

EGYEDI KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSREND

Tárgy: készült a közbeszerzésről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (továbbiakban Kbt.), valamint a 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011 (4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet (továbbiakban Rendelet) előírásai szerint, azon eljárásokra vonatkozóan, amelyeket Szentendre Város Önkormányzata (továbbiakban Önkormányzat) nevében eljárva a Pro Szentendre Kft. (továbbiakban Kft.) – közbeszerzési tanácsadó szervezet (Vanin Kft., továbbiakban Közbeszerzési szakértő) és Jogi szakértő (Dr. Rideg Ügyvédi Iroda, továbbiakban Jogi szakértő) bevonásával – bonyolít le. Az Egyedi Eljárásrend Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatához illeszkedően határozza meg az eljárásokban részt vevő szervezetek feladatait és hatásköreit.

1.

A tárgyban meghatározott beszerzések során a Kft. jelen szabályozásban foglaltak szerint jár el. A Kft. felelőssége, hogy az adott közbeszerzési eljárás előkészítéséhez, a felhívás és dokumentáció elkészítéséhez – illetve az ajánlatok (jelentkezések) értékeléséhez – szükséges, Kbt-ben előírt – közbeszerzés tárgya szerinti és a pénzügyi – szakértelmet biztosítsa, míg a közbeszerzési szakértelmet a Közbeszerzési szakértő, a jogi szakértelmet a Jogi szakértő nyújtja az eljárások során.

2.

Nem vehet részt az eljárás előkészítésében, lefolytatásában és az eljárás során a döntéshozatalban olyan személy, aki a Kbt. 10. § alapján összeférhetetlen.

Az eljárásban résztvevő személyek összeférhetlenségi nyilatkozatot kötelesek tenni. Az összeférhetlenségi nyilatkozat iratmintáját az Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatának 1. számú melléklete tartalmazza. A Bizottsági tagok és az eljárásba bevont szakértők, szakemberek nyilatkozatainak beszerzése a Kft. feladata.

3.

A Kft., minden olyan közbeszerzési eljárás esetén, melyet az Önkormányzat nevében folytat le, a beszerzés tárgyára és mennyiségére vonatkozóan, a közbeszerzési tervhez történő illesztéshez szükséges tartalommal, kimutatást készít. A kimutatásban minimálisan a beszerzés tárgyát és becsült értékét kell feltüntetni, megjelölve, illetve mellékelve az adatokat alátámasztó dokumentumokat. A részletezésben a Kft. javaslatot tesz az adott beszerzés keretében lefolytatandó közbeszerzési eljárásokra, illetve az ezeknél alkalmazandó eljárási rezsimre, eljárási formára, illetve – adott esetben – alternatívákat tár az Önkormányzat elé az előnyök, kockázatok, döntést befolyásoló tényezők feltüntetésével, döntési javaslattal.

A kimutatást és a vonatkozó adatszolgáltatást, a Kft. részére, a Közbeszerzési szakértő készíti el.

Pro Szentendre Kft.

4.

Az Önkormányzat – saját belső döntési folyamatához illeszkedően – az adatszolgáltatás alapján, elsősorban hatályos Közbeszerzési Tervével szinkronban, meghozza döntését, az adott beszerzés keretében lefolytatandó közbeszerzési eljárásokra, és az azoknál alkalmazandó rezsimre vonatkozóan, illetve – adott esetben – állást foglal az alkalmazandó eljárási forma tekintetében.

Az Önkormányzat vonatkozó döntését írásban, a döntést megalapozó dokumentum mellékelésével, közli a Kft-vel, a kérdés kézhezvételétől számított, maximum 5 munkanapon belül.

Az eljárási rezsim – Kft-től kapott adatszolgáltatás alapján történő – meghatározásának megfelelőségéért az Önkormányzat felel azzal, hogy a Kft., a Közbeszerzési szakértő bevonásával, a jelen eljárásrend hatálya alá tartozó közbeszerzések egybeszámításával előzetesen javaslatot tesz az Önkormányzat számára a rezsim és az eljárásfajta, eljárási forma tekintetében is.

5.

A Kft., az Önkormányzat döntésének megfelelően, elkészíti az adott eljárásra vonatkozó felhívás és dokumentáció tervezetét.

A felhívás és a dokumentáció – elkészítéséhez szükséges közbeszerzési szakértelmet biztosítva – kidolgozását a Közbeszerzési szakértő végzi, a Kft. által kijelölt pénzügyi- és beszerzés tárgya szerinti, valamint a Jogi szakértő felelős adatszolgáltatása mellett.

A felhívás és dokumentáció tartalmának megfelelőségéért a Kft. felel.

Közvetlen meghívással induló eljárások esetén a tervezet az ajánlattételre felkérendő ajánlattevőkre vonatkozóan is tartalmaz javaslatot.

6.

Támogatásból megvalósuló közbeszerzések esetében, a Támogatási Szerződésben, illetve a Rendeletben foglaltak szerint, előírás lehet a felhívás, illetve dokumentáció, támogató képviselője által történő előzetes, vagy utólagos jóváhagyatása.

A jóváhagyás szükségességének meghatározása, és fennállása esetén, a folyamat koordinálása a Kft. felelőssége, és feladata.

7.

A felhívás – adott esetben az ajánlattételre felkérendő szervezetek listájának – elfogadására, az eljárás megindításának jóváhagyására a Kft., az Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatához illeszkedően, Bíráló Bizottságot (BB) hoz létre, melynek tagjai, az Önkormányzat Közbeszerzési Munkacsoportjának állandó tagjai, és a Kft. által delegált tagok.

1. A BB elnöke: a Polgármester, akadályoztatása esetén az Alpolgármester.

2. A BB állandó tagjai: Magyar Judit, Tolonics Gyula és Pintér Ádám képviselők.

3. A Kft. által delegált tagok: pénzügyi- és közbeszerzés tárgya szerinti, illetve a Közbeszerzési- és a (a 2009. március 31-ét követően indult eljárásokban) Jogi szakértő.

A Kft. által delegált tagok a Bíráló Bizottság szavazati – joggal rendelkező eseti tagjai.

A Bíráló Bizottság összehívása, a résztvevők szükség szerinti tájékoztatása, az ülés megszervezése, lebonyolítása, jegyzőkönyvezése a Kft. feladata.

A Kft., a Bíráló Bizottság elé, jóváhagyásra, kizárólag olyan felhívás és dokumentáció tervezet terjeszthet elő, amelyet a Kft. által delegált tagok (pénzügyi- és közbeszerzés tárgya

Pro Szentendre Kft.

szerinti, illetve a Közbeszerzési- és a (a 2009. március 31-ét követően indult eljárásokban) Jogi szakértők) ellenjegyzenek. Amennyiben a Bíráló Bizottság ülésén elhangzottak szerint módosításra kerül a felhívás, és/vagy a dokumentáció azt a Kft., az előzőek szerinti ellenjegyzésekkel ellátva, ismételten a Bizottság elé kell terjessze elfogadásra. (Gyorsított eljárás, ill. rendkívüli sürgősség esetén az ellenjegyzéseket faxon is beszerezheti a Kft.)

8.

A megjelentetés feltételeinek (engedélyek és a fedezet rendelkezésre állása) biztosításáért, és a jóváhagyott felhívás megjelentetéséért (TED, KÉ), a Kft. felelős.

Ennek keretében biztosítja a felhívás KÉ Szerkesztőséghez történő, jogszabály szerinti – a Kft. ügyvezetője, mint elsődleges felelős, valamint a közbeszerzés tárgya szerinti-, a pénzügyi-, illetve a Közbeszerzési-, és (a 2009. március 31-ét követően indult eljárásokban) a Jogi szakértők, mint másodlagos felelősök által ellenjegyzett – benyújtását, a közzétételi díj megfizetését (adott esetben), a hiánypótlás teljesítését, a megjelent hirdetmény ellenőrzését – és szükség esetén – helyesbítés, módosítás lebonyolítását. A közzétételt a Közbeszerzési szakértő bonyolítja le. Amennyiben a fentiek során a BB által elfogadott szöveg módosítandó, úgy azt a BB-nek azt előzetesen írásban jóvá kell hagynia.

A hirdetmény közvetlen megküldésével induló eljárás esetén a megküldésre, módosítására, a közzétételre vonatkozó feladat- és felelősségrend az irányadó.

A fenti ügymenet (5-8. pont) vonatkozik arra az esetre, amennyiben folyamatban lévő eljárás felhívásának, illetve dokumentációjának módosítása, és erről módosító hirdetmény közzététele, válik szükségessé, illetve indokolttá.

9.

A dokumentációnak, a jelentkezési/ajánlattételi határidő lejártáig történő rendelkezésre bocsátásáról a Kft. gondoskodik. (A rendelkezésre bocsátást – a Kft. ügyvezetőjének döntése esetén – a Közbeszerzési szakértő bonyolítja le.)

10.

A részvételi/ajánlattételi határidő lejárta előtt a jelentkezők/ajánlattevők kérdéseket tehetnek fel az ajánlatkérő számára.

A kérdések fogadását a Közbeszerzési szakértő bonyolítja le, melyeket közbeszerzési szempontok szerinti véleményezéssel, a válaszadási határidő megjelölésével, továbbítja a Kft.-nek.

A kérdésekre a választ a Kft. adja meg, a szükséges szakértelmet biztosító szakértők bevonásával. Kivételesen indokolt esetben, a válasz megadásához/jóváhagyásához az Önkormányzat adatszolgáltatása kérhető. A bevonás szükségességéről, és módjáról a Kft. ügyvezetője dönt. A kérdés Önkormányzathoz – írásban – történő eljuttatásáról, és a válasz/jóváhagyás – írásbeli – megszerzéséről a Kft. gondoskodik.

A Közbeszerzési szakértő a Kft.-től kapott, írásos adatszolgáltatás alapján adhatja meg a választ az ajánlattevőknek.

11.

Az ajánlatok/jelentkezések fogadását a Közbeszerzési szakértő bonyolítja le.

A jelentkezési/ajánlattételi határidő lejártának időpontjában az ajánlatok/jelentkezések bontását, a folyamat dokumentálását a Közbeszerzési szakértő bonyolítja le.

A részvételi jelentkezések/ajánlatok felbontásánál az ajánlatkérő, a részvételre jelentkezők/ajánlattevők, valamint az általuk meghívott személyek, továbbá – a támogatásból

Pro Szentendre Kft.

megvalósuló közbeszerzések esetében – a külön jogszabályban meghatározott szervek képviselői, illetőleg személyek lehetnek jelen. Az érdekeltek (Önkormányzat, Támogatást nyújtót képviselő szervezet) – szükség szerinti – tájékoztatásáról, meghívásáról a Kft. gondoskodik.

12.

A Közbeszerzési szakértő, illetve a Kft. – pénzügyi- és közbeszerzés tárgya szerinti, – szakértői, szükség esetén a Jogi szakértő bevonásával, megvizsgálják, hogy a benyújtott jelentkezések/ajánlatok megfelelnek-e a felhívásban, dokumentációban, és a jogszabályban meghatározott feltételeknek.

A Kft. pénzügyi- és közbeszerzés tárgya szerinti szakértőinek, illetve szükség esetén a Jogi szakértő, felelős adatszolgáltatása mellett, a Közbeszerzési szakértő lebonyolítja a hiánypótlással kapcsolatos levelezést.

A jelentkezések/ajánlatok értékelése során a Kft. pénzügyi- és közbeszerzés tárgya szerinti szakértőinek, illetve szükség esetén a Jogi szakértő, felelős adatszolgáltatása mellett, a Közbeszerzési szakértő elvégzi a nem egyértelmű kijelentésekre való rákérdezéssel kapcsolatos, Kbt-ben előírt eljárási cselekményeket.

A jelentkezések/ajánlatok értékelése során a Kft. pénzügyi- és közbeszerzés tárgya szerinti szakértőinek, illetve szükség esetén a Jogi szakértő, felelős adatszolgáltatása alapján a Közbeszerzési szakértő, a közbeszerzési szakértelmet biztosítva, állítja össze az eljárás eredményére vonatkozó javaslatot.

13.

Az eljárás eredményének meghozatalára a Kft., az Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatához illeszkedően, Bíráló Bizottságot (BB) hoz létre, melynek tagjai, az Önkormányzat Közbeszerzési Munkacsoportjának állandó tagjai, és a Kft. által delegált tagok, illetve – adott esetben – a támogató képviselője:

1. A BB elnöke: a Polgármester, akadályoztatása esetén az Alpolgármester.
2. A BB állandó tagjai: Magyar Judit, Tolonics Gyula és Pintér Ádám képviselők.
3. A Kft. által delegált tagok: pénzügyi- és közbeszerzés tárgya szerinti, illetve a Közbeszerzési- és a (a 2009. március 31-ét követően indult eljárásokban) Jogi szakértők.
4. *A támogató képviselője – adott esetben.* Támogatásból megvalósuló közbeszerzések esetében, a Támogatási Szerződésben, illetve a Rendelet szerint, előírás lehet, hogy a támogató képviselői/szavazati jogot kér/ír elő, az eljárást lezáró döntést hozó bizottságban. Ezen kitétel fennállásának tisztázása, és adott esetben, a támogató képviselőjének tájékoztatása, meghívása, illetve a döntési folyamat ilyen irányú koordinálása a Kft. felelőssége, és feladata.

A Kft. által delegált tagok a Bíráló Bizottság szavazati – joggal rendelkező eseti tagjai. A Bíráló Bizottság összehívása, a résztvevők szükség szerinti tájékoztatása, az ülés megszervezése, lebonyolítása, jegyzőkönyvezése a Kft. feladata.

A döntési javaslatot a Közbeszerzési szakértő állítja össze, a Kft. pénzügyi- és közbeszerzés tárgya szerinti szakértőinek, illetve szükség esetén a Jogi szakértő, felelős adatszolgáltatása mellett. Az így összeállított döntési javaslat a Kft. által delegált tagok (pénzügyi- és közbeszerzés tárgya szerinti, illetve a Közbeszerzési- és a (a 2009. március 31-ét követően indult eljárásokban) Jogi szakértők) ellenjegyzésével terjeszthető a Bizottság elé. Amennyiben a Bíráló Bizottság ülésén elhangzottak szerint módosításra kerül a döntési javaslat-tervezet, azt az előzőek szerinti ellenjegyzésekkel ellátva ismételten a Bizottság elé

Pro Szentendre Kft.

kell terjeszteni elfogadásra. (Gyorsított eljárás, ill. rendkívüli sürgősség esetén az ellenjegyzéseket faxon is beszerezheti a Kft.)

A Bíráló Bizottság döntéselőkészítő javaslatot készít a Döntéshozó számára, melynek mellékletei a tagok által kitöltött egyéni bírálati lapok.

A Bíráló Bizottság a Közbeszerzési szakértő által előkészített dokumentum minták felhasználásával, a Közbeszerzési szakértő koordinálásával, végzi döntés előkészítő munkáját.

A Kft. felel a bizottsági döntést megalapozó dokumentumokban foglaltak megfelelőségéért, a döntési folyamat megszervezéséért, és megfelelő dokumentálásáért.

Támogatásból megvalósuló közbeszerzések esetében, a Támogatási Szerződésben, illetve a Rendeletben foglaltak szerint, előírás lehet az eljárás eredményének, támogató képviselője által történő előzetes, vagy utólagos jóváhagyatása.

A jóváhagyás szükségességének meghatározása, és fennállása esetén, a folyamat koordinálása a Kft. felelőssége, és feladata.

14.

A Bíráló Bizottság javaslata alapján, az Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatával összhangban, a felhívásban megjelölt határidőig, a részvételi/ajánlati szakasz eredményéről szóló döntés az alábbiak szerint jön létre:

a) A részvételi szakaszt, és bruttó 50 MFt-ot meg nem haladó szerződéses érték esetén, az eljárást lezáró döntést a Dr. Dukai Miklós, Dr. Filó András, Kiss Károly, Dicső Zoltán, és Fekete János képviselők részvételével működő Közbeszerzési Bizottság hozza meg.

b) A bruttó 50 MFt-ot meghaladó szerződéses érték esetén a Képviselő-testület hozza meg az eljárást lezáró döntést.

Az a) esetben a döntési javaslat a BB ülésen készül el, melyről a Közbeszerzési Bizottság döntését a BB ülésen hozza meg. Ez esetben a döntés írásba foglalására is a BB ülésen kerül sor.

A b) pont szerinti esetben a döntési javaslatot, az írásbeli összegezés tervezetét a Döntéshozó részére, írásban, a Kft. juttatja el, szükség szerinti tájékoztatással kiegészítve. A Döntéshozó döntését határozat formájában hozza meg..

15.

Szükség esetén – a 13., illetve 14. pont esetében egyaránt – a Bizottság, illetve a Döntéshozó az eredményhirdetés elhalasztásáról is határozhat. A halasztásra vonatkozó döntés esetén szükséges dokumentálás biztosítása, a Közbeszerzési szakértő bevonása mellett, a Kft. feladata.

16.

A jelentkezések/ajánlatok elbírálására vonatkozó Döntéshozói döntés alapján a Közbeszerzési szakértő véglegesíti az írásbeli Összegezés tervezetét.

Az eredményhirdetés felhívásban megjelölt – vagy a halasztásban megadott – időpontjában az ajánlatok/jelentkezések elbírálásának eredményét nyilvánosan kell kihirdetni (illetve általános egyszerű eljárás esetén faxon kell kiküldeni). A részvételi jelentkezések/ajánlatok elbírálására vonatkozó eredmény nyilvános kihirdetésénél az ajánlatkérő, a részvételre jelentkezők/ajánlattevők, valamint az általuk meghívott személyek, továbbá – a támogatásból megvalósuló közbeszerzések esetében – a külön jogszabályban meghatározott szervek képviselői, illetőleg személyek lehetnek jelen. Az érdekeltek (Önkormányzat, Támogatást nyújtót képviselő szervezet) – szükség szerinti – tájékoztatásáról, meghívásáról a Kft. gondoskodik.

Pro Szentendre Kft.

Az Összegezés, az eredményhirdetésen átadásra, illetve – a jelen nem lévő ajánlattevők/jelentkezők részére, illetőleg – ha a Kbt. így rendelkezik – a Közbeszerzések Tanácsának – a Közbeszerzési szakértő által megküldésre, kerül.

Az eredményhirdetési folyamat dokumentálását a Közbeszerzési szakértő bonyolítja le.

17.

Az ajánlatok elbírálásának befejezésekor a Közbeszerzési szakértő – a Kft. pénzügyi- és közbeszerzés tárgya szerinti szakértőinek, szükség esetén a Jogi szakértő, illetve adott esetben az Önkormányzat, felelős adatszolgáltatása mellett – elkészíti az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót (Amennyiben ennek közzétételét a Kbt. előírja).

A tájékoztató megjelentetéséért (KÉ), a Közbeszerzési szakértő felelős.

Ennek keretében a Közbeszerzési szakértő biztosítja a tájékoztató KÉ Szerkesztőséghez történő, jogszabály szerinti benyújtását, a Kft. a közzétételi díj megfizetését (adott esetben), a Közbeszerzési szakértő a hiánypótlás teljesítését és a megjelent hirdetmény ellenőrzését – és szükség esetén – helyesbítés, módosítás lebonyolítását. A közzétételt a Közbeszerzési szakértő bonyolítja le.

18.

Az eljárás szerződéskötéssel zárul.

A szerződéskötést megelőzően a Kft., a Közbeszerzési és a Jogi szakértő bevonásával, ellenőrzi, hogy az aláírásra előkészített szerződés megfelel-e a felhívásban és a dokumentációban előírt feltételeknek, illetve szinkronban van-e a benyújtott – végleges – ajánlattal.

A szerződést, az ajánlatkérő Önkormányzat nevében, a Polgármester írja alá.

Támogatásból megvalósuló közbeszerzések esetében, a Támogatási Szerződésben, illetve a vonatkozó jogszabályban foglaltak szerint, előírás lehet, hogy a támogató a szerződéskötéssel kapcsolatban egyéb adminisztratív / jóváhagyási / hatályba léptetési eljárási kötelezettségeket írhat elő. Ezen kitétel fennállásának tisztázása, és adott esetben a folyamat lebonyolítása, koordinálása a Kft. felelőssége, és feladata.

19.

A szerződés aláírását követően a Közbeszerzési szakértő – a Kft., pénzügyi- és közbeszerzés tárgya szerinti szakértőinek, illetve szükség esetén a Jogi szakértő, illetve adott esetben az Önkormányzat felelős adatszolgáltatása mellett – elkészíti a szerződéskötésről szóló tájékoztatót (Amennyiben ennek közzétételét a Kbt. előírja).

A tájékoztató megjelentetéséért (TED), a Közbeszerzési szakértő felelős.

Ennek keretében a Közbeszerzési szakértő biztosítja a tájékoztató KÉ Szerkesztőséghez történő, jogszabály szerinti benyújtását, a Kft. a közzétételi díj megfizetését (adott esetben), a Közbeszerzési szakértő a hiánypótlás teljesítését, a megjelent hirdetmény ellenőrzését – és szükség esetén – helyesbítés, módosítás lebonyolítását. A közzétételt, a Kft. szerződés aláírásáról szóló tájékoztatása szerint, a Közbeszerzési szakértő bonyolítja le.

20.

Az eljárás során keletkezett valamennyi dokumentumot a Kft. – a Közbeszerzési szakértő közreműködésével összerendezi – és iratjegyzékkel együtt, az eljárás lezárását követően átadja az Önkormányzat részére. A dokumentumokat az Önkormányzat őrzi Közbeszerzési Szabályzata, irattározási rendje, illetve a Támogatási Szerződésben meghatározottak szerint.

21.

Pro Szentendre Kft.

A szerződés teljesülése során felmerülő szerződésmódosítási szükséglet felmerülése esetén, a módosítás Kbt. előírásainak való megfelelésére vonatkozó, Közbeszerzési szakértő által készített felelős adatszolgáltatás figyelembe vételével, a módosítás szükségességének, indokoltságának bemutatásával, a Kft. tesz írásos javaslatot a Döntéshozónak. A Kft. felel a döntést megalapozó dokumentumokban foglaltak megfeleléséért.

Az Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatával összhangban, a módosítás engedélyezésére, illetve elutasítására vonatkozó döntés az alábbiak szerint jön létre:

- c) A bruttó 50 MFt-ot meg nem haladó szerződéses érték esetén, Dr. Dukai Miklós, Dr. Filó András, Kiss Károly, Dicső Zoltán, és Fekete János képviselők részvételével működő testület hozza meg a módosítás engedélyezésére/elutasítására vonatkozó döntést..
- d) A bruttó 50 MFt-ot meghaladó szerződéses érték esetén a Képviselő-testület hozza meg a módosítás engedélyezésére/elutasítására vonatkozó döntést.

A döntési javaslatot a Döntéshozó részére, írásban, a Kft. juttatja el, szükség szerinti tájékoztatással kiegészítve.

A Döntéshozó döntését, írásban, a Kft. részére küldi meg.

Támogatásból megvalósuló közbeszerzések esetében, a Támogatási Szerződésben, illetve a Rendeletben foglaltak szerint, előírás lehet, hogy a támogató a szerződésmódosítással kapcsolatban egyéb adminisztratív / jóváhagyási / hatályba léptetési eljárási kötelezettségeket írhat elő. Ezen kitétel fennállásának tisztázása, és adott esetben a folyamat lebonyolítása, koordinálása a Kft. felelőssége, és feladata.

22.

A szerződés – előző döntési folyamattal szinkronban történő módosításáról – a Közbeszerzési szakértő – a Kft. pénzügyi- és közbeszerzés tárgya szerinti szakértőinek, szükség esetén a Jogi szakértő, illetve adott esetben az Önkormányzat, felelős adatszolgáltatása mellett – elkészíti az előírt tájékoztató hirdetményt.

A tájékoztató megjelentetéséért (KÉ), a Közbeszerzési szakértő felelős.

Ennek keretében a Közbeszerzési szakértő biztosítja a tájékoztató KÉ Szerkesztőséghez történő, jogszabály szerinti benyújtását, a Kft. a közzétételi díj megfizetését (adott esetben), a Közbeszerzési szakértő hiánypótlás teljesítését, a megjelent hirdetmény ellenőrzését – és szükség esetén – helyesbítés, módosítás lebonyolítását. A közzétételt a Közbeszerzési szakértő bonyolítja le.

23.

A szerződés teljesítéséről, a Közbeszerzési szakértő – a Kft. pénzügyi- és közbeszerzés tárgya szerinti szakértőinek, szükség esetén a Jogi szakértő, illetve adott esetben az Önkormányzat, felelős adatszolgáltatása mellett – elkészíti az előírt tájékoztató hirdetményt. Hirdetmény elkészítésére vonatkozó felkérést, a szerződés mindkét fél általi teljesítését követő munkanapon, a vonatkozó adatok megküldésével, a Kft. kifejezetten felkéri a Közbeszerzési szakértőt.

A tájékoztató megjelentetéséért (KÉ), a Közbeszerzési szakértő felelős.

Ennek keretében a Közbeszerzési szakértő biztosítja a tájékoztató KÉ Szerkesztőséghez történő, jogszabály szerinti benyújtását, a Kft. a közzétételi díj megfizetését (adott esetben), a Közbeszerzési szakértő hiánypótlás teljesítését, a megjelent hirdetmény ellenőrzését – és szükség esetén – helyesbítés, módosítás lebonyolítását. A közzétételt, a Kft. szerződés teljesüléséről szóló tájékoztatása szerint, a Közbeszerzési szakértő bonyolítja le.

Pro Szentendre Kft.

24.

A közbeszerzési eljárás lebonyolítása során a Közbeszerzési szakértő különösen a következő feladatokat látja el:

- a.) a rendelkezésre álló információk alapján – a 3-4. pont szerint – javaslatot tesz az eljárás rezsimjének, típusának meghatározására;
- b.) eljárást megindító felhívás – 5. pont szerinti – előkészítése a többi szakértővel történt folyamatos, előzetes konzultáció – e-mail, fax, telefon, személyes – egyeztetések alapján;
- c.) dokumentáció – 5. pont szerinti – előkészítése a Kft. – a közbeszerzés tárgya- és pénzügyi szerinti szakértője – a Jogi szakértő, és adott esetben az Önkormányzat (pl: érvényesíteni kívánt szerződéses vagy teljesítési feltételek) által biztosított felelős adatszolgáltatás alapján;
- d.) részvétel a közbeszerzési eljárással kapcsolatos egyeztetéseken, tárgyalásokon, eljárási cselekményeken, ott a közbeszerzési szakértelem körébe eső kérdésekre válaszolni, a szükséges kezdeményezéseket, észrevételeket megtenni (amennyiben az ilyen tárgyú egyeztetésekről 2 munkanappal előbb, írásban – a tárgy és a felmerült kérdések előzetesen lehetséges ismertetésével – értesítést kap);
- e.) a Bíráló Bizottság által 5-8. pont szerinti jóváhagyását követően, az eljárást megindító felhívás közzétételre megküldése;
- f.) kiegészítő tájékoztatás – 10. pont szerinti – elkészítése és megküldése;
- g.) ajánlatok, jelentkezések – 11. pont szerinti – felbontása és a bontás dokumentálása;
- h.) hiánypótlási felhívások, nem egyértelmű kijelentésekre való rákérdezést – a 12. pont szerinti – lebonyolítása;
- i.) a jelentkezések/ajánlatok elbírálására vonatkozó döntési javaslat – 12. pont szerinti – előkészítése;
- j.) a jelentkezések/ajánlatok elbírálása során a Bíráló Bizottságba közbeszerzési szakértelmet biztosító bírálóbizottsági tagot delegál;
- k.) elkészíti – a 12. pont szerint – az írásos döntési javaslatot, és – a 13. pont szerint – a döntési folyamat során alkalmazandó bírálati lapokat, melyek alapján, illetve felhasználásával, a Közbeszerzési szakértő koordinálásával – a 13. pont szerint – a Bíráló Bizottság elvégzi döntés előkészítő munkáját;
- l.) írásbeli összegezés – a 16. pont szerint – előkészítése;
- m.) az eredményhirdetés – 16. pont szerinti – lebonyolítása, az írásbeli összegezés megküldése az érdekelteknek;
- n.) Esetleges jogorvoslati-, békéltetési-, szabálytalansági- és a közbeszerzéssel kapcsolatban felmerült egyéb eljárásban, az Európai Bizottság eljárásában Ajánlatkérő képviselője.
- o.) előkészíti a szakértelmének tárgykörébe eső iratok (különösen a felhívás, dokumentáció, helyesbítés, módosítás, kiegészítő tájékoztatás, jegyzőkönyvek, bírálati lapok, hiánypótlási felhívás, szakvélemény és döntési javaslat, írásbeli összegezés, egyéb hirdetmények) tervezetét, azokat az egyeztetéseknek megfelelően átdolgozza és véglegesíti;

Pro Szentendre Kft.

p.) írásban tájékoztatja a Kft-t a közbeszerzési jogszabályok által előírt eljárási cselekményről és ezek eljárási- illetve határidejéről. A Kft. tájékoztatja – szükség szerint (pl. 16. pont) - az eljárás adott résztvevőit;

- a. jegyzőkönyvet készít a tárgyalásról, egyeztetésről, a Bíráló Bizottság munkájáról

25.

A közbeszerzési eljárás lebonyolítása során a Közbeszerzési szakértő felelős azért, hogy valamennyi, általa készített, illetve véleményezett, eljárási dokumentum, közbeszerzési szakértelem körébe eső részének tartalma, nem ütközik a Kbt-be és az egyéb közbeszerzési jogszabályokba.

26.

A közbeszerzési eljárás lebonyolítása során a Kft. – a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelem körében – különösen az alábbi munkarészek szakmai tartalmáért felelős:

- a.) ajánlattételi felhívásban különösen a közbeszerzés tárgyának és mennyiségének meghatározása, az alkalmassági követelmények szakmai helytállósága, bírálati szempont és cpv kódok meghatározása (5. pont szerinti tevékenység keretében);
- b.) szakmai tartalommal összefüggő érvényességi, és – adott esetben – bírálati szempontok meghatározásában felelős adatszolgáltatás;
- c.) dokumentációban különösen a műszaki iratok és a szerződési feltételek szakmai helytállósága (5. pont szerinti tevékenység keretében);
- d.) felel a beszerzés megvalósítása során a környezetvédelmi szempontok figyelembevételéért (5. pont szerinti tevékenység keretében);
- e.) a kiegészítő tájékoztatás (10. pont szerint), bírálati dokumentumok (12-13.pont szerint) és valamennyi eljárási dokumentum közbeszerzés tárgya szerinti szakértelem körébe eső részének, szakmai és tartalmi megfeleléséért, figyelemmel közbeszerzési szabályozás vonatkozó előírásaira;
- f.) szakmai tartalommal összefüggő érvényességi-, és – adott esetben – bírálati szempontok vonatkozásában az elbírálása során az érvényesség, illetve – adott esetben – a bírálati pontszám meghatározása.

27.

A Kft. – a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelem körében – felel azért, hogy a gazdasági ésszerűséggel összeegyeztethető-e a közbeszerzés részekre bontása. Véleményét a közbeszerzési eljárás megindítása előtt írásban – az 5. pont szerint – dokumentálni köteles.

28.

A közbeszerzési eljárás lebonyolítása során a Kft. – a pénzügyi szakértelem körében – felel azért, hogy a beszerzés pénzügyi ellenszolgáltatása megfelelően ütemezetten rendelkezésre álljon, továbbá felel a felhívás és a dokumentáció (5. pont szerint), a kiegészítő tájékoztatás (10. pont szerint), a bírálati dokumentumok (12-13. pont szerint), és valamennyi eljárási dokumentum pénzügyi szakértelem körébe eső részeinek pénzügyi és tartalmi megfeleléséért, figyelemmel közbeszerzési szabályozás vonatkozó előírásaira;

29.

A Jogi szakértő felel az eljárási cselekmények és eljárási iratok jogszerűségéért, felelőssége akkor állapítható meg, ha a közbeszerzési-, közbeszerzés tárgya szerinti-, és/vagy a pénzügyi

Pro Szentendre Kft.

szakértő felelőssége az adott jogszabálysértésért nem állapítható meg, továbbá azon felelős adatszolgáltatásokért, amelyeket az eljárásrend kifejezetten a Jogi szakértő részére ír elő (pl.: 5., 12., 17. pont).

30.

Az egyes szakértők felelnek az eljárás szakértelmük szerinti szabályszerűségéért, célszerűségéért és takarékoságáért, az egyes szakértők készítik el, illetőleg vizsgálják felül a szakértelmükhöz kapcsolódó dokumentumokat, vagy dokumentum részeket. Nem felelnek a szakértők a részükre adott téves, vagy hiányos adatszolgáltatásból eredő, erre tekintettel téves következtetésekért, kivéve, ha kellő gondosság mellett a téves, vagy hiányos adatszolgáltatás tényéről tudniuk kellett volna. – 1-23. pontban meghatározottak szerinti – írásban történő dokumentálásáért – a közbeszerzés tárgya szerinti szakértő, a jogi szakértő és a pénzügyi szakértő feladatkörébe tartozó dokumentumok, dokumentumrészek, valamint a jelen szabályzatban kifejezetten az Önkormányzat, vagy a Kft. által készítendő iratok kivételével – a Közbeszerzési szakértő felel.

31.

A Közbeszerzési-, a közbeszerzés tárgya szerinti-, a pénzügyi szakértő és a 2009. március 31-ét követően indult eljárásokban a jogi szakértő – 7. és 13. pont szerint – a Bíráló Bizottság szavazati joggal rendelkező eseti tagja.

32.

A Kft. pénzügyi- és közbeszerzés tárgya szerinti szakértelmet biztosító szakemberei, illetve a Közbeszerzési- és a Jogi szakértő felelnek – a 2009. március 31-ét követően indult eljárásokban –, azért, hogy nyilvánvaló fennállás esetén, az ajánlattétel során az ajánlattevőknél tapasztalt kartell tevékenység-, vagy a tisztességtelen piaci magatartás és versenykorlátozás tilalmáról szóló jogszabály megsértés, gyanúját, a Kft.-nek jelezzék. A jelzés alapján a Kft. jár el a Kbt. vonatkozó előírásaink megfelelően (jogsértések írásbeli feljelentése a Gazdasági Versenyhivatalnál).

33.

A közbeszerzési eljárást - illetőleg kétszakaszos eljárásban az első és második szakaszt - megindító felhívás – a 5-7. pont szerinti elkészítést, illetve jóváhagyást követően – csak akkor adható fel közzétételre, ha a Kft. pénzügyi- és közbeszerzés tárgya szerinti szakértelmet biztosító szakemberei, illetve a Közbeszerzési- és a Jogi szakértő – a 8. pont szerint – oldalanként aláírta a felhívást és dokumentációt.

34.

A kiegészítő tájékoztatás, valamint a szakvélemény és döntési javaslat csak akkor küldhető meg az érintetteknek, ha valamennyi szakértő oldalanként aláírta.

35.

A Kft. felel – a Közbeszerzési szakértő támogatásával – a közbeszerzési eljárás valamennyi vonatkozó iratának, és az eljárással kapcsolatban keletkezett valamennyi vonatkozó iratnak a közzétételéért az Önkormányzat honlapján, illetőleg a Közbeszerzések Tanácsa honlapján a mindenkor hatályos közbeszerzési törvény előírásai szerint, melyet az Önkormányzat az önkormányzati honlap tekintetében megfelelő hozzáférés biztosításával elősegíteni köteles.

Pro Szentendre Kft.

36.

Tárgyalásos eljárás esetén, illetve, amennyiben a fentiekben meghatározott eljárásrendben foglaltakhoz képest az Önkormányzat közbeszerzési szabályozása általánosan, vagy az adott eljárás vonatkozásában változik, a Felek kiegészítő eljárásrendet alkotnak, a konkrét eljárás körülményeire tekintettel.

Szentendre, 2011.

.....
Dr. Dietz Ferenc
Szentendre Város Önkormányzata

.....
Bornemisza Miklós
Pro Szentendre Kft.

.....
Veszélka Tamás
Vanin Kft.

.....
dr. Rideg Ákos
Rideg Ügyvédi Iroda