

Pro Szentendre Kft.

EGYEDI KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSREND

Tárgy: készült a közbeszerzésről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (továbbiakban Kbt.) 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 Tanácsadó, vagy Közbeszerzési szakértő, vagy Jogi szakértő) bevonásával – bonyolítja 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. felelőse, hogy az adott közbeszerzési eljárás előkészítéséhez, a felhívás és dokumentáció elkészítéséhez – illetve az ajánlatok (jelentkezések) értékeléséhez – szükséges, Kbt-ben előírt – közbeszerzés tárgya szerinti, pénzügyi, és jogi – szakértelmet biztosítsa, míg a közbeszerzési szakértelmet a Tanácsadó 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 jelen közbeszerzési szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

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 Tanácsadó készíti el.

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 jelen eljárásrend hatálya alá tartozó közbeszerzések egybeszámításával előzetesen javaslatot tesz az Önkormányzat számára a rezsim és az eljárásfajta, eljárási forma tekintetében is.

Pro Szentendre Kft.

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 Tanácsadó végzi, a Kft. szakértőinek felelős adatszolgáltatása mellett.

A felhívás és dokumentáció tartalmának megfelelőségéért a Kft. felel.

6.

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

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

7.

A felhívás elfogadására, az eljárás megindításának jóváhagyására a Kft., az Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatához illeszkedően, Bíráló Bizottságot hoz létre, melynek tagjai, az Önkormányzat Közbeszerzési Munkacsoportjának állandó tagjai, és a Kft. által delegált szakértő(k).

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

2. A KM állandó tagjai: dr. Dragon Pál, Magyar Judit, Radványi G. Levente és Tolonics Gyula képviselők.

3. A Kft. képviselőjében részt vevő szakértők.

A Kft. képviselőjében, az elfogadásban részt vevő személyeket, a Kft. ügyvezetője jelöli ki.

A Kft. a bizottságot úgy kell összeállítsa, hogy annak közbeszerzési-, a közbeszerzés tárgya szerinti-, a pénzügyi- és a 2009. március 31-ét követően indult eljárásokban a jogi szakértői szakértelemmel rendelkező tagjai a Bíráló Bizottság tanácskozási és szavazati joggal rendelkező eseti tagjai legyenek. Ezért a Kft. ügyvezetője, az egyes eljárások megindításakor, külön kinevezési iratban nevezi meg a Bizottság felsorolt szakértelmeket képviselő tagjait.

A Tanácsadó, mint a közbeszerzési szakértelmet biztosító, a bizottságszavazati joggal rendelkező tagja

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

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 közbeszerzési-, a közbeszerzés tárgya szerinti-, a pénzügyi szakértő és a 2009. március 31-ét követően indult eljárásokban a jogi szakértő, mint másodlagos felelősök által ellenjegyzett – benyújtását, a közzétételi díj megfizetését, a hiánypótlás teljesítését, a megjelent hirdetmény ellenőrzését – és szükség esetén – helyesbítés, módosítás lebonyolítását. A közzétételt a Tanácsadó bonyolítja le.

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

Pro Szentendre Kft.

A fenti ügymenet (5-7. 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 Tanácsadó bonyolítja le.)

10.

A részvételi/ajánlattételi határidő lejárta előtt a jelentkezők/ajánlattevők kérdéseket tehetnek fel az ajánlatkérő számára. A kérdésekre a választ a Kft. adja meg, a szükséges szakértelmet biztosító szakértők – és kivételesen indokolt esetben az Önkormányzat – bevonásával.

A kérdések fogadását és a válaszok megküldését a Tanácsadó bonyolítja le.

Kivételesen indokolt esetben, a válasz megadásához/jóváhagyásához az Önkormányzat adatszolgáltatása kérhető. A bevonás szükségességéről a Kft. ügyvezetője dönt. A kérdés Önkormányzathoz – írásban – történő eljuttatásáról, és a válasz/jóváhagyás – írásbeli – megszerzéséről a Kft. gondoskodik.

11.

Az ajánlatok/jelentkezések benyújtásának biztosításáról a Kft. gondoskodik. (Az ajánlatok/jelentkezések fogadását – a Kft. ügyvezetőjének döntése esetén – a Tanácsadó bonyolítja le.)

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

A részvételi jelentkezések/ajánlatok felbontásánál 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.

12.

A Tanácsadó, illetve a Kft. kijelölt szakértői, megvizsgálják, hogy a benyújtott jelentkezések/ajánlatok megfelelnek-e a felhívásban, dokumentációban, és a jogszabályban meghatározott feltételeknek.

Amennyiben a felhívásban az ajánlatkérő lehetővé tette, a Kft. szakértőnek felelős adatszolgáltatása mellett, a Tanácsadó lebonyolítja a hiánypótlással kapcsolatos levelezést.

A jelentkezések/ajánlatok értékelése során a Kft. szakértőinek felelős adatszolgáltatása mellett, a Tanácsadó elvégzi a nem egyértelmű kijelentésekre való rákérdezéssel kapcsolatos, Kft-ben előírt eljárási cselekményeket.

A jelentkezések/ajánlatok értékelése során a Kft. kijelölt szakértőinek felelős adatszolgáltatása alapján a Tanácsadó, 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 hoz létre, melynek tagjai, az Önkormányzat

Pro Szentendre Kft.

Közbeszerzési Munkacsoportjának állandó tagjai, és a Kft. által delegált szakértő(k), illetve – adott esetben – a támogató képviselője:

1. A KM elnöke: a Polgármester, akadályoztatása esetén az Alpolgármester.
2. A KM állandó tagjai: dr. Dragon Pál, Magyar Judit, Radványi G. Levente és Tolonics Gyula képviselők.
3. A Kft. képviselőjében részt vevő szakértők. (A Kft. képviselőjében az elfogadásban részt vevő személyeket a Kft. ügyvezetője, írásban, jelöli ki.)
4. *A támogató képviselője – adott esetben.* Támogatásból megvalósuló közbeszerzések esetében, a Támogatási Szerződésben, illetve a vonatkozó jogszabályban foglaltak 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. a bizottságot úgy kell összeállítsa, hogy annak közbeszerzési-, a közbeszerzés tárgya szerinti-, a pénzügyi- és a 2009. március 31-ét követően indult eljárásokban a jogi szakértői szakértelemmel rendelkező tagjai a Bíráló Bizottság tanácskozási és szavazati joggal rendelkező eseti tagjai legyenek. Ezért a Kft. ügyvezetője, az egyes eljárások megindításakor, külön kinevezési iratban nevezi meg a Bizottság felsorolt szakértelmeket képviselő tagjait.

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

A Bíráló Bizottság döntéselőkészítő javaslatot készít a Döntéshozó számára, melynek mellékletei a tagok által kitöltött egyéni bírálati lapok. A Bíráló Bizottság a Tanácsadó által előkészített dokumentum minták felhasználásával végzi döntés előkészítő munkáját. A Tanácsadó, mint a közbeszerzési szakértelmet biztosító, a bizottság szavazati joggal rendelkező tagja.

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

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 Dicső Zoltán, Szegő András, Trenka István és Kiss Károly képviselők részvételével működő testület hozza meg.
- b) A bruttó 50 MFt-ot meghaladó szerződéses érték esetén a Képviselő-testület hozza meg az eljárást lezáró döntést.

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

A Döntéshozó döntését, írásban, a Kft. részére küldi 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 Tanácsadó bevonása mellett, a Kft. feladata.

16.

Pro Szentendre Kft.

A jelentkezések/ajánlatok elbírálására vonatkozó Döntéshozói döntés alapján a Tanácsadó véglegesíti az írásbeli Összegzés tervezetét.

Az eredményhirdetés felhívásban megjelölt – vagy a halasztásban megadott – időpontjában az ajánlatok/jelentkezések elbírálásának eredményét nyilvánosan kell kihirdetni (illetve 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.

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

Az eredményhirdetési folyamat dokumentálását a Tanácsadó bonyolítja le.

17.

Az ajánlatok elbírálásának befejezésekor a Tanácsadó – a Kft., 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 Kft. felelős.

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

18.

Az eljárás szerződéskötéssel zárul.

A szerződéskötést megelőzően a Kft. 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 írj 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 Tanácsadó – a Kft., illetve adott esetben az Önkormányzat felelős adatszolgáltatása mellett – elkészíti a szerződéskötésről szóló tájékoztatót (Amennyiben ennek közzétételét a Kbt. előírja).

A tájékoztató megjelentetéséért (TED), a Kft. felelős.

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

20.

Pro Szentendre Kft.

Az eljárás során, a Kft.-nél keletkezett, illetve fentiek szerint részére megküldött dokumentumokat, 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.

A szerződés teljesülése során felmerülő szerződésmódosítási szükséglet esetén, a módosítás Kbt. előírásainak való megfelelésére vonatkozó, Tanácsadó 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, a Dicső Zoltán, Szegő András, Trenka István és Kiss Károly 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 vonatkozó jogszabályban 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 Tanácsadó – a Kft., illetve adott esetben az Önkormányzat, felelős adatszolgáltatása mellett – elkészíti az előírt tájékoztató hirdetményt.

A tájékoztató megjelentetéséért (KÉ), a Kft. felelős.

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

23.

A szerződés teljesítéséről, a Tanácsadó – a Kft., 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 Tanácsadót.

A tájékoztató megjelentetéséért (KÉ), a Kft. felelős.

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

24.

Pro Szentendre Kft.

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

- a. A rendelkezésre álló információk alapján javaslatot tesz az eljárás rezsimjének, típusának meghatározására;
 - b. eljárást megindító felhívás előkészítése a többi szakértővel történt folyamatos, előzetes konzultáció – e-mail, fax, telefon, személyes – egyeztetések alapján;
 - c. dokumentáció előkészítése a közbeszerzés tárgya szerinti szakértő által adott közbeszerzési műszaki leírás alapján
 - d. részvétel a közbeszerzési eljárással kapcsolatos egyeztetéseken, tárgyalásokon, eljárási cselekményeken, ott a közbeszerzési szakértelem körébe eső kérdésekre válaszolni, a szükséges kezdeményezéseket, észrevételeket megtenni
 - e. eljárást megindító felhívás közzétételre megküldése;
 - f. kiegészítő tájékoztatás megküldése (a többi szakértővel egyeztetve);
 - g. ajánlatok, jelentkezések felbontása;
 - h. jegyzőkönyv előkészítése a bontásról;
 - i. bontásról készült jegyzőkönyv megküldése az érdekelteknek;
 - j. hiánypótlási felhívások előkészítése;
 - k. ajánlatok bírálata Megbízott a Bíráló Bizottságba közbeszerzési szakértelmet biztosító bírálóbizottsági tagot delegál];
 - l. bírálati lapok és bírálati jegyzőkönyv előkészítése;
 - m. írásbeli összegezés előkészítése;
 - n. szakvélemény és döntési javaslat előkészítése
 - o. írásbeli összegezés megküldése az érdekelteknek;
 - p. Esetleges jogorvoslati-, békéltetési-, szabálytalansági- és a közbeszerzéssel kapcsolatban felmerült egyéb eljárásban, az Európai Bizottság eljárásában Ajánlatkérő képviselője.
 - q. 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
 - r. írásban tájékoztatja az eljárás többi résztvevőjét a közbeszerzési jogszabályok által előírt soron következő eljárási cselekményről és annak határidejéről
 - s. jegyzőkönyvet készít a tárgyalásról, egyeztetésről, a Bíráló Bizottság munkájáról
25. A közbeszerzési eljárás lebonyolítása során a közbeszerzési szakértő felelős valamennyi eljárási dokumentum közbeszerzési szakértelem körébe eső részének tartalmáért.
26. A közbeszerzési eljárás lebonyolítása során a közbeszerzés tárgya szerinti szakértő különösen az alábbi munkarészek szakmai tartalmáért felelős:

Pro Szentendre Kft.

- ajánlattételi felhívásban különösen a közbeszerzés tárgyának és mennyiségének meghatározása, az alkalmassági követelmények szakmai helytállósága, bírálati szempont és cpv kódok meghatározása
 - dokumentációban különösen a műszaki iratok és a szerződési feltételek szakmai helytállósága
 - felel a beszerzés megvalósítása során a környezetvédelmi szempontok figyelembevételéért
 - a kiegészítő tájékoztatás, bírálati dokumentumok és valamennyi eljárási dokumentum közbeszerzés tárgya szerinti szakértelem körébe eső részének tartalmáért
27. A közbeszerzés tárgya szerinti szakértő felel azért, hogy a gazdasági ésszerűséggel összeegyeztethető-e a közbeszerzés részekre bontása. Véleményét a közbeszerzési eljárás megindítása előtt írásban dokumentálni köteles.
28. A közbeszerzési eljárás lebonyolítása során a pénzügyi szakértő felel azért, hogy a beszerzés pénzügyi ellenszolgáltatása megfelelően ütemezetten rendelkezésre álljon, továbbá felel a felhívás, a dokumentáció, a kiegészítő tájékoztatás és a bírálati dokumentumok és valamennyi eljárási dokumentum pénzügyi szakértelem körébe eső részeinek tartalmáért.
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 szakértő felelőssége az adott jogszabálysértésért nem állapítható meg.
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.
31. Az eljárás írásban történő dokumentálásáért – a közbeszerzés tárgya szerinti szakértő és a pénzügyi szakértő feladatkörébe tartozó dokumentumok, dokumentumrészek, valamint a jelen szabályzatban kifejezetten az Önkormányzat, vagy a Kft. által készítendő iratok kivételével – a Tanácsadó felel.
32. A közbeszerzési-, a közbeszerzés tárgya szerinti-, a pénzügyi szakértő és a 2009. március 31-ét követően indult eljárásokban a jogi szakértő a Bíráló Bizottság tanácskozási és szavazati joggal rendelkező eseti tagja.
33. A közbeszerzési-, a közbeszerzés tárgya szerinti-, a pénzügyi szakértő és a 2009. március 31-ét követően indult eljárásokban a jogi szakértő felel azért, hogy ajánlatkérőnek jelezze, ha az ajánlattétel során az ajánlattevőknél kartell gyanúját, vagy a tisztességtelen piaci magatartás és versenykorlátozás tilalmáról szóló

Pro Szentendre Kft.

jogszabályok egyéb módon történő megsértését észleli. A Kft. felel az ilyen jogsértések írásbeli feljelentéséért a Gazdasági Versenyhivatalnál.

34. A közbeszerzési eljárást megindító felhívás csak akkor adható fel közzétételre, ha valamennyi szakértő oldalanként aláírta az eljárást - illetőleg kétszakaszos eljárásban az első és második szakaszt - megindító felhívást és dokumentációt.
35. A kiegészítő tájékoztatás, valamint a szakvélemény és döntési javaslat csak akkor küldhető meg az érintetteknek, ha valamennyi szakértő oldalanként aláírta.
36. A Kft. felel 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.

37.

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, 2009.

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

.....
Bornemisza Miklós
Pro Szentendre Kft.

.....
Veszélka Tamás
Vanin Kft.