

Sajó-Bódva Völgye és Környéke Hulladékkezelési Önkormányzati Társulás
Közbeszerzési Szabályzata

Sajó-Bódva Völgye és Környéke Hulladékkezelési Önkormányzati Társulása a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27.§ (1) bekezdése alapján a közpénzek hatékony felhasználásának átláthatósága és nyilvános ellenőrizhetőségének biztosítása, továbbá a közbeszerzések során a tisztességes verseny feltételeinek megteremtése érdekében az alábbi közbeszerzési szabályzatot (továbbiakban: **Szabályzat**) alkotja:

A Szabályzat hatálya

1.1. A Szabályzat hatálya kiterjed Társulás

- árubeszerzés
- építési beruházás
- építési koncesszió
- szolgáltatás
- szolgáltatási koncesszió

megrendelésére, amelynek becsült értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri a közbeszerzési törvényben, illetve a mindenkori költségvetési törvényben meghatározott értékhatárokat.

1.2. Jelen szabályzat rendelkezéseit jogszabály eltérő rendelkezése esetén nem kell alkalmazni.

2. A közbeszerzési igények tervezése

2.1. A Társulás minden évben az adott költségvetési év legkésőbb március 15. napjáig közbeszerzési tervet készít a tervezett közbeszerzéseiről az elfogadott éves költségvetésben meghatározott előirányzat alapján.

2.2. A közbeszerzési tervet – Társulási Tanács hagyja jóvá.

A jóváhagyott közbeszerzési terv Társulás honlapján közzétételre kerül. A közbeszerzési terv a honlapon a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig a honlapon elérhető.

A honlapon és a jogszabályban meghatározott egyéb helyeken történő közzétételért felelős: a Társulási Tanács.

A honlapon és a jogszabályban meghatározott egyéb helyeken történő megjelentetésért felelős: a Társulás munkaszervezeti feladatait ellátó Polgármesteri Hivatal, aki az átadott adatok, információk és hirdetmények alapján gondoskodik az adatok, információk és hirdetmények - közbeszerzési eljárásonként csoportosított - honlapon történő megjelentetéséről.

2.3. A tervben nem szereplő közbeszerzésekre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésekre vonatkozó eljárást is le lehet folytatni, ha előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merül fel.

2.4. A 2.3 pontban meghatározott esetekben a tervet módosítani kell, indokolva annak szükségességét.

2.5. A közbeszerzési terv módosítását a Társulási Tanács hagyja jóvá (abban az esetben is, ha a tervben előre nem látható közbeszerzés miatt történt változtatásokat kell átvezetni).

2.6. A közbeszerzési terv módosításának jóváhagyását követően a módosítást a honlapon is át kell vezetni.

3. A közbeszerzési eljárásban résztvevők köre

3.1. Az ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit a Sajó-Bódva Völgye és Környéke Hulladékkezelési Önkormányzati Társulás nevében a Társulási Tanács gyakorolja.

3.2. Az ajánlatok elbírálására legalább háromtagú bíráló bizottságot kell létrehozni. A bíráló bizottság tagjait a Társulás elnöke bízza meg. A bíráló bizottság tagjainak megfelelő szakértelemmel kell rendelkezniük.

3.3. A bíráló bizottság üléseit az ülést megelőzően legalább három munkanappal írásban (e-mail útján), sürgős esetben telefonon a Társulás elnöke hívja össze és vezeti.

A bíráló bizottság határozatképes, ha tagjainak több mint a fele, de legalább három tagja az ülésen jelen van. A bíráló bizottság minden tagjának egy szavazata van, határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

A bíráló bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni.

3.4. A bizottság munkájában - az összeférhetetlenségi szabályok betartásával - tanácsadási joggal részt vehet a közbeszerzési tanácsadó, a feladattal rendelkező külső szakértő, illetve a munkaszervezeti feladatokat ellátó személyek.

3.5. Az adott közbeszerzési eljárásban kötelezően résztvevő személyek köre:

a) a társulási tanács elnöke

b) a pénzügyi bizottság elnöke

c) a külső szakértő vagy közbeszerzési tanácsadó

d) jegyzőkönyvvezető

e) a munkaszervezeti feladatokat ellátó Polgármesteri Hivatal azon köztisztviselői, akinek a munkaköri leírásában a Társulással kapcsolatos feladatellátás szerepel .

3.6. A bíráló bizottság tagjai és a tanácskozási joggal résztvevők, valamint az eljárásba bevont személyek titoktartásra és összeférhetetlenségre vonatkozó nyilatkozatot kötelesek tenni az eljárásban való részvétel megkezdése előtt. Az eljárásban résztvevő személyek a birtokukba került üzleti titkokat nem szolgáltatathatják ki, kivéve, ha azt a jogszabály kötelezővé teszi.

4. Titoktartás és Összeférhetetlenség

4.1 A közbeszerzési eljárásokról információt Ajánlattevőknek, potenciális Ajánlattevőknek csak írásos formában lehet adni.

4.2. Ezen felül sem az Ajánlatkérő munkavállalója, sem a közbeszerzési eljárásban résztvevő bármely személy nem adhat szóban vagy írásban információt, kivéve az eljárásokhoz kapcsolódóan, a hatályos Kbt-nek megfelelő formában.

4.3. A közbeszerzési eljárások során a közbeszerzési eljárásba bevont személyek (szervezetek) kötelesek a tudomásukra jutott információkat bizalmasan kezelni. Amennyiben valamely személy esetében kiderül, hogy a megszerzett információkkal visszaélt, azokat bizonyos Ajánlattevőknek továbbította, a közbeszerzési eljárásban való további részvételből azonnal ki kell zárni, és pótlásáról – ha indokolt – gondoskodni kell. Amennyiben szükséges, ellene megfelelő jogi eljárást (munka-, polgári- vagy büntetőjogi) kell kezdeményezni.

4.4. A titoktartás kiterjed az Ajánlattevőktől bekért vagy kapott információkra is. A közbeszerzési eljárásban résztvevő személy az Ajánlattevőktől tudomására jutott információkat köteles bizalmasan kezelni, azokat csak a közbeszerzési eljárás kapcsán használhatja fel.

4.5. Az Ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az Ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységébe bevont személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben nem áll fenn a Kbt- ben meghatározott összeférhetetlenség.

4.6. A közbeszerzési eljárásban részt vevők az eljárásban részt vevők az eljárás során tudomásukra jutott adatokról, továbbá a Kbt. 44.§-ban és a Ptk. 2:47.§ (1) és (2) bekezdésében meghatározott birtokukba került üzleti titkokról nem adhatnak tájékoztatást illetéktelen szervnek, vagy személynek.

4.7 Az ajánlatkérő köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét arra, ha a Kbt. 25.§ (5) bekezdés alapján – különösen az általa megszerzett többlet-

információkra tekintettel- a közbeszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetetlenséget eredményezne.

4.8 A nyilatkozatokat – szükség esetén (például az Ajánlattevők személyének megismerése után) – az ajánlatok bontását követően meg kell erősíteni.

4.9 Az összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot az adott közbeszerzési eljárás irataihoz kell csatolni.

5. A közbeszerzési eljárás megindítása

5.1 Az uniós értékhatárt el nem érő és egyben a nemzeti értékhatárokat elérő értékű közbeszerzési eljárás esetén az eljárás megindításáról Társulás Elnöke dönt.

5.2. Az uniós értékhatárt elérő vagy meghaladó közbeszerzési eljárás megindításáról - a Társulási Tanács dönt.

5.3. Az uniós értékhatár alatti közbeszerzési eljárás eredményességéről (a legkedvezőbb ajánlat elfogadásáról) vagy eredménytelenségéről a Bíráló Bizottság javaslata alapján Társulás Elnöke dönt.

5.4 A uniós értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárások eredményéről vagy eredménytelenségéről a Bíráló Bizottság javaslata alapján a Társulási Tanács dönt.

5.5 Amennyiben a közbeszerzési eljárást megindító felhívást a Közbeszerzési Hatóság Hirdetmény Kezelési Főosztálya és/vagy a Miniszterelnökség Közbeszerzési Felügyeleti Főosztálya hiánypótlásra, korrekcióra küldi vissza, a hiánypótlásról, korrekcióról a közbeszerzési eljárásban részt vevő szakértők (előkészítő munkacsoport, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó igénybevétele esetén a közbeszerzési szaktanácsadó) és a Bíráló Bizottság javaslata alapján a Társulás Elnöke dönt.

5.6. A Kbt. szerinti hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás megindításáról, eredményéről vagy eredménytelenségéről értékhatártól függetlenül – a Bíráló Bizottság javaslata alapján – Társulás Elnöke dönt.

6. A becsült érték meghatározása

6.1 A közbeszerzési eljárás előkészítése során a beszerzés becsült értékét megfelelő körülményekkel kell meghatározni. A becsült érték meghatározásának módját és megalapozottságát írásban kell dokumentálni. A becsült érték meghatározásakor figyelemmel kell lenni a Kbt. vonatkozó előírásaira. Minden esetben vizsgálni kell, hogy alkalmazandók-e az egybeszámítási szabályok.

6.2 A becsült érték meghatározásához szükséges a Kbt. 28.§ (2) bekezdése szerinti vizsgálatok lefolytatásáért és dokumentálásáért felel a munkaszervezeti feladatokat ellátó Polgármesteri Hivatal azon köztisztviselője, akinek a munkaköri leírásában a Társulással kapcsolatos feladatellátás szerepel.

6.3. A vizsgálatok dokumentálásáért az eljárásba bevont külső szakértő (akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó) is megbízható.

7. Előzetes piaci konzultáció

A Kbt. 28.§ (4) bekezdése szerinti előzetes piaci konzultációt Munkaszervezet folytathatja le. A közbeszerzési törvényben meghatározott alapelvek érvényesüléséért felel a munkaszervezeti feladatokat ellátó Polgármesteri Hivatal azon köztisztviselője, akinek a munkaköri leírásában a Társulással kapcsolatos feladatellátás szerepel.

8. Az eljárásban résztvevő szervezetek, illetve személyek feladatai és hatáskörei

A közbeszerzési eljárások megindítása

8.1. Az uniós közbeszerzési értékhatárt elérő vagy meghaladó közbeszerzési eljárás megindításáról a bíráló bizottság javaslata alapján egyszerű szótöbbséggel a társulási tanács dönt.

8.2. A nemzeti értékhatárt elérő vagy meghaladó közbeszerzési eljárás megindításáról - az 8.9. és 8.10. pontokban foglalt esetek kivételével - a bíráló bizottság javaslata alapján egyszerű szótöbbséggel a társulási tanács dönt.

8.3. A közbeszerzési eljárás előkészítése, az eljárást megindító hirdetmény, felhívás, illetve a dokumentáció előkészítése, a hirdetmény, a felhívás, illetve a dokumentáció és az annak részét képező szerződés tervezet jóváhagyása - az 8.9. és 8.10. pontokban foglalt esetek kivételével - a bíráló bizottság javaslata alapján a társulási tanács feladata.

8.4. Külső szakértő vagy közbeszerzési tanácsadó alkalmazása esetén a külső szakértő, közbeszerzési tanácsadó részt vesz a tervezetek elkészítésében, a döntések előkészítésében, szakvéleményével segíti a bizottságok, illetve az Elnök munkáját.

8.5. Az uniós közbeszerzési értékhatárt elérő vagy meghaladó közbeszerzési eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről a bíráló bizottság javaslata alapján egyszerű szótöbbséggel a társulási tanács dönt.

8.6. A nemzeti értékhatárt elérő vagy meghaladó közbeszerzési eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről - az 8.9. és 8.10. pontokban foglalt esetek kivételével - a bíráló bizottság javaslata alapján egyszerű szótöbbséggel a társulási tanács dönt.

8.7. Amennyiben a közbeszerzési eljárást megindító ajánlati felhívást a Közbeszerzési Hatóság Hirdetményellenőrzési Főosztálya hiánypótlásra küldi vissza, a hiánypótlásról a közbeszerzési eljárásban résztvevő szakértő, közbeszerzési tanácsadó igénybevétele esetén a közbeszerzési tanácsadó és a bíráló bizottság javaslata alapján a társulási tanács elnöke dönt.

8.8. A hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetében az ajánlattevő szerződés teljesítésére való alkalmasságáról vagy alkalmatlanságáról, valamint az ajánlat kizáró okok fennállása miatti érvénytelenségéről a külső szakértő, közbeszerzési tanácsadó és a bíráló bizottság javaslata alapján a Társulás elnöke dönt.

8.9. A keretmegállapodásos alapján - közvetlen megrendelés útján, konzultációt követő szerződéskötéssel vagy a verseny újranyitásával - megvalósításra kerülő beszerzésekről - értékhatártól függetlenül - a bíráló bizottság javaslata alapján - a társulási tanács soron következő ülésén történő tájékoztatása mellett - a Társulás elnöke dönt.

8.10. A hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás megindításáról, eredményéről vagy eredménytelenségéről értékhatártól függetlenül - a bíráló bizottság javaslata alapján - a társulási tanács soron következő ülésén történő tájékoztatása mellett a Társulás elnöke dönt.

9. Az eljárásban résztvevő szervezetek, illetve személyek feladatai és hatáskörei

9.1. Bíráló bizottság

a) A külső szakértő vagy közbeszerzési tanácsadó javaslata alapján meghatározza az ajánlati felhívás szempontjait, értékelési tényezőit (pl. értékelési módszer, bírálati részszerzőpont, súlyszámok, adható pontok stb.).

b) Véleményezi az ajánlati (ajánlattételi) felhívást, és javaslatot tesz a társulási tanács, illetve a Társulás elnöke felé az ajánlati felhívás tervezetének elfogadására.

c) Az elkészített összegzés alapján értékeli az ajánlatokat és javaslatot tesz a társulási tanács, illetve a Társulás elnöke felé az eljárás eredményességére (a legkedvezőbb ajánlat elfogadására), vagy az eljárás eredménytelenségére.

d) Javaslatot tesz a bíráló bizottság elnöke felé a keretmegállapodás alapján megvalósításra kerülő beszerzésekre.

9.2. A Társulás elnöke

a) A hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetén a bíráló bizottság véleményének ismeretében dönt az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről, melyről a társulási tanács soron következő ülésén tájékoztatja a társulási tanácsot.

Amennyiben az ajánlattételi felhívást - a Kbt. előírásai szerint - legalább három / öt ajánlattevőnek kell megküldeni, a munkaszervezeti feladatokat ellátó személyek írásbeli javaslata alapján dönt az ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők személyéről.

b) A társulási tanács hatáskörébe tartozó hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetében az ajánlattevő szerződés teljesítésére való alkalmasságáról vagy alkalmatlanságáról, valamint az ajánlati kizáró ok fennállása miatti érvénytelenségéről dönt.

c) A társulási tanács hatáskörébe tartozó közbeszerzési eljárások esetén a közbeszerzési eljárásban résztvevő szakértők (külső szakértő, közbeszerzési tanácsadó) javaslata alapján tájékoztatja az előzetes vitarendezési kérelemmel kapcsolatos álláspontjáról a vitarendezési kérelmezőt, illetve az eljárás valamennyi ismert ajánlattevőjét vagy részvételre jelentkezőjét is.

9.3. A társulási tanács

a) Jóváhagyja az éves közbeszerzési tervet és annak módosításait.

b) Az általa indított közbeszerzési eljárás esetén egyszerű szótöbbséggel jóváhagyja az ajánlati felhívást.

c) Az általa indított közbeszerzési eljárás esetén a bíráló bizottság véleményének ismeretében - név szerinti szavazással - egyszerű szótöbbséggel határozattal dönt az eljárás eredményességéről (a legkedvezőbb ajánlat elfogadásáról) vagy eredménytelenségéről.

d) A Társulás elnöke által indítandó hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetén egyszerű szótöbbséggel dönt a pénzügyi fedezet biztosításáról és ezáltal a közbeszerzési eljárás lefolytatásának szükségességéről.

10. Az eljárás sajátos helyi szabályai

10.1. Az ajánlatokat (az EKR –ben történt letöltést követően) legalább egy példányban kell kinyomtatni a munkacsoportnak.

A bekért ajánlatokból

- 1 példányt az Előkészítő Munkacsoport kap, iktat és őriz meg.

10.2. Az ajánlatok bontásáról készült jegyzőkönyvet az EKR készíti el.

10.3 Az elfogadott ajánlatok alapján a szerződések megkötésére a Kbt., illetve az önkormányzati kötelezettségvállalásra vonatkozó polgármesteri és jegyzői együttes rendelkezésben foglaltak alapján kerül sor

10.4 Az Önkormányzat az éves költségvetésében biztosítja a fedezetet a közbeszerzéssel kapcsolatos kiadásokra.

11. A közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendje

11.1 A munkaszervezeti feladatokat ellátó Polgármesteri Hivatal azon köztisztviselője, akinek a munkaköri leírásában a Társulással kapcsolatos feladatellátás szerepel a Kbt. előírásainak megfelelően minden egyes közbeszerzési eljárást - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően - írásban köteles dokumentálni.

11.2 A közbeszerzési eljárások során készült valamennyi irat dokumentálása az Iratkezelési Szabályzata szerint történik.

11.3. A közbeszerzési ügyirat kötelező tartalma:

- Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat
- Az Előkészítő Bíráló Bizottság üléseiről készült jegyzőkönyv(ek).
- Az indított közbeszerzési eljárás esetén a Társulás elnökének- írásbeli döntése az eljárás megindításáról
- A becsült érték meghatározása céljából végzett vizsgálatról készített dokumentáció.

- Az indított közbeszerzési eljárás esetén Társulási Tanács határozat az eljárás megindításáról.
- Ajánlati (ajánlattételi, részvételi) felhívás
- Közbeszerzési dokumentumok
- Amennyiben hirdetmény feladása kötelező, a feladást igazoló nyomtatott dokumentum
- Jegyzőkönyv a helyszíni bejárásról, konzultációról
- Kiegészítő tájékoztatás, kérdésekre adott válaszok
- Ajánlatok
- Jegyzőkönyv az ajánlatok bontásáról
- Az Előkészítő Munkacsoport tagjainak vagy a felelős akkreditált z közbeszerzési szaktanácsadónak az eljárás során adott írásbeli szakmai véleménye
- Amennyiben szükséges a hiánypótlási felhívás, szükséges felvilágosítás kérés és a benyújtott dokumentumok
- Amennyiben szükséges a számítási hiba javításával kapcsolatos dokumentumok
- Jegyzőkönyv a tárgyalásokról tárgyalásos eljárás esetében
- Bíráló Bizottság írásbeli szakvéleménye
- Jegyzőkönyv a Bíráló Bizottság döntés-előkészítő üléséről
- Egyéni bírálati lapok
- az indított közbeszerzési eljárás esetén Társulási Tanács jegyzőkönyv kivonata az ajánlatok elbírálásáról
- Összegzés az eljárás eredményéről
- Tájékoztató az eljárás eredményéről
- Szerződés
- Tájékoztató a szerződés teljesítéséről (módosításáról, részteljesítéséről)
- Az eljárás során feladott hirdetmények feladását igazoló dokumentumok.
- a jogorvoslati eljárásban keletkezett valamennyi irat.
- Az elektronikus úton kiküldött dokumentumokat, leveleket adathordozó formájában csatolni kell az ügyirathoz.
- A dokumentumokat lehetőleg biztonsági zárral ellátott szekrényben, vagy helyiségben kell tárolni.

12. Az EKR szabályai

12. 1. Az EKR-ben szereplő adatokat legalább a Kbt. 46. § (2) bekezdésében meghatározott időtartam alatt - amennyiben jogszabály hosszabb iratmegőrzési időt ír elő, az előírt hosszabb időtartam alatt - meg kell őrizni.

12.2. Az EKR gondoskodik valamennyi, a rendszerben lefolytatott eljárási cselekmény naplózásáról.

12.3. Az ellenőrzésre jogosult hozzáférése és az eljárás iratainak az EKR-ben való elektronikus megőrzése érdekében - köteles az eljárás előkészítése körében a Kbt. 28. § (2) és (4) bekezdése alkalmazása során keletkezett iratokat, valamint a részvételi jelentkezések és ajánlatok bírálata és értékelése során keletkezett dokumentumokat vagy azok egyszerű

elektronikus másolatát az EKR-be (különösen bírálóbizottsági jegyzőkönyvek, bírálati lapok, értékelés dokumentumai) is feltölteni az adott eljárás dokumentumai közé

12.4. A közbeszerzési és koncessziós szerzési eljárást az EKR igénybevételel kell lebonyolítani; az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők között a közbeszerzési eljárással kapcsolatos, a Kbt.-ben vagy végrehajtási rendeletében szabályozott írásbeli kommunikáció - ha az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendeletből más nem következik - elektronikus úton, az EKR-ben történik. .

12.5. A Kbt. 26. § (1) bekezdése szerinti bejelentési vagy változásbejelentési kötelezettségét az EKR-ben történő regisztráció vagy adatmódosítás útján teljesíti.

12.6. A Kbt. 43. § (1) bekezdés c), d) és f) pontja szerinti adatokat az EKR-ben és a Közbeszerzési Hatóság által az elektronikus eljárási és kommunikációs lehetőségek támogatása keretében működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban köteles közzétenni.

12.7. A Kbt. 43. § (1) bekezdés a), b), és e) pontja, valamint a Kbt. 103. § (6) bekezdése és 115. § (7) bekezdése szerinti dokumentumokat, valamint a Kbt. 113. § (1) bekezdése szerinti összefoglaló tájékoztatást az EKR-ben köteles közzétenni.

12.8. A Kbt. 42. § (1) bekezdése szerinti közbeszerzési terv minimális adattartalmaként az EKR-ben megadja:

- a) a közbeszerzés tárgyát,
- b) a közbeszerzés tervezett mennyiségét,
- c) a közbeszerzésre irányadó eljárási rendet,
- d) a tervezett eljárás fajtáját,
- e) az eljárás megindításának tervezett időpontját, és
- f) a szerződés teljesítésének várható időpontját

12.9. Az EKR-be történő regisztrációra jogosult a Társulás elnöke, valamint a Társulás munkaszervezeti feladatait ellátó Polgármesteri Hivatal azon köztisztviselője, akinek a munkaköri leírásában a Társulással kapcsolatos feladatellátás szerepel.

Társulás nevében az EKR alkalmazására teljes körűen jogosultak: a Társulás elnöke, valamint a Társulás munkaszervezeti feladatait ellátó Polgármesteri Hivatal azon köztisztviselője, akinek a munkaköri leírásában a Társulással kapcsolatos feladatellátás szerepel

13. Az eljárásba bevont személyek, az eljárás során döntést hozó személyek és testületek felelősségi köre

13.1. Az éves közbeszerzési terv, valamint az éves statisztikai összegzés Kbt-ben foglalt határidőre történő elkészítéséért és továbbításáért az Társulás Elnöke a felelős.

13.2. Az eljárások szabályszerűségéért, illetve jogszerűségéért a Munkacsoport Vezetője és/vagy az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a döntést előkészítő szakvéleményéért a Bíráló Bizottság a felelős.

13.3. Az eljárás adminisztrálásáért, illetve az eljárás során keletkezett iratok megőrzéséért a felel a munkaszervezeti feladatokat ellátó Polgármesteri Hivatal.

13.4 Az eljárás során hozott döntésekért - beleértve az eljárást lezáró döntést is – a döntést hozó személy vagy szervezet (Társulási Tanács) a felelős.

13.5 A Kbt. rendelkezéseinek mellőzésével lefolytatott eljárásokért a Társulási Tanács a felelős.

13.6 Az ajánlati felhívás, a dokumentáció és az ajánlat eredményhirdetési tartalma szerinti szerződéskötésért Társulási Tanács a felelős.

13.7 Az eljárás alapján megkötött szerződés szabályszerű teljesítéséért a Társulási Tanács a felelős.

13.8 Amennyiben külső akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó kerül megbízásra, úgy a 13.2. és a 13.6. pontban foglaltakért a közbeszerzési szaktanácsadó a felelős.

13.9 A Kbt. 43.§ (1) bekezdése szerinti kötelező információknak a Közbeszerzési Adatbázisban illetve a saját honlapon történő közzétételéért felelős a munkaszervezeti feladatokat ellátó

Polgármesteri Hivatal azon köztisztviselője, akinek a munkaköri leírásában a Társulással kapcsolatos feladatellátás szerepel.

14. A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzése

14.1. A Társulás közbeszerzési feladatai végrehajtásának **belső ellenőrzését el kell látni.** A közbeszerzésekkel kapcsolatos ellenőrzési feladatok különösen az alábbiakra terjednek ki:

- a.) a Közbeszerzési Törvényben előírt szabályozási, Közbeszerzési Terv készítési, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése,
- b.) a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos dokumentáltság és a jelen Közbeszerzési Szabályzat betartásának ellenőrzése.

14.2 Az ellenőrzésről készült jelentést Társulás Elnökének meg kell küldeni.

14.3 Az ellenőrzési feladatok végrehajtásáért a Társulási Tanács a felelős.

15. Megismerési Záradék

Jelen Szabályzatot a Bíráló Bizottság minden tagjával, a Bíráló Bizottságba tanácskozási joggal delegált képviselőkkel, a Társulási Tanács valamennyi tagjával meg kell ismertetni és a megismerését aláírásukkal igazoltatni kell.

16. Hatálybalépés

Ezen Szabályzat 2018. október 18. lép hatályba, rendelkezéseit a hatálybalépését követően indult közbeszerzési eljárásokban kell alkalmazni.

Kazincbarcika, 2018. október 18.

Szitka Péter elnök
Sajó-Bódva Völgye és Környéke
Hulladékkezelési Önkormányzati Társulás