**KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT**

**Körmend Város Önkormányzata, a Körmendi Közös Önkormányzati Hivatal és a körmend város önkormányzata fenntartásában lévő költségvetési szervek által lefolytatott közbeszerzési eljárások során alkalmazandó szabályokról**

Körmend Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 2015. évi CXLIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) 27.§ (1) bekezdése alapján a következő szabályzatot alkotja:

**I. Fejezet**

**Általános rendelkezések**

1.§ Körmend Város Önkormányzatának közbeszerzési eljárásai lebonyolítását – a tervpályázati eljárás, valamint a közszolgáltatást nyújtó szervezetek kiválasztására irányuló eljárások kivételével – Körmend Város Önkormányzata által létrehozott Pénzügyi és Közbeszerzési Bizottság, illetőleg a Polgármester átruházott hatáskörben végzi.

2.§ A Körmendi Közös Önkormányzati Hivatal és a Körmend Város Önkormányzata fenntartásában lévő költségvetési szervek közbeszerzési eljárásai során Körmend Város Önkormányzata jár el ajánlatkérőként e szervek helyett, és ez esetben is a közbeszerzési eljárások lebonyolítását a Pénzügyi és Közbeszerzési Bizottság, illetőleg a Polgármester végzi.

3.§ A közszolgáltatást nyújtó szervezetek kiválasztására irányuló közbeszerzési eljárás és a közbeszerzési tervpályázati eljárás lebonyolítását az Önkormányzat nem ruházza át a Pénzügyi és Közbeszerzési Bizottságra, illetőleg a Polgármesterre, ezen közbeszerzési eljárásokat Körmend Város Önkormányzata -annak Képviselő-testülete – bonyolítja le.

**II. Fejezet**

**A közbeszerzési eljárás előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének helyi szabályai, az eljárásba bevont személyek**

**Pénzügyi és Közbeszerzési Bizottságra átruházott hatáskörök**

***Feladat- és hatásköre***

4.§ (1) Ahol jelen szabályzat másképp nem rendelkezik, a Pénzügyi és Közbeszerzési Bizottság feladataKörmend Város Önkormányzata, a Körmendi Közös Önkormányzati Hivatalés a Körmend Város Önkormányzata fenntartásában lévő költségvetési szervek közbeszerzési eljárásainak lefolytatása, a közbeszerzési eljárás során a szükséges döntések meghozatala, különösen a következő kérdésekben:

a) a közbeszerzési eljárást megindító ajánlati/ajánlattételi felhívás elfogadása;

b) döntés arról, hogy a közbeszerzési eljárást megindító felhívás mely ajánlattevőknek kerüljön megküldésre azon eljárástípusokban, ahol ezt a Kbt. lehetővé teszi,

c) a 12.§-ban foglaltakat kivéve az eljárás, a részvételi szakasz eredményének vagy eredménytelenségének megállapítása,

d) eredményes eljárás esetén a nyertes ajánlattevő kiválasztása,

e) a 12.§ c) pontjában foglaltakat kivéve ajánlat, részvételi jelentkezés érvényességének, érvénytelenségének megállapítása vagy az ajánlattevő/részvételre jelentkező eljárásból való kizárása.

(2) A Pénzügyi és Közbeszerzési Bizottság – mint az ajánlatkérő nevében eljáró szerv – feladata a közbeszerzési eljárás során az ajánlatkérő képviselete az ajánlattevők***,*** részvételre jelentkezők, a Közbeszerzési Hatóság, illetve jogorvoslati eljárás esetén a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt.

5.§ A Pénzügyi és Közbeszerzési Bizottságáltal lebonyolított eredményes közbeszerzési eljárás alapjánKörmend Város Önkormányzata, a Körmendi Közös Önkormányzati Hivatal és a Körmend Város Önkormányzata fenntartásában lévő költségvetési szervek képviselői kötik meg a szerződést a legjobb ajánlattevővel. A Pénzügyi és Közbeszerzési Bizottság hatásköre a közbeszerzési eljárás eredményeképpen létrejövő szerződésekből eredő jogviták rendezésére nem terjed ki.

***Működése***

6.§ A Pénzügyi és Közbeszerzési Bizottság köteles olyan gyakorisággal ülést tartani, amely a közbeszerzési eljárások lefolytatása kapcsán indokolt.

7.§ A Pénzügyi és Közbeszerzési Bizottság akkor határozatképes, ha ülésein tagjainak több mint fele jelen van. A Pénzügyi és Közbeszerzési Bizottság döntéseit a jelen levő tagok egyszerű szótöbbségével hozza meg. A Pénzügyi és Közbeszerzési Bizottság döntéseit név szerinti szavazással hozza meg.

8.§ A Pénzügyi és Közbeszerzési Bizottságülésein tanácskozási joggal vehetnek részt: a Pénzügyi és Közbeszerzési Bizottság elnöke által tanácskozási joggal meghívott személyek, továbbá kifejezett meghívás nélkül is Körmend Város Önkormányzata Képviselő-testületének tagjai, Körmend Város jegyzője, a Körmendi Közös Önkormányzati Hivatalon belül kialakított irodák vezetői és a Bírálóbizottság tagjai.

9.§ A Pénzügyi és Közbeszerzési Bizottságüléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a Pénzügyi és Közbeszerzési Bizottságelnöke, valamint jegyzőkönyv hitelesítőként a Bizottság további –a Bizottság által kijelölt - egy tagja ír alá. Amennyiben a Pénzügyi és Közbeszerzési Bizottság elnöke az ülésen való részvételben akadályoztatva van, úgy helyette az ülést a Pénzügyi és Közbeszerzési Bizottságjelen lévő, legidősebb tagja vezeti le és írja alá egyúttal az ülésről készült jegyzőkönyvet.

10.§ A Pénzügyi és Közbeszerzési Bizottsághatározatait évenként folyamatos sorszámozással kell ellátni.

**Polgármesterre átruházott hatáskörök**

11.§ A Polgármester dönt közbeszerzési eljárást megindító felhívás és dokumentáció módosításáról vagy visszavonásáról, döntéséről a Pénzügyi és Közbeszerzési Bizottságot a döntéssel egyidejűleg tájékoztatni köteles.

12.§ A Polgármester dönt a közbeszerzési eljárás eredménytelenné nyilvánításáról abban az esetben, ha az eljárás azért eredménytelen,

a) mert nem érkezett egyetlen ajánlat sem,

b) mert csak egy ajánlat érkezett, és az Ajánlatkérő előírta a Kbt. 75.§ (1) bekezdés e) pontjában foglaltakat az eljárást megindító hirdetményben,

c) mert a Bírálóbizottság és az eljárásba bevont felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó megállapítása szerint a közbeszerzési eljárás során csak érvénytelen ajánlatot nyújtottak be. Ebben az esetben a Polgármester dönt a beérkezett összes ajánlat érvénytelenségének megállapításáról.

13.§ A Polgármester dönt Körmend Város Önkormányzata, a Körmendi Közös Önkormányzati Hivatal és a Körmend Város Önkormányzata fenntartásában lévő költségvetési szervek éves közbeszerzési tervének elfogadásáról, esetleges év közbeni módosításáról.

14.§ A Polgármester dönt a közbeszerzési eljárások során megkötött szerződések módosításának jóváhagyásáról.

15.§ A Polgármester a közbeszerzési ügyekben a döntéseit írásban hozza meg, a döntéseket a Jegyző vezeti.

**A Bírálóbizottság**

***Összetétele, a tagok megválasztása***

16.§ (1) A Kbt. alapján a közbeszerzési eljárások előkészítésére, az ajánlatok elbírálásra, valamint a Pénzügyi és Közbeszerzési Bizottság döntéseinek előkészítésére Bírálóbizottságot kell létrehozni.

(2) A Bírálóbizottság 3 tagból áll. Amennyiben a közbeszerzési eljárás során kötelező az eljárásba felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni, abban az esetben a Bírálóbizottság kiegészül az eljárásba bevont felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóval. Közbeszerzési eljárásonként a Bírálóbizottság tagjairól és az elnök személyéről a Polgármester dönt, megbízólevél átadásával.

(3) A Bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, a Bírálóbizottság tagjai nem kötelesek készíteni bírálati lapokat.

17.§ Építési beruházás esetén a Polgármester a Bírálóbizottságba bevonja – döntésétől függően – vagy az építési beruházás építésztervezőjét, vagy több tervező esetén a megfelelő szakértelemmel bíró tervezők egyikét, vagy a megbízandó műszaki ellenőrt, vagy több műszaki ellenőr esetén a megfelelő szakértelemmel bíró műszaki ellenőrök egyikét.

***Feladat- és hatásköre***

18.§ (1) A Bírálóbizottság feladata annak elősegítése, hogy a Pénzügyi és Közbeszerzési Bizottsága közbeszerzési eljárások során megalapozott, törvényes és a szakmai szempontoknak megfelelő döntéseket hozzon.

(2) A Bírálóbizottság a Pénzügyi és Közbeszerzési Bizottságnak az ajánlatok elbírálására vonatkozó döntéseit előkészíti, azokra javaslatot tesz.

19.§ (1) A Bírálóbizottság a beérkezett ajánlatokról***,*** részvételi jelentkezésekről írásbeli szakvéleményt és egyben döntési javaslatot készít a Pénzügyi és Közbeszerzési Bizottság részére.

(2) A szakvéleménynek és a döntési javaslatnak legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:

a) az ajánlatok megfelelnek-e a közbeszerzési eljárást megindító ajánlati/ajánlattételi felhívásban és dokumentációban előírtaknak, az ajánlatok érvényesek-e; a részvételi jelentkezések megfelelnek-e a részvételi felhívásban foglalt feltételeknek;

b) hiánypótlásra való felhívás esetén az ajánlattevő, részvételre jelentkező teljesítette-e a hiánypótlást;

c) az ajánlattevő, részvételre jelentkező, adott esetben az alvállalkozó megfelel-e a gazdasági, pénzügyi alkalmassági minimumkövetelményeknek;

d) az ajánlattevő, részvételre jelentkező, adott esetben az alvállalkozó megfelel-e a műszaki-szakmai alkalmassági minimumkövetelményeknek;

e) amennyiben előírásra került, az ajánlattevő, részvételre jelentkező milyen referenciamunkákat mutatott be és igazolt;

f) az ajánlattevők, részvételre jelentkezők által benyújtott igazolások, dokumentumok ellenőrzése során tett megállapításokat;

g) az ajánlat, részvételi jelentkezés esetleges érvénytelenségének megállapítására, illetőleg ajánlattevő, részvételre jelentkező esetleges kizárására vonatkozó javaslatot;

h) a közbeszerzési eljárás során felmerült egyéb lényeges körülményeket;

i) a meghatározott bírálati szempont szerinti legelőnyösebb ajánlatot benyújtó ajánlattevő nevét és székhelyét;

j) az összességében legelőnyösebb ajánlat szempontja esetén az egyes ajánlatok pontszámainak kiszámítását tartalmazó táblázatot.

20.§ Az ajánlattevő által benyújtott ajánlatokat a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó és a Bírálóbizottság tagjai formai és tartalmi szempontból megvizsgálják. Amennyiben hiánypótlás szükséges, a hiánypótlásra való felhívást a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, ennek hiányában a Körmendi Közös Önkormányzati Hivatal közbeszerzések ügyintézésével megbízott köztisztviselője készíti el. A hiánypótlás elrendeléséhez nem szükséges a Pénzügyi és Közbeszerzési Bizottság, illetve a Bírálóbizottság jóváhagyása, csak annak tájékoztatása.

***Működése***

21.§ A Bírálóbizottság tevékenységét a Bírálóbizottság elnöke irányítja.

22.§ (1) A Bírálóbizottság akkor határozatképes, ha tagjainak több mint a fele az ülésen jelen van. A Bírálóbizottság ülésén jelen lévő tagok nevét a Bírálóbizottság üléséről készült jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

(2) A Bírálóbizottság minden tagjának egy szavazata van. A Bírálóbizottság a döntéseit a jelen lévő tagok egyszerű szótöbbségével hozza meg. A Bírálóbizottságnak a Pénzügyi és Közbeszerzési Bizottság döntéshozatalára vonatkozó javaslatait a Bírálóbizottság ülésének jegyzőkönyvébe kell feljegyezni.

23.§ A Bírálóbizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a Bírálóbizottságnak a Bírálóbizottság ülésén jelen lévő tagjai írnak alá.

24.§ A Bírálóbizottság az ajánlatok elbírálására és értékelésére vonatkozóan készíti el jegyzőkönyvbe foglalt javaslatát.

***A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, ill. ennek hiányában a Körmendi Közös Önkormányzati Hivatal közbeszerzések ügyintézésével megbízott köztisztviselőjének feladatai***

25.§ A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, ill. ennek hiányábanaKörmendi Közös Önkormányzati Hivatal közbeszerzések ügyintézésével megbízott köztisztviselőjének feladata különösen:

a) a közbeszerzési eljárást megindító ajánlati/ajánlattételi/ részvételi felhívás elkészítése, a Pénzügyi és Közbeszerzési Bizottság általi jóváhagyást követően a felhívás megküldése az elektronikus portálon való közzétételre, illetve közvetlenül az ajánlattevők részére (az eljárás típusától függően).

b) a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó dokumentáció előkészítése - kivéve a dokumentáció speciális szakértelmet igénylő részeit (pl.: műszaki leírások, tervek)

c) tájékoztatás adása arra vonatkozóan, hogy a közbeszerzési eljárás lebonyolításához milyen dokumentumokra van szükség a különböző jogszabályok alapján,

d) a közbeszerzési eljárás során beérkezett ajánlatok, részvételi jelentkezések bontásán való részvétel; az ajánlatok, részvételi jelentkezések bontásáról és ismertetéséről jegyzőkönyv készítése és megküldése az ajánlattevők, részvételre jelentkezők részére a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően;

e) a beérkezett ajánlatok, részvételi jelentkezések formai és tartalmi követelményeknek való megfelelősége miatti ellenőrzése, szükség esetén a hiánypótlási felhívás elkészítése és megküldése az ajánlattevők/részvételre jelentkezők részére, annak kérdésében való egyértelmű javaslattétel, hogy egy adott ajánlat érvényes –e vagy sem,

f) az érvényes ajánlatok értékelése körében a Bírálóbizottság számára szakmai javaslat készítése, részvétel tagként a Bírálóbizottság munkájában,

g) az ajánlatok, részvételi jelentkezések elbírálásáról a Kbt-ben foglaltak szerinti összegezés elkészítése és megküldése az ajánlattevők, részvételre jelentkezők részére, illetve a Kbt-ben meghatározott további szervek, személyek részére;

h) amennyiben szükséges, a közbeszerzési eljárás eredményeképpen megkötött szerződés módosításának elkészítése és a szerződés módosításáról szóló hirdetmény elkészítése és közzététele,

i) kapcsolattartás a Közbeszerzési Hatósággal, Közbeszerzési Döntőbizottsággal, az ajánlattevőkkel.

26.§ (1) A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, ill. ennek hiányában a Körmendi Közös Önkormányzati Hivatal közbeszerzések ügyintézésével megbízott köztisztviselője a közbeszerzési eljárás során felelősséggel tartozik a közbeszerzési eljárás egyes részcselekményeinek, és az általa ellátott feladatoknak, általa készített dokumentumoknak a jogszerűségéért.

(2) A közbeszerzési eljárások műszaki –szakmai dokumentációjának elkészítését a Körmendi Közös Önkormányzati Hivatal koordinálja és ellenőrzi, adott esetben készíti el.

27.§ A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, ill. ennek hiányában a Körmendi Közös Önkormányzati Hivatal közbeszerzések ügyintézésével megbízott köztisztviselője az elektronikus közbeszerzési rendszer tekintetében szervezeti szintű közbeszerzési terv karbantartó, közbeszerzési eljárást létrehozó, eljárás szintű irányító, betekintő, szerkesztő, eljárás jogosultság karbantartó és FAKSZ ellenjegyző jogosultsággal rendelkezik Körmend Város Önkormányzata, a Körmendi Közös Önkormányzati Hivatalés a Körmend Város Önkormányzata fenntartásában lévő költségvetési szervek közbeszerzési eljárásainak lefolytatása során. A Bírálóbizottság további tagjai és a Pénzügyi és Közbeszerzési Bizottság számára emailben és papír alapon kell biztosítania a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadónak, ill. ennek hiányában a Körmendi Közös Önkormányzati Hivatal közbeszerzések ügyintézésével megbízott köztisztviselőjének az elektronikus közbeszerzési rendszerben képződött iratokhoz való hozzáférést.

***A Körmendi Közös Önkormányzati Hivatal közbeszerzések ügyintézésével megbízott köztisztviselőjének további feladatai***

28.§ a) az éves közbeszerzési terv elkészítése;

b) adott esetben az előzetes összesített tájékoztató elkészítése;

c) a közbeszerzési eljárás során keletkezett iratok, dokumentumok rendszerezése, megőrzése;

d) a Pénzügyi és Közbeszerzési Bizottság üléseinek előkészítése, a Pénzügyi és Közbeszerzési Bizottságközbeszerzésekkel kapcsolatosüléseiről jegyzőkönyv készítése és őrzése.

**Belső ellenőrzés**

29.§ (1) Körmend Város Önkormányzata által foglalkoztatott vagy megbízott belső ellenőr köteles figyelemmel kísérni a közbeszerzési eljárások lebonyolítását.

(2) A belső ellenőr az ellenőrzéseket szúrópróbaszerűen, általa kiválasztottak eljárások alapján végzi. A belső ellenőr az ellenőrzésről írásbeli értékelést készít, amelynek tartalmaznia kell legalább az alábbiakat:

a) a közbeszerzési eljárás a Kbt., jelen szabályzat, valamint a további vonatkozó jogszabályok szabályai szerint került-e lebonyolításra;

b) a közbeszerzési eljárás során hozott döntések a Kbt., valamint jelen szabályzat szabályainak megfelelően születtek-e meg;

c) a közbeszerzési eljárás során tapasztalt egyéb lényeges körülményeket.

30.§ A belső ellenőr a közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó feladatai ellátása során a közbeszerzési eljárások során keletkezett iratokba korlátozás nélkül betekinthet, azokról feljegyzéseket készíthet.

**III. Fejezet**

**Felelősségi rend**

31.§ (1) A közbeszerzési eljárás egészének jogszerűségéért a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, ill. ennek hiányában a Körmendi Közös Önkormányzati Hivatal közbeszerzések ügyintézésével megbízott köztisztviselője felel. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, ill. ennek hiányában a Körmendi Közös Önkormányzati Hivatal közbeszerzések ügyintézésével megbízott köztisztviselője nem tartozik felelősséggel arra az esetre, ha az általa javasoltakkal szemben a Bírálóbizottság vagy a Pénzügyi és Közbeszerzési Bizottság más döntést hoz.

(2) A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, ill. ennek hiányában a Körmendi Közös Önkormányzati Hivatal közbeszerzések ügyintézésével megbízott köztisztviselője köteles meggyőződni arról, hogy a részére rendelkezésre bocsátott dokumentumok teljes körűen tartalmazzák-e a közbeszerzési eljárás lefolytatásához szükséges, jogszabályokban előírt munkarészeket, és jelezni azt, ha hiányosságot tapasztal. A jelzés elmaradásából eredő jogkövetkezményeket a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, ill. ennek hiányában a Körmendi Közös Önkormányzati Hivatal közbeszerzések ügyintézésével megbízott köztisztviselője viseli.

(3) A Pénzügyi és Közbeszerzési Bizottság köteles meggyőződni a – az adott esetben a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóval kiegészült - Bírálóbizottság által döntésre beterjesztett javaslatok jogszerűségéről. Amennyiben a Pénzügyi és Közbeszerzési Bizottság a Bírálóbizottság javaslataival nem ért egyet, úgy a Bírálóbizottság javaslatától eltérő – indokolással ellátott – döntést hozhat, amelyért a felelősséget maga viseli.

32. § A Bírálóbizottság tagjai az alábbiak szerint felelnek tevékenységükért:

a) az ajánlattevők pénzügyi és gazdasági alkalmasságára vagy alkalmatlanságára vonatkozó döntési javaslat szakmai megalapozottságáért és jogszerűségéért a Bírálóbizottság pénzügyi szakértelemmel rendelkező tagja felel;

b) az ajánlattevők műszaki és szakmai alkalmasságára vagy alkalmatlanságára vonatkozó döntési javaslat szakmai megalapozottságáért és jogszerűségéért a Bírálóbizottság műszaki, szakmai, illetve a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező tagja felel;

33.§ A közszolgáltatást nyújtó szervezetek kiválasztására és a közbeszerzési tervpályázati eljárás megvalósítására irányuló közbeszerzési eljárás során hozott döntések jogszerűségéért a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, ill. ennek hiányában a Körmendi Közös Önkormányzati Hivatal közbeszerzések ügyintézésével megbízott köztisztviselője felel. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, ill. ennek hiányában a Körmendi Közös Önkormányzati Hivatal közbeszerzések ügyintézésével megbízott köztisztviselője nem tartozik felelősséggel arra az esetre, ha az általa javasoltakkal szemben a Képviselő-testület más döntést hoz, ez esetben a döntéséért a Képviselő-testület felel.

**IV. Fejezet**

**A közbeszerzési eljárás dokumentálása**

34.§ (1) A közbeszerzési eljárást – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig –dokumentálni kell.

(2) A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratnak az őrzéséről a Körmendi Közös Önkormányzati Hivatal közbeszerzések ügyintézésével megbízott köztisztviselője köteles gondoskodni.

35.§ A közbeszerzési eljárás dokumentálására egyebekben a Kbt. rendelkezései irányadóak.

**V. Fejezet**

**A közszolgáltatási feladatok ellátásának céljából indított közbeszerzési eljárások lebonyolításának szabályai**

36.§ (1) Amennyiben közszolgáltatást nyújtó szervezet kiválasztására vagy közbeszerzési tervpályázati eljárás megvalósítására irányuló közbeszerzési eljárást kell lefolytatni, adott eljárásra jelen Szabályzat rendelkezéseit az e fejezetben rögzített eltérésekkel kell alkalmazni.

(2) A közszolgáltatást nyújtó szervezetek kiválasztására vagy közbeszerzési tervpályázati eljárás megvalósítására irányuló közbeszerzési eljárás lefolytatása során a Képviselő-testület jár el, és hozza meg a közbeszerzési eljárás során a szükséges döntéseket. Ahol jelen Szabályzat a Pénzügyi és Közbeszerzési Bizottságot említi, azon a közszolgáltatást nyújtó szervezetek kiválasztására irányuló közbeszerzési eljárás esetében a Képviselő-testületet kell érteni.

37.§ (1) A Képviselő-testület dönt a közszolgáltatást nyújtó szervezetek kiválasztására, és a közbeszerzési tervpályázati eljárás megvalósítására irányuló közbeszerzési eljárást megindító ajánlati/ajánlattételi felhívás elfogadásáról, illetve – amennyiben a Kbt. ezt lehetővé teszi – arról, hogy a felhívás mely gazdasági szereplőknek kerüljön közvetlenül megküldésre.

(2) A Képviselő-testület dönt a közszolgáltatási feladat ellátására kiírt közbeszerzési eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről, az ajánlatok érvényességéről vagy érvénytelenné nyilvánításáról, valamint adott esetben az ajánlattevők eljárásból való kizárásáról.

(3) A Képviselő-testület az (1) és (2) bekezdésben meghatározott döntéseit a Pénzügyi és Közbeszerzési Bizottság javaslata alapján hozza meg.

38.§ (1) A közszolgáltatást nyújtó szervezetek kiválasztására vagy közbeszerzési tervpályázati eljárás megvalósítására irányuló közbeszerzési eljárás lefolytatása során a Képviselő-testület helyett a Pénzügyi és Közbeszerzési Bizottság dönt:

(a) a részvételi felhívás/az ajánlati/ajánlattételi felhívás és dokumentáció módosításáról;

(b) az eljárás részvételi szakaszának eredményéről vagy eredménytelenségéről;

(c) a részvételi jelentkezések érvényességéről vagy érvénytelenné nyilvánításáról, adott esetben a részvételre jelentkezők eljárásból való kizárásáról.

(2)A Pénzügyi és Közbeszerzési Bizottság elnöke a döntésekről köteles tájékoztatni a Képviselő-testületet a döntés meghozatalát követő ülésén.

(3) A közszolgáltatást nyújtó szervezetek kiválasztására vagy közbeszerzési tervpályázati eljárás megvalósítására irányuló közbeszerzési eljárás lefolytatása során a Képviselő-testület helyett a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, ill. ennek hiányában a Körmendi Közös Önkormányzati Hivatal közbeszerzések ügyintézésével megbízott köztisztviselője dönt a hiánypótlás elrendelésének szükségességéről és a hiánypótlási felhívás kiküldéséről.

**VI. Fejezet**

**Egyéb rendelkezések**

39.§ A lebonyolított közbeszerzési eljárásokról, azok tapasztalatiról minden évben – legkésőbb tárgyév december 31-ig – a Pénzügyi és Közbeszerzési Bizottságelnöke írásbeli beszámolót terjeszt a Képviselő-testület elé.

40.§ A Pénzügyi és Közbeszerzési Bizottságot annak elnöke képviseli, akadályoztatása esetén a Pénzügyi és Közbeszerzési Bizottságakadályoztatással nem érintett legidősebb tagja látja el a képviseletet.

41.§ A Körmendi Közös Önkormányzati Hivatal közbeszerzések ügyintézésével megbízott köztisztviselőjének tartós akadályoztatása esetén a Bírálóbizottság egy tagja köteles őt feladatainak ellátásában helyettesíteni.

42.§ Két szakaszból álló közbeszerzési eljárások esetén jelen Szabályzat rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni azzal, hogy ahol a Szabályzat ajánlati/ajánlattételi felhívást említ, azon két szakaszból álló eljárás esetén a részvételi felhívást is érteni kell.

43.§ Jelen Szabályzatban foglaltakat a 2022. május 1-én, és ezt követően induló eljárások esetében kell alkalmazni, ettől az időponttól a korábban hatályban volt közbeszerzési szabályzat hatályát veszti.

Körmend, 2022……………………

Jelen szabályzatot Körmend város Önkormányzata Képviselő-testülete 2022. május 11-i ülésén ……………….. sz. határozatával jóváhagyta.

**Bebes István**

**polgármester**