

2019. évi 4. szám

2019. június

KOMÁROM-ESZTERGOM MEGYEI KÖZLÖNY



***A KOMÁROM - ESZTERGOM MEGYEI ÖNKORMÁNYZAT
HIVATALOS LAPJA***

TARTALOMJEGYZÉK

<i>Szám</i>	<i>Tárgy</i>	<i>Oldal</i>
-------------	--------------	--------------

RENDELETEK

6/2019. (VI.07.) ÖR	a Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzat vagyongazdálkodásáról szóló 13/2012. (VI. 28.) önkormányzati rendelet módosításáról	2
---------------------	---	---

(A rendeletek mellékletei megtalálhatóak a www.kemoh.hu oldalon, a Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzat hivatalos honlapján.)

HATÁROZATOK

50/2019. (VI.07.) sz. KH	A Komárom-Esztergom Megyei Közgyűlés 2019. június 07-ei rendkívüli ülése napirendjének megállapítása	19
51/2019. (VI.07.) sz. KH	Döntés a TOP 3.1.1-15 felhívás új benyújtási szakaszában támogatásra javasolt közútfejlesztésekről	19
52/2019. (VI.07.) sz. KH	Döntés a TOP 3.1.1-15 felhívás új benyújtási szakaszában támogatásra javasolt közútfejlesztésekről	20
53/2019. (VI.07.) sz. KH	Döntés pályázat benyújtásáról a megyei önkormányzatok 2019. évi rendkívüli támogatására	20
54/2019. (VI.07.) sz. KH	A Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzat 2019. évi összesített közbeszerzési tervének módosítása	21

RENDELETEK

A Komárom-Esztergom Megyei Közgyűlés 6/2019. (VI.07.) önkormányzati rendelete a Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzat vagyongazdálkodásáról szóló 13/2012. (VI. 28.) önkormányzati rendelet módosításáról

A Komárom-Esztergom Megyei Közgyűlés az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (4) bekezdés i) pontjában kapott felhatalmazása alapján a következőket rendeli el:

1.§

A Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzat vagyongazdálkodásáról szóló 13/2012. (VI. 28.) számú önkormányzati rendelet (ÖR) 3. számú melléklete helyébe jelen önkormányzati rendelet melléklete lép.

2.§

Jelen önkormányzati rendelet 2019. június 10. napján lép hatályba.

Tatabánya, 2019. június 7.

Dr. Veres Zoltán
megyei jegyző

Popovics György
a közgyűlés elnöke

**A Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzat és az Önkormányzati Hivatal
KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA**

**I. rész
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

I. fejezet

A Közbeszerzési Szabályzat célja

A Közbeszerzési Szabályzat célja a Megyei Önkormányzat és a Hivatal költségvetési kiadásainak ésszerű csökkentése, a közpénzek felhasználása átláthatóságának és széleskörű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, az ajánlattevők esélyegyenlőségének, valamint a verseny tisztaságának biztosítása.

II. fejezet

A Közbeszerzési Szabályzat hatálya

1) Személyi hatály

A Szabályzat személyi hatálya a Közgyűlés elnökére, a Hivatal munkatársaira, a Hivatali Bíráló Bizottság nem köztisztviselő tagjaira, valamint a Hivatal által megbízott lebonyolító – tanácsadó külső szervezetre terjed ki.

2) Tárgyi hatály

A Szabályzat tárgyi hatálya a Hivatal és a Megyei Önkormányzat, mint ajánlatkérő hatáskörébe tartozó közbeszerzésekre terjed ki.

III. fejezet

A közbeszerzés kezdeményezője

Közbeszerzés kezdeményezője a Hivatal belső szervezeti egysége lehet. A közbeszerzést minden esetben Beszerzési Célokmanánnal kell kezdeményezni.

IV. fejezet

A közbeszerzés megbízott lebonyolítója

1) A közbeszerzési eljárás lebonyolításával megbízott külső szervezet önálló szakmai és jogi felelősséggel teljesíti a megbízási szerződésében részletezett lebonyolítói feladatait. A lebonyolítónak rendelkeznie kell megfelelő felelősségbiztosítással.

2) Nem terheli jogi felelősség a lebonyolítót az olyan, a megbízó kifejezett utasításával összefüggő intézkedéséért, illetve mulasztásáért, amelyet jogerős hatósági vagy bírósági határozat utólag jogellenesnek minősített, de ezen intézkedés illetve mulasztás jogellenességére a lebonyolító időben és bizonyíthatóan felhívta a megbízó figyelmét.

3) Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személy vagy szervezet, továbbá a hivatalos közbeszerzési tanácsadó a tevékenységi körében okozott kár megtérítéséért a Ptk. szabályai szerint felel. A megbízott felróható hibájából vagy mulasztásából eredő jogerősen kiszabott bírság megfizetésére a megbízott köteles.

V. fejezet

A Hivatali Bíráló Bizottság Célszerűségi és közbeszerzési jogi ellenjegyzés

1) A Hivatal hatáskörébe tartozó közbeszerzések előkészítése, és az ajánlatok elbírálása, rangsorolása, a döntési javaslat előterjesztése a legalább 3 fős Hivatali Bíráló Bizottság feladata. A közgyűlés elnökének jogköre a Bíráló Bizottság tagjainak és elnökének kijelölése eseti (eljárásonkénti) vagy állandó, határozatlan időre (visszavonásig) szóló megbízással (megbízólevél) a hatályos közbeszerzési törvény rendelkezéseinek figyelembe vételével.

2) A Bíráló Bizottság összetételében minden esetben biztosítani kell a beszerzés tárgya szerinti szakmai (műszaki), valamint pénzügyi, jogi és közbeszerzési ismereteket. Amennyiben a közbeszerzési eljárás lebonyolítását külső megbízott szervezet végzi, a lebonyolító látja el a Bíráló Bizottságnak a megbízási szerződésben tételesen felsorolt, elsősorban a Bíráló Bizottság jogi és közbeszerzési szakreferenseinek e Szabályzatban meghatározott feladatait. A lebonyolító szervezet a Bíráló Bizottság részére írásos szakvélemény formában tesz javaslatot kizárási, érvénytelenségi, alkalmassági, rangsorolási, és eredményességi kérdésekben.

3) A Bíráló Bizottságnak vélelmeznie kell a lebonyolító szervezet által tett megállapítások és javaslatok szakszerűségét, ténybeli és jogi megalapozottságát, és csak nyilvánvaló tévedés, vagy megtevesztés esetén jogosult, illetve köteles a javaslatok megalapozottságának felülvizsgálatára. A Bíráló Bizottság indokolt esetekben külső szakértőt is bevonhat feladatai szakszerűbb ellátása érdekében.

4) A Bíráló Bizottság akkor határozatképes, ha a tagjainak több mint a fele, de legalább 2 fő jelen van. Döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.

5) A Bíráló Bizottság működésével kapcsolatos szervezési és adminisztrációs feladatokat a Hivatal kijelölt munkatársa végzi. A Bíráló Bizottság üléseiről "Bíráló bizottsági és Döntéshozatali jegyzőkönyv" készül, melynek mellékletei a Bíráló Bizottság tagjai által kitöltött és aláírt „Bírálati lap”-ok és amelyet a Bíráló Bizottság jelenlévő elnöke ír alá. E jegyzőkönyvvel a Bíráló Bizottság elnöke terjeszti elő a közgyűlés elnökéhez a Bíráló Bizottság döntési javaslatát.

5) A megyei közgyűlés elnöke az eljárást megindító hirdetmény, illetve a dokumentáció ajánlatkérő beszerzési igényének, a kitűzött célnak való megfelelését, célszerűségét ellenjegyzésével igazolja (célszerűségi ellenjegyzés). Az eljárást megindító hirdetmény elnöki célszerűségi ellenjegyzése nélkül a közbeszerzési eljárás nem indítható meg.

6) A Hivatal közbeszerzési tanácsadója, ennek hiányában a közbeszerzési eljárást lebonyolító szervezet képviselője aláírásával igazolja a hirdetmény közbeszerzési jogszabályoknak való megfelelését (közbeszerzési jogi ellenjegyzés).

VI. fejezet

Összeférhetetlenség

A közbeszerzési eljárásban résztvevők közreműködésük megkezdésekor az e Szabályzat szerinti összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kötelesek tenni.

VII. fejezet

Döntéshozatal

1) A közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény (felhívás) feltételeinek meghatározása, a meghívásra kerülő potenciális ajánlattevők kijelölése, és a közbeszerzési eljárást lezáró érdemi döntés joga a közgyűlés elnökének – egyes projektek esetében, külön közgyűlési kijelölés alapján a közgyűlés által kijelölt alelnök - hatáskörébe tartozik.

2) A közgyűlés elnökét érintő összeférhetlenség esetén a közgyűlés alelnöke, ha vele szemben is fenn áll az összeférhetlenség, úgy a Közgyűlés gyakorolja az elnök közbeszerzési jogosítványait.

II. rész

A KÖZBESZERZÉS FOLYAMATA

I. fejezet

Általános feladatok

1) A Hivatalnak, mint ajánlatkérőnek a Közbeszerzési Hatósághoz nyilvántartásba vétel céljára történő bejelentése, valamint bejelentkezése az EKR– és a CORE Rendszerbe.

Felelős: a megbízott közbeszerzési szakértő

2) A Közbeszerzési Szabályzat és módosításainak előkészítése, jóváhagyása

Felelős: előkészítés: a megyei jegyző
jóváhagyás: a Közgyűlés

3) A Hivatal Közbeszerzési Tervének és módosításainak előkészítése, jóváhagyása, a közbeszerzési terv és a közbeszerzési eljárás nyilvánosságának biztosítása, honlapon történő közzététele

Felelős: előkészítés és közzététel: a Hivatal kijelölt munkatársa
jóváhagyás: a Közgyűlés
módosítás: a közgyűlés elnöke

4) A tervezett közbeszerzés témafelelősének kijelölése

- Felelős: a megyei jegyző
- 5) A Beszerzési Célokmány elkészítése, iktatása, hivatali véleményeztetése
- Felelős: elkészítés: a témafelelős
- iktatása, véleményeztetése, engedélyeztetés: a Hivatal kijelölt munkatársa

II. fejezet

A közbeszerzési eljárás szakaszai

- 1) a közbeszerzési eljárás előkészítése,
- 2) a közbeszerzési eljárás lebonyolítása,
- 3) jogorvoslati eljárás,
- 4) a szerződés teljesítése,
- 5) a közbeszerzési eljárás belső ellenőrzése.

III. fejezet

Az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer alkalmazása

- 1) A közbeszerzési eljárások nyilvántartását és lebonyolításának elektronikus támogatását biztosító, egységes elektronikus közbeszerzési rendszer (EKR) használata – az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII.19.) Korm. rendelet 2.§ (3) bekezdésében foglalt kivételekkel – kötelező
- 2) Az EKR alkalmazása során az Ajánlatkérő részére a szervezeti szuper user feladatait a megyei jegyző látja el.
- 3) A szervezeti egységek vezetői illetve az általuk megbízott munkatársak, valamint a Bíráló Bizottság tagjai és az ajánlatkérő által közbeszerzési feladattal megbízott szakértők jogosultak az ajánlatkérő szervezet tagjaként regisztrálni az EKR-ben. A csatlakozási kérelmek elbírálására, valamint a szervezeti- és eljárási szintű szerepkörök kiosztására a megyei jegyző (szervezeti szuper user) jogosult. Az egyes szerepköröket és az ahhoz tartozó jogosultságok felsorolását jelen szabályzat 1. melléklete tartalmazza.
- 4) Közbeszerzési eljárás megindítása, eljárási jogosultság kiosztása nélkül is adható szervezeti szintű szerepkör a Hivatal kijelölt munkatársa részére eljárás előkészítése illetve közbeszerzési terv karbantartása érdekében ezen feladatok ellátására lehetőséget adó jogosultsággal.
- 5) Eljárási szintű szerepkörhöz tartozó jogosultság kizárólag a megyei közgyűlés elnöke, a Bíráló Bizottság és a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (FAKSZ) részére adható.
- 6) Az EKR-be regisztrált felhasználók az adataikban bekövetkezett változás haladéktalan bejelentésére kötelesek

IV fejezet

A közbeszerzési eljárás előkészítése

- 1) A Hivatal Közbeszerzési Tervének szükség szerinti módosítása
Felelős: a Hivatal kijelölt munkatársa
- 2) Csatlakozás központosított közbeszerzéshez
Felelős: a csatlakozás előkészítésének elrendeléséért: a közgyűlés elnöke
az internetes regisztrációért: a megbízott közbeszerzési szakértő
a Beszerzési Célokmány elkészítéséért: a témafelelős
döntési javaslat előterjesztéséért: a Hivatali Bíráló Bizottság elnöke
az eljárást lezáró döntés meghozataláért: a közgyűlés elnöke
az internetes igénybejelentés megtételéért: a Hivatal kijelölt munkatársa
a szerződés előkészítéséért: jogtanácsos
a szerződés jogi és pénzügyi ellenjegyzéséért: jogtanácsos, gazdasági vezető
a szerződés aláírásáért: a közgyűlés elnöke, vagy a megyei jegyző
a szerződés teljesítésének ellenőrzéséért: a témafelelős
- 3) A közbeszerzési eljárást lebonyolító külső szervezet (megbízott közbeszerzési szakértő) konkrét (egyres eljárások lebonyolítása) megbízása
Felelős: a megyei jegyző
- 4) Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatok megtétele, ellenőrzése
Felelős: a nyilatkozatok megtételéért: a beszerzési eljárásban közreműködők előkészítők, javaslattevők, tanácsadók, bonyolítók, döntéshozók)
a nyilatkozatok megtételének ellenőrzéséért: a vagyongazdálkodási referens
- 5) Beszerzési ütemterv készítése
Felelős: a Hivatal kijelölt munkatársa
- 6) Az eljárást megindító felhívás elkészítése
 - a) A közbeszerzés tárgyának, mennyiségének, műszaki (szakmai) tartalmának, a helyszíni konzultáció időpontjának, a teljesítés határidejének meghatározása
Felelős: a Bíráló Bizottság szakmai - műszaki szakreferense vagy kijelölt témafelelős
 - b) Részajánlat, alternatív ajánlat lehetőségének és feltételeinek meghatározása
Felelős: a Hivatal kijelölt munkatársa
 - c) A bírálati szempontok meghatározása
Felelős: műszaki (szakmai) szempont esetén: a Bíráló Bizottság szakmai-műszaki szakreferense vagy kijelölt témafelelős
pénzügyi szempont esetén: a Bíráló Bizottság pénzügyi szakreferense

- egyéb szempontok esetén: a Hivatal kijelölt munkatársa
- d) A kizáró okok meghatározása
Felelős: a Hivatal kijelölt munkatársa vagy a megbízott lebonyolító
 - e) Pénzügyi-gazdasági alkalmasság meghatározása
Felelős: a Bíráló Bizottság pénzügyi szakreferense vagy a megbízott lebonyolító
 - f) Műszaki-szakmai alkalmasság meghatározása
Felelős: a Bíráló Bizottság szakmai- műszaki szakreferense vagy a megbízott lebonyolító
 - g) Az ajánlattételi határidő jogszabályi kereteken belüli meghatározása
Felelős: a Hivatal kijelölt munkatársa vagy a megbízott lebonyolító
 - h) A műszaki - szakmai, pénzügyi, jogi és egyéb érvényességi minimum illetve maximum feltételek meghatározása
Felelős: a Bíráló Bizottság érintett szakreferensei vagy a megbízott lebonyolító
 - i) A felhívás elkészítése, és a közgyűlés elnöke által jóváhagyott felhívás feladása
Felelős: a Hivatal kijelölt munkatársa vagy a megbízott lebonyolító
- 7) A közbeszerzési dokumentáció elkészítése
- a) a szerződés pénzügyi feltételeinek meghatározása (a pénzügyi teljesítés módja, határideje, ütemezése)
Felelős: a Bíráló Bizottság pénzügyi szakreferense és a megbízott lebonyolító
 - b) a szerződés polgári jogi feltételeinek meghatározása (jótállási felelősség, visszatartási jog, kötbérfelelősség, opciós jog, ajánlati biztosíték, stb.)
Felelős: a Hivatal kijelölt munkatársa és a megbízott lebonyolító
 - c) a műszaki - szakmai feladatok részletes leírása, a műszaki tervek és hatósági engedélyek tartalomjegyzék szerinti csatolása
Felelős: a Bíráló Bizottság szakmai – műszaki szakreferense
 - d) a felolvasó lap megszerkesztése
Felelős: a Hivatal kijelölt munkatársa vagy a megbízott lebonyolító
 - e) a dokumentáció komplex összeállítása
Felelős: a Hivatal kijelölt munkatársa vagy a megbízott lebonyolító
- 8) Az ajánlati felhívás tartalmának jóváhagyása és ellenjegyzése
Felelős: a közgyűlés elnöke
- 9) Az ajánlati felhívás EKR rendszerben történő feladása
Felelős: a Hivatal kijelölt munkatársa vagy a megbízott lebonyolító
- 10) Az ajánlati felhívás lektori ellenőrzésével kapcsolatos javítási kötelezettség teljesítése, a javított hirdetmény feladása
Felelős: vagyongazdálkodási referens vagy a megbízott lebonyolító (a jelzett hiba jellegének megfelelő szakreferens közreműködésével)
- 11) Az ajánlati felhívás (a javított ajánlati felhívás) feladási időpontjától kezdődő határidők naptári nap szerinti meghatározása;
Felelős: a Hivatal kijelölt munkatársa vagy a megbízott lebonyolító

- 12) A már megjelent ajánlati felhívás szükség szerinti módosítása
Felelős: a módosítás elrendelése és jóváhagyása: a közgyűlés elnöke
a módosító hirdetmény elkészítése és közzététele: a
vagyongazdálkodási referens vagy a megbízott lebonyolító
- 13) A módosított ajánlati felhívás feladási időpontjától kezdődő határidők naptári nap szerinti ismételt meghatározása;
Felelős: a Hivatal kijelölt munkatársa vagy a megbízott lebonyolító
- 14) Az ajánlati felhívás szükség szerinti visszavonása
Felelős: visszavonás elrendelése: a közgyűlés elnöke
a hirdetmény elkészítése és közzététele: a a Hivatal kijelölt munkatársa vagy a megbízott lebonyolító

V. fejezet

A közbeszerzési eljárás lebonyolítása

- 1) A Közbeszerzési Dokumentáció elérhetőségének biztosítása az EKR rendszerben a hirdetmény megjelenésének napjától
Felelős: a Hivatal kijelölt munkatársa vagy a megbízott lebonyolító
- 2) Helyszíni konzultáció
Felelős: lebonyolításért: a Bíráló Bizottság műszaki – szakmai szakreferense vagy a kijelölt témafelelős
- 3) A kiegészítő tájékoztatás megadása (kérdések megválaszolása)
Felelős: a Hivatal kijelölt munkatársa vagy a megbízott lebonyolító a tájékoztatás (kérdések) tartalma szerinti szakreferensek közreműködésével
- 4) Hiánypótlási felhívás a hiányzó igazolás, nyilatkozat stb. pótlása
Felelős: a Hivatal kijelölt munkatársa vagy a megbízott lebonyolító
- 5) Az ajánlatok érvényességének, az ajánlattevők alkalmasságának vizsgálata és minősítése, az ajánlatok bírálati szempontok szerinti vizsgálata, felvilágosítási, indokolási, illetve bizonyítási felhívás az ajánlatokban lévő, nem egyértelmű adatok, kirívóan alacsony ellenszolgáltatás, irreális kötelezettségvállalás, megalapozatlan tartalmi elem, vagy nem meggyőző állítás esetén, indokolt esetben áralku tárgyalás kezdeményezése a közgyűlés elnökénél, annak elnöki elrendelés esetén az áralku tárgyalás lefolytatása
Felelős: vizsgálat, minősítés: a Bíráló Bizottság érintett szakreferensei felhívás elkészítése, megküldése az EKR rendszerben: a Hivatal kijelölt munkatársa, vagy a megbízott lebonyolító
áralku tárgyalás kezdeményezése: a Bíráló Bizottság elnöke
áralku tárgyalás elrendelése: a közgyűlés elnöke
az áralku eljárás lefolytatása: a Bíráló Bizottság elnöke
szervezés, koordináció: a Hivatal kijelölt munkatársa vagy a megbízott lebonyolító

- 6) Az érvényes ajánlatok egyéni értékelése a bírálati szempontok szerint
Felelős: a Bíráló Bizottság tagjai
- 7) Az egyéni bírálati lapok összegezése, a többségi javaslat megállapítása
Felelős: a Bíráló Bizottság elnöke
- 8) A Bíráló Bizottság többségi javaslata alapján az összegzés, és az eljárást lezáró döntési javaslat elkészítése
Felelős: a Hivatal kijelölt munkatársa
- 9) A Bíráló Bizottság szakvéleményének és döntési javaslatainak (ajánlattevő kizárása, alkalmatlanná minősítése, ajánlat érvénytelensége, ajánlatok rangsorolása, az eljárás eredményessége) előterjesztése, tájékoztatás a rendelkezésre álló pénzügyi fedezet mértékéről.
Felelős: a Bíráló Bizottság elnöke
- 10) A közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala
Felelős: a megyei közgyűlés elnöke, megyei jegyző
elnöki összeférhetlensége esetén: a közgyűlés alelnökei,
illetve akadályoztatásuk esetén a Közgyűlés
jogsabályi rendelkezés, vagy elnöki mérlegelés alapján: a
Közgyűlés
- (Ha a bírálati szempontok szerinti elbírálás alapján első helyre rangsorolt ajánlat árajánlatának összege meghaladja az ajánlatkérő rendelkezésére álló pénzügyi fedezetet, ezt a tényt a Bíráló Bizottság elnöke jelzi a közgyűlés elnökének, aki az eredmény kihirdetésének ideiglenes elhalasztásával intézkedik pótlólagos forrás bevonásáról, vagy az eljárást eredménytelennek nyilvánítja.)
- 11) Az érintett ajánlattevő értesítése az EKR rendszeren keresztül a kizárásáról, alkalmatlanná minősítéséről, illetve ajánlatának érvénytelenné nyilvánításáról,
Felelős: a Hivatal kijelölt munkatársa vagy a megbízott lebonyolító
- 12) Az eljárást lezáró elnöki döntés kihirdetése összegzéssel az EKR rendszeren keresztül, az
Felelős: a Hivatal kijelölt munkatársa vagy a megbízott lebonyolító
- 13) Az eredményről szóló tájékoztató feladása
Felelős: a Hivatal kijelölt munkatársa vagy a megbízott lebonyolító
- 14) Döntés az ismertetett összegzés, illetve a kihirdetett eredmény utólagos módosításáról
Felelős: javaslat: a Bíráló Bizottság
döntés: a közgyűlés elnöke
végrehajtás: a Hivatal kijelölt munkatársa vagy a megbízott lebonyolító
- 15) A szerződés elkészítése
Felelős: a Hivatal kijelölt munkatársa vagy a megbízott lebonyolító
- 16) A szerződés szakreferenci jövahagyása, megyei jegyzői ellenjegyzése, ajánlattevői és közgyűlés elnöki aláírása

- Felelős: koordinációért: a Hivatal kijelölt munkatársa
- 17) Az aláírt szerződés eredeti példányainak szétesztása
Felelős: a Hivatal kijelölt munkatársa (1-1 példány a Költségvetési és Vagyongazdálkodási Osztály, a Hivatal kijelölt munkatársa, a témafelelős, és a Hivatal kijelölt munkatársa, 2 példány a nyertes ajánlattevő részére)

VI. fejezet

Jogorvoslati eljárás

- 1) A képviselendő álláspont kialakítása
Felelős: javaslattételért: a Bíráló Bizottság
döntésért: a közgyűlés elnöke, megyei jegyző
- 2) Képviselő a Közbeszerzési Döntőbizottsági és bírósági eljárásban
Felelős: a képviselő és egyéb résztvevő kijelöléséért: a megyei jegyző, a FAKSZ

VII. fejezet

A szerződés teljesítése

- 1) A szerződés szükség szerinti módosításának kezdeményezése, a módosításról szóló tájékoztató elkészítése, és közzététele
Felelős: a módosítás kezdeményezéséért: a témafelelős
a hirdetmény feladásáért: a Hivatal kijelölt munkatársa vagy a megbízott lebonyolító
a szerződés módosítás előkészítéséért: a Hivatal kijelölt munkatársa
- 2) A szerződés (rész)teljesítésének ellenőrzése, minősítése, a minősítés indokolása
Felelős: a témafelelős
- 3) A szerződés (rész)teljesítéséről szóló tájékoztató elkészítése és közzététele
Felelős: a Hivatal kijelölt munkatársa vagy a megbízott lebonyolító, a témafelelős bevonásával

VIII. fejezet

A közbeszerzési eljárás belső ellenőrzése

Az ellenőrzés kiterjed az egész eljárás szabályszerűségi és célszerűségi vizsgálatára, és az elért eredmény értékelésére is. A belső ellenőr a Szabályzat, és a belső ellenőrzésről szóló jegyzői utasítás, és a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló jogszabályok rendelkezései szerint jár el. A közbeszerzési eljárás külső szervezet által történt lebonyolítása esetén a belső ellenőr a Hivatal részére átadott iratok és egyéb dokumentumok vizsgálata alapján teszi meg észrevételeit és javaslatait.

Felelős: a belső ellenőr

IX. fejezet

A közbeszerzési eljárás dokumentumainak iktatása, megőrzése

A közbeszerzési eljárással kapcsolatban keletkezett dokumentációt a Hivatal Iratkezelési Szabályzatának megfelelően kell iktatni és irattárba helyezni, majd legalább 5 évig őrizni. A Hivatal kijelölt munkatársa felelőssége megszervezni, hogy ezen dokumentumok a Hivatalban hiánytalanul archiválásra kerüljenek. A közbeszerzési eljárás külső lebonyolítója iratjegyzéken köteles átadni a Hivatal kijelölt munkatársának a nála keletkezett, illetve a hozzá beérkezett közbeszerzési iratok, dokumentumok 1 eredeti, és egy elektronikus adathordozón rögzített példányát, és az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatokat, legkésőbb a szakvéleményének a Bíráló Bizottság részére történő átadásakor.

Felelős: az iratok átvételéért: a Hivatal kijelölt munkatársa

X. fejezet

A közbeszerzési eljárás ügyviteli feladatainak ellátása

A közbeszerzési eljárás ügyviteli feladatait a Hivatal kijelölt munkatársa látja el.

XI. fejezet

Egyéb feladatok

1) Az ajánlatkérő köteles a hatályos közbeszerzési törvényben meghatározott adatokat, információkat saját honlapján közzétenni a törvényben meghatározott módon, időpontban és tartalommal.

2) Az előző év közbeszerzési eljárásairól Éves Statisztikai Összegzés készítése és a Közbeszerzési Hatóság részére történő megküldése, valamint évenkénti közgyűlési tájékoztató készítése az előző évi közbeszerzésekről a Hivatal kijelölt munkatársa feladata.

A Közbeszerzési Szabályzat 1. melléklete

Az EKR portál jogosultsági rendszerének szervezeti szintű ajánlatkérői szerepkörei és az azokhoz tartozó funkciók az alábbiak:

Szervezeti szuper user: A szerepkörrel rendelkező felhasználó módosíthatja a szervezetének adatait, a szervezethez való csatlakozási kérelmeket elbírálni. A szervezethez csatlakozott felhasználók szervezeten belüli jogosultságait karbantarthatja, azaz hozzárendelhet vagy elvehet tőlük szerepkört. Eljárásonként más-más szerepkört állíthat be a felhasználóhoz. A szervezeti szuper user szerepkört a szervezetet regisztráló felhasználó automatikusan megkapja.

Szervezet tag: A felhasználó tagja a szervezetnek. A szervezeti szuper user tud további jogosultságot adni a felhasználónak.

Közbeszerzési terv karbantartó: A szerepkörrel rendelkező felhasználó karban tudja tartani a szervezet éves közbeszerzési tervét, szerkeszteni és publikálni tudja a tervet.

Eljárási jogosultság karbantartó: A szerepkörrel rendelkező felhasználó karban tudja tartani a szervezet tagjainak a szervezet eljárásaira vonatkozó jogosultságait. Új eljárásra vonatkozó jogosultságot tud létrehozni, meglévő jogosultságot vissza tud vonni.

Az EKR portál jogosultsági rendszerének eljárási szintű ajánlatkérői szerepkörei és az azokhoz tartozó funkciók az alábbiak:

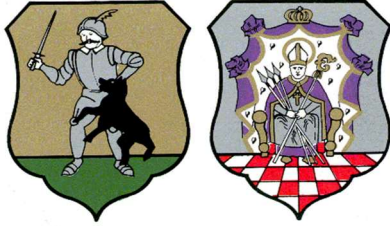
Közbeszerzési eljárás betekintő: A közbeszerzési eljárás adatait olvasási joggal megtekintheti

Közbeszerzési eljárást szerkesztő: A szerepkörrel rendelkező felhasználó a közbeszerzési eljárásban elindíthat eljárási cselekményeket, kivéve az eljárás szakaszát közvetlenül módosító eljárási cselekményeket, illetve FAKSZ ellenjegyzést. Az eljárásra jogosultságot adni más felhasználóknak nem tud.

Közbeszerzési eljárást irányító: A szerepkörrel rendelkező felhasználó a közbeszerzési eljárásban elindíthat eljárási cselekményeket, beleértve az eljárás szakaszát közvetlenül módosító eljárási cselekményeket is, kivéve a FAKSZ ellenjegyzést. Más felhasználóknak az eljárásra tud jogosultságot adni.

FAKSZ ellenjegyző: FAKSZ ellenjegyző Ezzel a szerepkörrel csak FAKSZ felhasználó rendelkezhet, csak ezzel a szerepkörrel lehet az eljárási cselekményekben a FAKSZ ellenjegyzése funkciót indítani.

A Közbeszerzési Szabályzat 2. melléklete



MEGBÍZÓLEVÉL

A Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzat és Önkormányzati Hivatal Közbeszerzési Szabályzatának felhatalmazása alapján megbízom

..... -t

a Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzati Hivatal Közbeszerzési Bíráló Bizottsága vezetői - közbeszerzési szakreferensi - pénzügyi szakreferensi - műszaki (szakmai) szakreferensi – jogi szakreferensi feladatainak ellátásával.

A megbízatásának időtartama: 20... év hó napjától a

.....

beszerzésére irányuló közbeszerzési eljárás befejezéséig.

Kérem a mellékelt Összeférhetlenségi és Titoktartási Nyilatkozat értelemszerű kitöltését. A Bíráló Bizottság munkájában az Ön által aláírt, és összeférhetlenséget nem jelző, vagy a jelzett összeférhetlenség megszűntéséről szóló nyilatkozatának részemre történő átadását követően vehet részt.

Tatabánya, 20.

a megyei közgyűlés elnöke

Melléklet: Összeférhetlenségi és Titoktartási Nyilatkozat

ÖSSZEFÉRHETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott kijelentem, hogy a
beszerzésére irányuló közbeszerzési eljárás tárgyával kapcsolatos gazdasági tevékenységet végző (vagy külső erőforrást nyújtó) vállalkozással

nem állok összeférhetlenség kapcsolatban,
azaz,

- a. ilyen vállalkozással munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem állok;
- b. ilyen vállalkozás vezető tisztségviselője vagy felügyelő bizottságának tagja nem vagyok;
- c. ilyen vállalkozásban tulajdoni részesedéssel nem rendelkezem.

Kijelentem, hogy a fenti összeférhetlenségi tilalmak a hozzátartozóimra (a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és neveltgyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér; az élettárs, az egyeneságbeli rokon házastársa, a házastárs egyeneságbeli rokona és testvére, valamint a testvér házastársa) sem állnak fenn.

Amennyiben összeférhetlenségi ok az eljárás későbbi szakaszában merülne fel, az összeférhetlenséget a munkáltatónak (megbízónak) azonnal bejelentem.

Kijelentem, hogy a közbeszerzési eljárás előkészítése, lebonyolítása, és a szerződés teljesítése során tudomásomra jutott üzleti titkokat megőrzöm, az ajánlatok elbírálását befolyásoló, a verseny tisztaságát, az ajánlattevők esélyegyenlőségét veszélyeztető, az ajánlatkérő érdekeit sértő magatartást nem tanúsítok.

Tudomásul veszem, hogy valótlan nyilatkozatom, illetve a jelen nyilatkozatommal ellentétes magatartásom esetén velem szemben a munkáltatóm (megbízóm) jogi felelősségre vonást fog alkalmazni, illetve kezdeményezni.

Tatabánya, 20... év hó nap

nyilatkozattevő

ZÁRADÉK

Alulírott kijelentem, hogy a
beszerzésére irányuló közbeszerzési eljárás tárgyával kapcsolatos gazdasági tevékenységet végző vállalkozással

összeférhetlenségi

kapcsolatban állok, de az összeférhetlenséget a mellékelt ... db Távolmaradási Nyilatkozattal megszüntettem.

Amennyiben további összeférhetlenségi ok az eljárás későbbi szakaszában merülne fel, az összeférhetlenséget a munkáltatómnak (megbízómnak) azonnal bejelentem.

Kijelentem, hogy a közbeszerzési eljárás előkészítése, lebonyolítása, és a szerződés teljesítése során tudomásomra jutott üzleti titkokat megőrzöm, az ajánlatok elbírálását befolyásoló, a verseny tisztaságát, az ajánlattevők esélyegyenlőségét veszélyeztető, az ajánlatkérő érdekeit sértő magatartást nem tanúsítok.

Tudomásul veszem, hogy valótlan nyilatkozatom, illetve a jelen nyilatkozatommal ellentétes magatartásom esetén velem szemben a munkáltatóm (megbízóm) jogi felelősségre vonást alkalmaz, illetve kezdeményez.

Tatabánya, 20...év hó ...nap

nyilatkozattevő

Távolmaradási nyilatkozat

Az
képviselőjében kijelentem, hogy a Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzati Hivatal
..... beszerzésére
irányuló közbeszerzési eljárásában nem kívánunk részt venni, sem ajánlattevőként, sem
alvállalkozóként.

Tudomásul vesszük, ha ezen nyilatkozatunk ellenére ajánlatot nyújtunk be, vagy a nyertes
ajánlattevővel alvállalkozói szerződést kötünk, úgy mind az ajánlat, mind a szerződés
érvénytelennek minősül.

....., 20... év hó nap

cégszerű aláírás

Indokolás

a

a Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzat vagyongazdálkodásáról szóló 13/2012. (VI. 28.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 6/2019. (VI.07.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzati rendeletervezet melléklete a Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzat és Önkormányzati Hivatal Közbeszerzési Szabályzatát tartalmazza.

A módosítás megtartotta a korábbi szabályozás gondolatmenetét, a benne foglalt közbeszerzési eljárás módját, intézményeit, szervezetét, főbb állomásait, tulajdonképpen csak azok az elemek kerültek átdolgozásra, melyeket a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény új rendelkezései szükségessé tettek.

Ennek megfelelően átdolgozásra kerültek a közbeszerzés folyamatában az új rendszer, az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer alkalmazására, a hozzáférési jogosultságokra vonatkozó szabályozások.

Módosítást igényelt a Hivatal belső átszervezése miatt a felelősök körének megnevezése (vagyongazdálkodási referens, jogi referens, költségvetési referens), az eljáró szervek (Közbeszerzési Hatóság) elnevezésének változása, új szereplő (felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó – FAKSZ, a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstár - CORE) megjelenése.

Törlésre kerültek az ajánlatok postai úton történő beérkezésére vonatkozó rendelkezések, illetve ebből, valamint a kiegészítésekben adódóan változtak az egyes fejezetek, illetve pontok számozásai is.

Mindezek alapján nem a melléklet egyes rendelkezéseinek módosítására került sor, hanem az egész melléklet kicserélésére, vagyis a rendeletervezet melléklete lépett a módosításra kerülő rendelet 3. mellékletének a helyébe.

HATÁROZATOK**50/2019. (VI.07.) számú közgyűlési határozat**

A Komárom-Esztergom Megyei Közgyűlés a 2019. június 07-ei rendkívüli ülésének napirendjét a következők szerint állapítja meg:

1. Döntés a TOP 3.1.1-15 felhívás új benyújtási szakaszában támogatásra javasolt közútfejlesztésekről

Előterjesztő: Popovics György, a közgyűlés elnöke

2. Döntés pályázat benyújtásáról a megyei önkormányzatok 2019. évi rendkívüli támogatására

Előterjesztő: Popovics György, a közgyűlés elnöke

3. A Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzat 2019. évi összesített közbeszerzési tervének módosítása

Előterjesztő: Popovics György, a közgyűlés elnöke

4. A Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzat vagyongazdálkodásáról szóló 13/2012. (VI. 28.) önkormányzati rendelet módosítása

Előterjesztő: Popovics György, a közgyűlés elnöke

51/2019. (VI.07.) számú közgyűlési határozat**A Komárom-Esztergom Megyei Közgyűlés**

1. hozzájárulását adja a TOP-1.3.1-15-KO1-2016-00001, a TOP-1.3.1-15-KO1-2016-00002, valamint a TOP-1.3.1-15-KO1-2016-00003 azonosító számú projektek megvalósítását követően keletkezett maradványforrások visszafizetéséhez.

A maradványforrások visszafizetése nem eredményezheti a támogatási szerződésekben vállalt műszaki-szakmai tartalom megváltozását, nem befolyásolhatja negatív irányba a monitoring mutatók értékeit és az egyéb kötelezettségek teljesülését.

2. hozzájárul a TOP-1.3.1-15-KO1-2016-00004 azonosító számú projekt esetében a támogatási szerződéstől való elálláshoz.

3. támogatja és kezdeményezi a TOP Irányító Hatóságnál az 1. pontban szereplő projektekben összességében keletkező 262.601.573 Ft maradvány, és a TOP-1.3.1-15-KO1-2016-00004 azonosító számú projekttől történő elállás miatt visszahulló 111.155.045 Ft „TOP-1.3.1-15 kódszámú” 2019. június 10-én megnyíló felhívás keretösszegére történő átvezetését és azok új támogatási kérelemben történő felhasználását.

Határidő: 1. és 2. pontok esetében: azonnal
3. pont esetében: 2019. június 10.

Felelős: Popovics György, a közgyűlés elnöke

52/2019. (VI.07.) számú közgyűlési határozat

az egyeztetések, valamint a Magyar Közút Nonprofit Kft. javaslata alapján az alábbi projektek előkészítését és megvalósítását támogatja előzetesen a TOP-1.3.1-15 kódszámú felhívás új benyújtási szakaszában, kérve a szaktárca és a TOP Irányító Hatóság egyetértését:

Útszám	Szelvényszám	Hossz (m)	Becsült költség bruttó Ft
8139. j. Tata-Komárom (Szöny) összekötő út	0+008 - 0+875	867	255 000 000
81329. j. Ács, állomáshoz vezető út	0+368 - 1+142	774	150 500 000
1105. j. Zsámbék-Bajna összekötő út	12+870 - 15+840	2970	405 867 180
1125. j. Nyergesújfalú-Bajna összekötő út	13+190 - 13+383	193	
8155. j. Kecskéd-Oroszlány összekötő út	4+245 - 4+745	500	61 000 000
Összesen:		5304	872 367 180

2. Felkéri a Magyar Közút Nonprofit Kft-t, hogy az 1. pontban szereplő fejlesztésekre kérjen az Innovációs és Technológiai Minisztériumtól feladatelrendelőt, ezt követően pedig gondoskodjon a támogatási kérelem határidőre történő benyújtásáról.

Határidő: 1. pont esetében: azonnal
2. pont esetében: 2019. június 10.

Felelős: Popovics György, a közgyűlés elnöke

53/2019. (VI.07.) számú közgyűlési határozat**A Komárom-Esztergom Megyei Közgyűlés**

1. elrendeli a Magyarország 2019. évi központi költségvetéséről szóló 2018. évi L. törvény 3. melléklet I. 7. pontban foglalt, valamint a belügyminiszter és a pénzügyminiszter pályázati kiírásában szereplő, megyei önkormányzatok rendkívüli támogatására pályázat benyújtását 13.910.000 Ft vissza nem térítendő összegben;

2. felhatalmazza a közgyűlés elnökét, hogy a benyújtott támogatási igénnyel összefüggésben, a továbbiakban esetlegesen felmerülő, a Közgyűlés hatáskörébe utalt további döntéseket meghozza, jognyilatkozatokat, intézkedéseket átruházott hatáskörben megtegye, továbbá a pályázat benyújtását követően, a támogatás megérkezését megelőzően megkezdje a tárgyévben e forrásból megvalósítani tervezett feladatok végrehajtását.

Határidő: azonnal
Felelős: Popovics György, a megyei közgyűlés elnöke

Hivatali végrehajtásért felelős:
Dr. Veres Zoltán megyei jegyző,
Szücsné Balogh Szilvia osztályvezető
Hircze Gabriella pályázati referens

54/2019. (VI.07.) számú közgyűlési határozat

A Komárom- Esztergom Megyei Közgyűlés:

1. Elfogadja a határozat mellékletét képező módosított 2019. évi összesített közbeszerzési tervet, azzal, hogy amennyiben év közben szükségessé válik további közbeszerzési eljárás lefolytatása, a közbeszerzési tervet az adott eljárásnak megfelelően módosítani szükséges.
2. Felkéri a megyei jegyzőt, hogy gondoskodjon a módosított terv közzétételéről.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Veres Zoltán, megyei jegyző

Hivatali végrehajtásért felelős:

Dr. Veres Zoltán, megyei jegyző

A 54/2019. (VI.07.) sz. határozat melléklete

A Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzat 2019. évre szóló közbeszerzési terve					
Sorszám	a közbeszerzés tárgya	a közbeszerzés célja	közbeszerzés becsült nettó értéke	a beszerzés várható időpontja (I-II-III-IV. negyedév)	az eljárási rend fajtája (nemzeti, uniós)
1.	építési beruházás	a Sacravelo projekt (SKHU/1601/1.1/013) keretében kerékpáros turisztikai útvonal kiépítése, kijelölése	nettó 67 millió Ft	III.	Kbt. 115.§ (1) bek. szerinti nyílt eljárás
2.	szolgáltatás megrendelés	Megyei identitás projekt (TOP 5.3.2-17-KO1-2018-00001) keretében, a cselekvési terv alapján megvalósításra kerülő rendezvények lebonyolítása	nettó 31 millió Ft	III.	Kbt. 113.§ (1) bek. szerinti összefoglaló tájékoztatóval induló nyílt eljárás

Komárom-Esztergom Megyei Közlöny

Eng. szám: B/HL/41/K/91

Szerkesztésért felelős: Horváth Renáta főjegyzői titkárságvezető-helyettes

Kiadásért felelős: Dr. Pozsár Gáborné Dr. Alt Dóra Mária megyei aljegyző

Példányszám: 5 db

ISSN 1585-1443

Készült a Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzati Hivatalban

2019 – 4