



PEST MEGYEI ÖNKORMÁNYZATI  
HIVATAL  
1364 Budapest, V., Városház u. 7. Pf. 112

## *K i v o n a t*

Pest Megye Önkormányzata Közgyűlésének  
2018. április 27-i ülésének jegyzőkönyvéből

Tárgy: Pest Megye Önkormányzata közbeszerzési szabályzatának módosítása

### **15/2018. (04.27.) PMÖ határozat**

#### **Pest Megye Önkormányzatának Közgyűlése**

jóváhagyja a Közgyűlés 36/2013. (06.28.) PMÖ határozattal elfogadott, 34/2015. (04.24.) PMÖ és 10/2016. (01.29.) PMÖ határozatával módosított, Pest Megye Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatának alábbiak szerinti módosítását:

1. Pest Megye Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzata (a továbbiakban: Szabályzat) 4. § (3) bekezdés b) pontjának helyébe a következő rendelkezés lép:  
„b) A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt elérő, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot elérő értékű közbeszerzési eljárásba az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsdót bevonni.”
2. A Szabályzat 5. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(2) A közbeszerzési tervet az ajánlatkérőnek legalább öt évig meg kell őriznie. A közbeszerzési terv nyilvános. A közbeszerzési tervet, valamint annak módosításait az ajánlatkérőnek a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban, az elektronikus közbeszerzési rendszerben (a továbbiakban: EKR), valamint honlapján kell közzétennie.”
3. A Szabályzat 6. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(1) Ajánlatkérő a Kbt.-ben, valamint a vonatkozó jogszabályban foglaltak alapján az éves közbeszerzéseiről – jogszabályban meghatározott minta szerint – éves statisztikai összegeztést készít, amelyet legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig – a Kbt. rendelkezéseinek megfelelő elektronikus úton – megküld a Közbeszerzési Hatóságnak.”
4. A Szabályzat a következő 2/A. alcímmel egészül ki:

„2/A. Az elektronikus közbeszerzési rendszer

7/A.§ (1) A közbeszerzési eljárással kapcsolatos, a Kbt-ben vagy végrehajtási rendeletében szabályozott írásbeli kommunikáció – ha jogszabály eltérően nem rendelkezik – elektronikus úton, az EKR-ben történik.

(2) Elektronikus úttól eltérő kommunikáció használata és az EKR használatának mellőzése (a továbbiakban: papír alapú eljárás) csak a (3) bekezdésben foglalt esetekben és jogszabály előírása esetén lehetséges.

(3) Az elektronikus úton történő kapcsolattartást nem kell alkalmazni:

- a) az eljárás előkészítése során
- b) a szerződés megkötésére és
- c) a szerződés megkötését követő kommunikációra.

7/B. § (1) Az elnök, mint az ajánlatkérő nevében eljáró személy elnöki utasításban meghatározza az EKR-ben történő regisztrációra jogosultak körét (a továbbiakban: EKR kezelő) és a jogosultság típusát, valamint az ahhoz kapcsolódó feladatokat.

(2) Az EKR kezelő az eljárásban közreműködő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót (Lebonyolítót) az EKR-ben az adott eljáráshoz elektronikusan hozzárendeli.

(3) Az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII.19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 9. § (1) bekezdésében meghatározott eljárások esetén az arra jogosult szervezetnek az EKR kezelő biztosítja az iratokhoz való elektronikus hozzáférést.

(4) Az EKR kezelő, vagy – ha a Lebonyolító megbízása erre kiterjed – a Lebonyolító a Rendelet alapján gondoskodik az EKR-ben, továbbá a Kbt. rendelkezései szerint a Közbeszerzési Adatbázisba

- a) az ajánlatkérői nyilvántartásra vonatkozó bejelentési és változásbejelentési kötelezettségek feltöltéséről,
- b) a statisztikai célú adatrögzítésre vonatkozó kötelezettségek ellátásáról,
- c) az eljárások, eljárási cselekmények – a Rendeletben meghatározott tartalmi és formai követelmények szerinti – elektronikus dokumentálásáról.

(5) Az EKR kezelő gondoskodik a Kbt. és a Rendelet alapján előírt egyéd adatok, dokumentumok feltöltéséről az EKR-be, a Közbeszerzési Adatbázisba, vagy a CoRe szerződésnyilvántartó rendszerbe

- a) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul;
- b) a részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezést, a részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg;
- c) a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat: hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében felhívásra), a szerződő felek megnevezését, azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e, a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, továbbá az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét a szerződés mindegyik fél - támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet - által történt teljesítését követő harminc napon belül;
- d) a Kbt-ban vagy külön jogszabályban meghatározott egyéb dokumentumokat a jogszabályban meghatározott határidőn belül.

7/C. § Ahol e szabályzat a továbbiakban közbeszerzési dokumentumok megküldéséről, rendelkezésre bocsátásáról, feladásáról és közzétételéről rendelkezik, az EKR alkalmazása esetén a Rendeletben meghatározott, elektronikus kommunikációra vonatkozó, megfelelő eljárási cselekményeket kell érteni.”

5. A Szabályzat 9. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(1) A Lebonyolító gondoskodik a felhívás EKR-ben történő feladásáról, közzétételéről (szükség esetén a felhívással kapcsolatos hiánypótlás határidőben történő megküldéséről), illetve a felhívás és az ajánlattételhez szükséges közbeszerzési dokumentumok ajánlattevők vagy részvételre jelentkezők (a továbbiakban: ajánlattevő) részére történő közvetlen megküldéséről, rendelkezésére bocsátásáról, valamint az EKR-be történő megküldéséről, feltöltéséről.”
6. A Szabályzat 12. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„12. § (1) Az ajánlatok bontása a Rendelet elektronikus bontásra vonatkozó szabályai szerint történik. A bontásról az EKR jegyzőkönyvet generál.  
(2) Papír alapú eljárás lefolytatása esetén a Lebonyolító a felhívásban előírtak szerint biztonságosan őrzi a beérkezett ajánlatokat, majd az ajánlattételi határidőt követően elvégzi a bontást. Lebonyolító a bontásról jegyzőkönyvet készít, és a Kbt-ben előírt határidőben megküldi az ajánlattevők részére, valamint tájékoztatásul az ajánlatkérő részére.”
7. A Szabályzat 15. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(6) A Lebonyolító az elnök jóváhagyását követően, a Kbt-ben és a Rendeletben foglaltak szerint megküldi az írásbeli összegezést az ajánlattevők részére.”
8. A Szabályzat 20. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(1) Az EKR gondoskodik valamennyi, a rendszerben lefolytatott eljárási cselekmény naplózásáról. A naplózott adatállomány bejegyzéseit védeni kell az arra jogosulatlan személy általi hozzáféréstől, törléstől, illetve biztosítani kell, hogy a napló tartalma a Kbt. szerinti időtartam alatt - amennyiben jogszabály hosszabb iratmegőrzési időt ír elő, az előírt hosszabb időtartam alatt - a jogosult számára megismerhető és értelmezhető maradjon.  
(2) Az EKR kezelő - 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.  
(3) Papír alapú eljárás lefolytatása esetén az eljárás lebonyolításával kapcsolatban felmerülő valamennyi adminisztrációs kötelezettség a Hivatal közbeszerzési eljárás lebonyolításával megbízott szervezeti egységének ügyintézőjét, valamint a Lebonyolítót terheli. Lebonyolító a közbeszerzési eljárás lezárását követően az eljárás során keletkezett és birtokában lévő teljes iratanyagot tételes iratjegyzékkel átadja az ajánlatkérő részére.”
9. A Szabályzat 21. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„21. § (1) Az eljárás során valamennyi dokumentumot a Kbt. vonatkozó rendelkezéseinek megfelelő tartalommal és formában kell elkészíteni, és az egyes eljárási cselekményeket a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően kell rögzíteni.  
(2) A Kbt-ben előírt dokumentumokat ajánlatkérő – ha jogszabály így rendelkezik – saját honlapján közzéteszi.”
10. A Szabályzat 22. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„22. § Papír alapú eljárás során a közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, a szerződés teljesítésével kapcsolatos összes iratot a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell

őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak – közigazgatási per esetén a közigazgatási per – jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni.”

11. A Szabályzat 27. §-a a következő (2) bekezdéssel egészül ki:

„(2) A 2018. április 15-ét megelőzően megkezdett közbeszerzési eljárásokra e szabályzatnak az eljárás megindításakor hatályos rendelkezéseit kell alkalmazni.”

Határidő: azonnal

Felelős: Szabó István, a közgyűlés elnöke

**dr. Szép Tibor sk.**  
**jegyző**

**Szabó István sk.**  
**elnök**

A kiadmány hitelélül:

Nagy Edit