ALCSÚTDOBOZ TELEPÜLÉS ÖNKORMÁNYZAT

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Hatályos: 2015. november 1. napjától

Alcsútdoboz Település Önkormányzat a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésében foglalt kötelezettségének teljesítése céljából a közbeszerzési eljárások lefolytatására vonatkozóan az alábbi szabályzatot alkotja.

E szabályzat célja, hogy – a Kbt-ben foglalt szabályok keretei között - az Önkormányzat közbeszerzéseinek számára és értékére figyelemmel megállapítsa azokat a sajátos szabályokat, melyeket Alcsútdoboz Település Önkormányzat költségvetésének terhére megvalósított közbeszerzések során alkalmazni kell.

1. §

(1) *A közbeszerzési eljárás lefolytatása kötelező, ha az árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés, szolgáltatási koncesszió, valamint építési beruházás, valamint az építési koncesszió értéke eléri, vagy meghaladja a Kbt-ben meghatározott értékhatárt, melynek mindenkori értékét minden évben a költségvetési törvény határozza meg.*

(2) *A közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó eljárások irányítása a polgármester feladata, a döntés-előkészítés a Közbeszerzési Bizottság (Kbt. szerinti bírálóbizottság) hatásköre, az eljárás eredményéről való döntés (eljárást lezáró döntés meghozatala) pedig az Önkormányzat Képviselő-testületének hatásköre.*

(3) *Minden közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő köteles biztosítani, a gazdasági szereplő pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát. Az ajánlatkérőnek esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítania a gazdasági szereplők számára. Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők a közbeszerzési eljárásban a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni. A joggal való visszaélés tilos. Az ajánlatkérőnek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.*

(4) *A közbeszerzési eljárásokban az eljáró személyek a jelen szabályzatban rögzített feladatok ellátásáért tartoznak felelősséggel.*

4.§
Az eljárások előkészítése

(1) *Közbeszerzési eljárások szabályszerű lebonyolítása érdekében az Önkormányzat az eljárás teljes körű lebonyolításával hivatalos közbeszerzési tanácsadót, céget bíz meg.*

(2) *Az eljárások lebonyolításával csak érvényes felelősségbiztosítással rendelkező hivatalos közbeszerzési tanácsadó, cég bízható meg.*

(3) *Közbeszerzési terv készítése önkormányzati szinten évente kötelező, annak elkészítéséért a jegyző felel. Ezen adatok alapján az Önkormányzat Képviselő-testülete évenként március 31-ig összeállítja és elfogadja az éves közbeszerzési tervét.*

(4) *A közbeszerzési terv elkészítése előtt is indítható közbeszerzési eljárás, amelyet a tervben megfelelően szerepeltetni kell.*

(5) *A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.*

(6) *Az eljárások lefolytatása során – amennyiben az releváns - figyelembe kell venni a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályokat.*

(7) *Az ajánlatkérő nevében eljáró, az eljárásba bevont, vagy a döntéshozó személy/eknek az eljárás megindításáig írásban nyilatkozniuk kell arról, hogy személyükben nem állnak fenn a Kbt. 25. §-a szerinti összeférhetetlenségi okok.*

(8) *A közbeszerzés tárgyára vonatkozó műszaki leírás elkészíttetése az Önkormányzat feladata, szükség esetén vállalkozó (tervező) bevonásával. A műszaki leírásban foglaltak helyességéért annak elkészítője tartozik felelősséggel.*

5.§
Az eljárások megindítása

(1) *Az ajánlattételi felhívás vagy eljárást megindító felhívás vagy ajánlati felhívás és a Kbt. 57. § (1) bekezdése szerinti Közbeszerzési Dokumentumok elkészítése (kivéve a közbeszerzés tárgyára vonatkozó műszaki leírás) a hivatalos közbeszerzési tanácsadó feladata és felelőssége.*

(2) *A Közbeszerzési Dokumentáció (ajánlattételi felhívás vagy eljárást megindító felhívás vagy ajánlati felhívás és a Közbeszerzési Dokumentumok) – amennyiben az releváns - a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályok szerinti minőségellenőrzésre történő benyújtása, továbbá az észrevételeknek megfelelő dokumentáció elkészítése és jóváhagyatása a hivatalos közbeszerzési tanácsadót feladata és felelőssége.*

(3) *Az ajánlattételi felhívás gazdasági szereplőknek történő közvetlen megküldésével induló eljárásokban az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők személyéről a polgármester dönt.*

(4) *A gazdasági szereplők kiválasztásakor a Kbt. 113. § (3) bekezdés illetve a Kbt. 115. § (3) bekezdés előírásait be kell tartani.*

(5) *A Közbeszerzési Dokumentáció jóváhagyása a polgármester feladata.*

6.§
Bírálóbizottság

(1) *A bírálóbizottság létszáma minimum 3 fő, tagjainak szakmai összetételére a Kbt. 27. § (3) bekezdés előírásai vonatkoznak, azaz a bírálóbizottság tagjait úgy kell összeállítani, hogy a bizottság rendelkezzen:*

- *a. a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai*
- *b. közbeszerzési*
- *c. jogi és*
- *d. pénzügyi ismeretekkel.*

A fenti ismeretek egyikével sem rendelkező személy nem lehet a bírálóbizottság tagja.

(2) *A bírálóbizottság tagjai:*

a. *a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai ismeretekkel rendelkező szakember – változó, az adott tárgyban felsőfokú végzettséggel rendelkező szakember;*
b. *közbeszerzési ismeretekkel rendelkező szakember– az eljárást lebonyolító közbeszerzési szakértő;*
c. *jogi ismeretekkel rendelkező szakember - az önkormányzat jegyzője, a bizottság elnöke;*
d. *pénzügyi ismeretekkel rendelkező szakember – az önkormányzat pénzügyi előadója.*

Egy szakember több szakértelmet is képviselhet a bírálóbizottságban.

(3) *Nem lehet a bírálóbizottság tagja az a személy, aki a végleges döntéshozó vagy döntéshozó testület tagja.*

(4) *A bírálóbizottság döntési hatásköre:*

a. *tárgyalásos eljárásban az eljárásból kizárt ajánlattevők megjelölése*
b. *tárgyalásos eljárásban az érvénytelen ajánlatok kiválasztása*

(5) *A bírálóbizottság döntés-előkészítési hatásköre:*

a. *tárgyalásos eljárásban a közbeszerzési eljárást lezáró döntést előkészítő javaslat elkészítése írásos formában (jegyzőkönyv, bírálóbizottság tagjainak indokolással ellátott bírálati lapjainak összegezése)*
b. *nem tárgyalásos eljárásokban, az eljárásból kizárt ajánlattevők megjelölésére, az érvénytelen ajánlatok kiválasztására és közbeszerzési eljárást lezáró döntésre vonatkozó javaslat elkészítése írásos formában (jegyzőkönyv, bírálóbizottság tagjainak indokolással ellátott bírálati lapjainak összegezése)*

(6) *A bírálóbizottság határozatképes, ha azon a Kbt. 27. § (3) bekezdésében szereplő négy szakértelem képviseltetve van. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.*

(7) *A külsős közbeszerzési szakértő köteles a benyújtott ajánlatok, a beérkezett hiánypótlások, felvilágosítások és indokolások birtokában elvégezni az ajánlatok alkalmassági vizsgálatát és megállapítani az esetleges kizárási és érvénytelenségi indokokat és javaslatot tenni az ajánlatok értékelésére és a nyertes személyére, elvégezni a számítási hibák javítását: mindezt írásos szakvélemény formájában.*

(8) *Az írásos szakvéleményt a bírálóbizottsági ülést megelőzően minimum 24 órával elektronikus formában a tagok részre el kell juttatni. A bírálóbizottság ülésén a közbeszerzési szakértő írásos anyaga, valamint az ülésen betekintésre átadott ajánlatok alapján megvitatják a kizárási és érvénytelenségi indokokat, ill. az érvényes ajánlatok értékelését.*

(9) *Az ülés végén a bírálóbizottság minden tagja elkészíti indokolással ellátott bírálati lapját. Az egyéni bírálati lapok összesítésével, egyszerű többség figyelembe vételével a bírálóbizottság a szavazatokat összegző jegyzőkönyvet készít, mely jegyzőkönyv adja döntéshozók részére a döntési javaslatot.*

(10) Hivatalos közbeszerzési tanácsadó köteles a bírálati eljárásban a kötelezően előírt okiratok meglétét ellenőrizni, a jogszabály előírásainak megfelelően elvégezni a bírálati eljárás teljes dokumentálását.

7. §
Az eljárások lebonyolítása

(1) A közbeszerzési eljárásban az eljárások lebonyolítása a hivatalos közbeszerzési tanácsadó feladata és felelőssége.

(2) A hivatalos közbeszerzési tanácsadó hatásköre, feladata:

- *javaslattétel az Ajánlatkérő ajánlatkérési stratégiájának kialakítására*
- *a Megbízó igényeinek megfelelő ajánlattételi felhívás/eljárást megindító felhívás/részvételi felhívás/ajánlati felhívás és a Közbeszerzési Dokumentáció összeállítása*
- *a Közbeszerzési Dokumentáció – amennyiben az releváns - a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályok szerinti minőségellenőrzésre történő benyújtása, ill. az észrevételeknek megfelelő dokumentáció elkészítése és jóváhagyatása.*
- *a megindítandó eljárásról szóló összefoglaló tájékoztatás megküldése a Közbeszerzési Hatóság részére.*
- *a jóváhagyott felhívás feladása, vagy közvetlen megküldése az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők és azon gazdasági szereplők részére, melyek az eljárás iránt érdeklődésüket a megadott határidőig jelezték.*
- *a Közbeszerzési Dokumentáció rendelkezésre bocsátása az érdeklődő gazdasági szereplők számára*
- *a gazdasági szereplők által feltett kérdések (kiegészítő tájékoztatás kérés) összegyűjtése - szakmai kérdésekben a közbeszerzési műszaki leírást készítő szakember bevonásával - a kérdések megválaszolása (kiegészítő tájékoztatás megadása)*
- *az ajánlatok bontási eljárásának lebonyolítása, a bontási jegyzőkönyv elkészítése és megküldése*
- *a benyújtott ajánlatban vagy részvételi jelentkezésben található, hiányosságok, nem egyértelmű kijelentések, nyilatkozatok, igazolások tartalmának tisztázása érdekében hiánypótlási felhívás, felvilágosítás-kérés, indokolás-kérés elkészítése és megküldése ajánlattevők részére*
- *számítási hiba esetén, számítási hiba javításának megküldése ajánlattevők részére*
- *a beérkezett ajánlatok minősítése és értékelése (alkalmatlanság és érvénytelenség megállapítása)*
- *az ajánlatok értékelésének elkészítése, a szükséges értékelési dokumentumok, döntési javaslat elkészítése*
- *a tanácsadói szakvélemény előterjesztése a felállított bírálóbizottság részére*
- *részvétel a bírálóbizottságban*

- *Amennyiben az releváns, a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályok szerinti szabályossági tanúsítvány megszerzése*
- *az előzetes vitarendezési kérelmek Közbeszerzési Adatbázisban történő közzététele*
- *az előzetes vitarendezési kérelmek megválaszolása a Kbt. 80. § (4) bekezdés szerint*
- *a megkötött szerződés Közbeszerzési Adatbázisban történő közzététele*
- *összegezés az eljárás eredményéről dokumentum elkészítése és megküldése az ajánlattevők részére*
- *tájékozató az eljárás eredményéről hirdetmény feladása*
- *Amennyiben az releváns, a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályok szerinti támogató tartalmú utóellenőrzési jelentés megszerzése*
- *Az esetleges szerződésmódosítás – amennyiben az releváns – a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályok szerinti minőségellenőrzésre történő benyújtása, az észrevételeknek megfelelő szerződésmódosítás elkészítése és jóváhagyatása.*
- *az esetlegesen előforduló szerződésmódosítások közbeszerzési szempontból történő előkészítése, dokumentálása, a tájékoztató elkészítése, feladása*
- *Amennyiben az releváns, a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályok szerinti szerződésmódosításra vonatkozó támogató tartalmú utóellenőrzési jelentés megszerzése*
- *valamennyi az eljárás előkészítése és lebonyolítása során szükséges előterjesztés és jegyzőkönyv elkészítése, az eljárás teljes körű dokumentálása*
- *támogatott közbeszerzés esetén a teljes közbeszerzési anyag MIR-ben vagy EPTK-ban történő feltöltése*
- *részvétel az Ajánlatkérő által vagy ellen indított jogorvoslati eljárásban*
- *az eljárás komplett dokumentálása*

8. §
Eljárást lezáró döntés meghozatala

(1) *A Képviselő-testület döntési hatásköre:*

a. *tárgyalásos eljárásban a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala*

b. *nem tárgyalásos eljárásokban, az eljárásból kizárt ajánlattevők megjelölése, az érvénytelen ajánlatok kiválasztása és közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala*

(2) *Testületi döntéshozatal esetében - a Kbt. 27. § (5) bekezdés szerint - név szerinti szavazást kell alkalmazni.*

9.§
A belső ellenőrzés felelősség rendje

(1) *A Kbt. és jelen határozat érvényesülését a munkafolyamatba építetten és a belső ellenőrzés útján folyamatosan vizsgálni kell.*

(2) *Az ellenőrzés megtörténtéért a jegyző felel.*

10. §
A dokumentálás rendje

(1) *Minden közbeszerzési eljárást – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig – írásban kell dokumentálni. Az eljárás dokumentumairól szkennelt formában komplett elektronikus példányt is kell készíteni.*

(2) *A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őriznie az Önkormányzatnak. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell megőrizni.*

(3) *A dokumentálás rendjének betartásáért a jegyző felel.*

11. §
Záró rendelkezések

(1) *E szabályzat 2015. november 1-én lép hatályba.*

(2) *A határozat rendelkezéseit a hatálybalépést követően kezdődő közbeszerzési eljárásokra kell először alkalmazni.*

Tóth Erika
polgármester

Dr. Sisa András
jegyző

<u>Záradék</u>

Az Alcsútdoboz Település Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatát

Alcsútdoboz Település Önkormányzat Képviselő-testülete .../2015. (X….) számú határozatával jóváhagyta.

Dr. Sisa András
jegyző