



Nagybajcs Község Önkormányzatának

Közbeszerzési Szabályzata

Hatályos: 2018. február 26. napjától

NAGYBAJCS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Nagybajcs Község Önkormányzata a közpénzek ésszerű felhasználása, átláthatóságának és széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvényben (továbbiakban: Kbt.) meghatározott kötelezettségének eleget téve a közbeszerzési eljárások előkészítésével, lefolytatásával, dokumentálásával valamint belső ellenőrzésével, továbbá az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyekkel, szervezetekkel kapcsolatos szabályokról, feladat- és felelősségi rendről az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot (a továbbiakban: Közbeszerzési Szabályzat) alkotja:

I.

A Közbeszerzési Szabályzat hatálya

A Közbeszerzési Szabályzat hatálya Nagybajcs Község Önkormányzatának (továbbiakban: önkormányzat) a Kbt. hatálya alá tartozó árubeszerzéseire, építési beruházásaira, szolgáltatás megrendeléseire, valamint építési és szolgáltatási koncesszióra (továbbiakban: közbeszerzés), és a tervpályázati eljárásra terjed ki.

II.

A közbeszerzési eljárások előkészítése, lefolytatása

A közbeszerzési eljárások előkészítése:

- 1.) Az önkormányzat éves költségvetésének figyelembevételével a jegyző– a polgármester véleménye alapján – minden év március 15-ig - elkészíti az éves közbeszerzési tervet a Kbt. 42-43. §-aiban foglaltakra tekintettel.
- 2.) Az önkormányzat az éves költségvetés elfogadása után, az egyes önkormányzati fenntartású intézmények közbeszerzési tervének figyelembevételével elkészíti az összevont közbeszerzési tervet. Az összevont közbeszerzési tervet a polgármester a képviselő-testület ülése elé terjeszti úgy, hogy az legkésőbb március 31. napjáig jóváhagyásra kerüljön.
- 3.) A közbeszerzési tervet az önkormányzat legalább öt évig megőrzi. A közbeszerzési terv nyilvános, elfogadását követően az önkormányzat a honlapján, illetőleg a Közbeszerzési Hatóság adatbázisában teszi közzé. 2018. április 1-ét követően a közbeszerzési tervet az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben kell közzétenni.
- 4.) Az éves összesített közbeszerzési tervben fel kell tüntetni a közbeszerzések tárgyát, becsült értékét, az eljárás megkezdésének és befejezésének tervezett határidejét, valamint annak tényét, hogy a közbeszerzési eljárás bonyolítását az önkormányzat, intézmény saját hatáskörben tervezi.
- 5.) A közbeszerzési terv elkészítése előtt az önkormányzat indíthat közbeszerzési eljárást,

amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Az önkormányzat a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathat. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is. A módosítást a Képviselő-testület következő ülésére jóváhagyásra a polgármester terjeszti be.

- 6.) Az önkormányzat által indított közbeszerzési eljárások (továbbiakban: eljárások) előkészítése, az eljárást megindító felhívás, a dokumentáció elkészítése, és az eljárás megindítása előtt szükséges döntések meghozatalát segítő előterjesztések elkészítése, így különösen az eljárás típusának kiválasztása a polgármester feladat- és felelősségi körébe tartozik.
- 7.) 2018. április 1-ét követően az önkormányzat, mint Ajánlatkérő szervezet közbeszerzési eljárásait az Elektronikus Közbeszerzési Rendszeren (továbbiakban: EKR, ekr.gov.hu) keresztül bonyolítja le. Az EKR-rendszerben nyilvántartott adatok jogszabályoknak való megfeleléséért felelős személy: Polgármester.

A közbeszerzési eljárások lefolytatása:

- 8.) A közbeszerzési eljárás lefolytatása a polgármester feladata. A polgármester megbízást adhat az eljárás lefolytatására, az erre vonatkozó, megfelelő szakértelemmel rendelkező külső megbízott személynek vagy szervezetnek.
- 9.) A polgármester – vagy az általa kijelölt személy – gondoskodik arról, hogy az eljárást megindító felhívás megjelenésének / közvetlen megküldésének időpontjáig a közbeszerzési dokumentumok elkészüljenek.
- 10.) A jegyző – vagy a polgármester által megbízott személy vagy szervezet – felelős az eljárást megindító felhívás, valamint a közbeszerzési dokumentumok jogszerűségéért, az ajánlatok/ részvételi jelentkezések bontása, az értékelés, az eredmény megállapítása, kihirdetése és közzététele során az eljárás szabályszerűségéért, a szerződéskötést megelőzően pedig a szerződés jogszerűségéért.
- 11.) A polgármester a II. fejezet 10.) pontjának biztosíthatósága érdekében köteles a közbeszerzési eljárás előkészítését megelőzően minden esetben legalább 3 tagú Bírálóbizottságot felkérni az ajánlatoknak - szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás [Kbt. 71-72. §] megadását követő –közbeszerzési törvény szerinti elbírálására és értékelésére.
- 12.) Az önkormányzat nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a bíráló bizottság tagja.
- 13.) A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, valamint az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az önkormányzat nevében eljáró külső megbízott személy vagy szervezet, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek együttesen rendelkezniük kell a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel.
- 14.) 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 önkormányzat köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.

III.

Az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyekkel, szervezetekkel kapcsolatos szabályok

- 1.) Az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személynek, szervezetnek a közbeszerzési eljárás előkészítésében, lebonyolításában, illetve annak belső ellenőrzésében való részvétele előtt összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kell tennie.
- 2.) A külső szakértő felelősségére a Ptk. szabályai az irányadóak. Amennyiben az eljárásban felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó vesz részt, annak működésére a 14/2016 (V.25.) MvM rendelet szabályai vonatkoznak.
- 3.) Az összeférhetlenségi nyilatkozatot az adott közbeszerzési eljárás dokumentumaival együtt kell nyilvántartani és megőrizni. A Bírálóbizottság tagjai az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (1) bekezdés b) pontja alapján vagyonyilatkozat tételére kötelesek a törvényben meghatározott szabályok szerint.

IV.

A közbeszerzési ajánlatok elbírálása

- 1.) Az ajánlatok / részvételi jelentkezések elbírálása során a Bírálóbizottságnak meg kell vizsgálnia, hogy az ajánlatok, illetve részvételi jelentkezések megfelelnek-e a közbeszerzési dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek. A Bírálóbizottság köteles megvizsgálni az ajánlattevőnek / részvételre jelentkezőnek a szerződés teljesítésére vonatkozó pénzügyi, gazdasági és műszaki, szakmai alkalmasságát, továbbá vizsgálnia kell a Kbt. 73-74.§-aiban meghatározott érvényességi feltételeket és egyéb kizáró okok hiányát.
- 2.) A IV. 1.) pontban foglaltak alapján megfelelőnek talált ajánlatokat a Bírálóbizottság az értékelési szempontok szerint értékeli.
- 3.) A Bírálóbizottság tagjai indokolással ellátott bírálati lapot állítanak ki. A Bírálóbizottság munkájáról jegyzőkönyvet kell készíteni, mely tartalmazza az érvényes és érvénytelen ajánlatok megjelölését, érvénytelen ajánlat esetén az érvénytelenség indokát és a döntéshozó felé az eredmény megállapítására tett javaslatot. A jegyzőkönyv mellékletét képezik az egyéni bírálati lapok.
- 4.) Az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzési eljárás esetén az eljárás eredményéről szóló döntés meghozatalát megelőzően a Bírálóbizottság köteles az értékelési szempontokra figyelemmel legkedvezőbbnek tekinthető ajánlattevőt megfelelő határidő tűzésével felhívni a kizáró okok, az alkalmassági követelmények, valamint - adott esetben - a Kbt. 82. § (5) bekezdése szerinti objektív kritériumok tekintetében az eljárást

megindító felhívásban előírt igazolások benyújtására. A kapacitásait rendelkezésre bocsátó szervezetnek csak az alkalmassági követelmények tekintetében kell az igazolásokat benyújtani.

- 5.) A Bírálóbizottság az eljárást lezáró döntés meghozatalát megelőzően dönthet úgy, hogy a IV. 4.) pontban foglaltak szerint nemcsak a legkedvezőbb, hanem az értékelési sorrendben azt követő meghatározott számú következő legkedvezőbb ajánlattevőt is felhívja az igazolások benyújtására. Az ajánlatkérő az összegezésben csak akkor nevezheti meg a második legkedvezőbb ajánlattevőt, ha az eljárást lezáró döntés meghozatalát megelőzően őt is felhívta az igazolások benyújtására. Az e pont szerinti lehetőséggel a Bírálóbizottság akkor élhet, ha az értékelés módszerét figyelembe véve valamelyik ajánlat figyelmen kívül hagyása esetén az ajánlattevők egymáshoz viszonyított sorrendje nem változik.
- 6.) Az ajánlatokat a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb az ajánlati kötöttség időtartama alatt kell elbírálni.
- 7.) A Bírálóbizottság javaslata alapján a polgármesterhoz döntést a nyertes ajánlattevő személyéről.
- 8.) Az ajánlatok elbírálása során tett döntési javaslatért a Bírálóbizottság tagjai a felelősek. A közbeszerzési eljárás eredményének megállapításáért a polgármester tartozik felelősséggel.

V.

A közbeszerzési eljárások dokumentálása, belső ellenőrzése

- 1.) Az egyes eljárások lefolytatásával kapcsolatban felmerülő adminisztratív kötelezettség a jegyzőt terheli.
- 2.) Az önkormányzat minden egyes közbeszerzési eljárását - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig - írásban vagy a közbeszerzési eljárás elektronikus lefolytatása esetén külön jogszabály szerint elektronikusan köteles dokumentálni.
- 3.) Az önkormányzat közbeszerzéseiről a Kbt. szerinti éves statisztikai összegezést a jegyző készíti el.
- 4.) A közbeszerzési eljárások előkészítésének, lebonyolításának és dokumentálásának a Kbt. és jelen Közbeszerzési Szabályzat szerinti megfeleléségét a polgármesteri hivatal belső ellenőrzési rendszerében kell ellenőrizni.
- 5.) A közbeszerzéseket a következő módszerekkel kell ellenőrizni:
 - a.) munkafolyamatba épített ellenőrzés, a közbeszerzési eljárások előkészítése és lefolytatása során;
 - b.) célellenőrzések;
 - c.) témavizsgálatok.
- 6.) A munkafolyamatba épített ellenőrzések a közbeszerzési eljárás során kerülnek végrehajtásra, és alatta az egyes cselekmények, lépések törvényességének és jelen szabályzat előírásainak való megfeleléség ellenőrzését kell érteni.
- 7.) A munkafolyamatba épített ellenőrzéssel kell biztosítani a törvényességtől, illetve jelen szabályzat előírásaitól való eltérés megelőzését, szükség esetén az azonnali beavatkozást és ezzel a törvénytörő lépés, illetve jelen szabályzat előírásaitól való eltérés lehetőség

szerinti korrigálását.

- 8.) Az ellenőrzésekről készült jegyzőkönyvet a polgármesternek, a jegyzőnek és az érintett intézmény vezetőjének kell megküldeni.
- 9.) A polgármester az éves közbeszerzési terv beterjesztésekor testületi ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet a megelőző év közbeszerzési eljárásairól.

VI.

Záró rendelkezések

- 1.) A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekre a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény, és a végrehajtására megjelent rendeletek rendelkezéseit kell alkalmazni.
- 2.) A jelen szabályzat az elfogadást követően haladéktalanul hatályba lép.
- 3.) Jelen szabályzatot Nagybajcs Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 29/2018. (II.26.) önkormányzati határozatával fogadta el. Jelen szabályzat hatályba lépésével hatályát veszti a korábbi, 2017. július 31-én elfogadott szabályzat.

Nagybajcs, 2018. február 26.



.....

Horváthé dr. Nagy Szilvia

Horváthé dr. Nagy Szilvia
jegyző

