

Tevel Község Önkormányzata

Közbeszerzési szabályzat

Érvényes: 2017. 02. 10. napjától

Közbeszerzési szabályzat

Tevél Község Önkormányzata a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) alapján a közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a verseny tisztaságának biztosítása érdekében az alábbi közbeszerzési szabályzatát alkotja.

Tevél Község Önkormányzata a Kbt. 5. § (1) bekezdés c) pontja alapján ajánlatkérőként a Kbt. hatálya alá tartozik.

Jelen szabályzat célja a Kbt. 27. § (1) bekezdésének megfelelően, hogy rögzítse az Önkormányzat közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét, és a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét, ezen belül különösen az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, testületeket.

Az önkormányzat a közbeszerzési eljárás teljes folyamatában, annak minden szakaszában figyelembe veszi a környezetvédelmi szempontokat, és ennek megfelelően a környezetre a lehető legkisebb negatív hatást gyakorló megoldások keresésével és előnyben részesítésével ösztönzi a környezetbarát technológiák terjedését és a környezetbarát termékek előállítását.

A szabályzat a helyi önkormányzatra - és az annak nevében eljáró képviselő-testületre -, mint ajánlatkérőre (a továbbiakban: ajánlatkérő), továbbá annak szerveire (polgármester, jegyző, hivatal) és a közbeszerzési eljárások előkészítésében feladatokat ellátó Bírálóbizottságra vonatkozóan határoz meg szabályokat.

E szabályzat előírásait a Kbt.-ben meghatározott, az ajánlatkérő által lefolytatott, legalább a nemzeti értékhatárt elérő közbeszerzési eljárások esetében kell alkalmazni.

A szabályzatot akkor is alkalmazni kell, amikor az önkormányzat a közbeszerzés szabályait önkéntesen alkalmazza.

Ha az építési beruházás becsült értéke nem éri el a háromszázmillió forintot, az ajánlatkérő - választása szerint - a közbeszerzési eljárást lefolytathatja a nyílt vagy a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás nemzeti eljárásrendben irányadó szabályainak a 115. §-ban foglalt eltérésekkel történő alkalmazásával is, kivéve ha a beszerzés európai uniós alapokból finanszírozott és Magyarország országhatárán átnyúló projekttel kapcsolatos. Az ajánlatkérő köteles biztosítani a versenyt, és az eljárást megindító felhívás közzététele helyett legalább öt gazdasági szereplőnek egyidejűleg, közvetlenül írásban ajánlattételi felhívást küldeni. Az ajánlatkérő az eljárásban nem köteles alkalmassági követelményt előírni. Az ajánlatkérő csak a teljesítésre képes, szakmailag megbízható gazdasági szereplőknek küldhet ajánlattételi felhívást. Az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplők kiválasztásakor diszkriminációmentesen, az egyenlő bánásmód elvének megfelelően és lehetőség szerint a mikro-, kis- vagy középvállalkozások részvételét biztosítva kell eljárni. Az ajánlatkérő a különböző eljárásokban ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők személyét lehetőség szerint változtatja.

Az aktuális közbeszerzési eljárás értékhatárát a Kbt., illetve a mindenkori éves költségvetési törvény tartalmazza.

I. rész

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSE, LEFOLYTATÁSA

Az ajánlatkérőnek gondoskodnia kell – a Kbt.-ben meghatározott bontásban – az adott évre tervezett, a Kbt. hatálya alá tartozó beszerzések ütemtervének (a továbbiakban: közbeszerzési terv) tárgyév március 31. napjáig történő elkészítéséről.

A közbeszerzési terv tervezetét a polgármester készíti el, majd a képviselő-testület elé terjeszti. A közbeszerzési tervnek és esetleges módosításainak az önkormányzat honlapján történő közzétételéről – annak elfogadását követő öt munkanapon belül – a jegyző gondoskodik. A közbeszerzési tervet tartalmazó hirdetmény honlapon történő közzététele nem vonja maga után az abban szereplő, közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. A közbeszerzési tervet tartalmazó hirdetmény elkészítése, illetőleg honlapon történő közzététele előtt is indíthat az önkormányzat, mint ajánlatkérő közbeszerzési eljárást, azonban a tervben szerepeltetni kell a tárgyévben már megkezdett, illetőleg lefolytatott közbeszerzési eljárásokat is. Az ajánlatkérő, továbbá a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathatja, ha az általa előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is. Az önkormányzat a közbeszerzési hatóság vagy az illetékes ellenőrző szervek kérésére köteles a közbeszerzési tervet számukra megküldeni. A közbeszerzési terv nyilvános.

Az ajánlatkérő köteles a közbeszerzési eljárást - a beszerzés tárgyra és becsült értékére tekintettel - megfelelő alapossággal előkészíteni. Az ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott közbeszerzési dokumentumoknak biztosítaniuk kell, hogy az eljárásban a gazdasági szereplők képesek legyenek műszakilag megfelelő, fizikailag megvalósítható és gazdasági szempontból reális ajánlatot adni. Az ajánlatkérőnek már a közbeszerzési eljárás előkészítése során törekednie kell a magas minőségű teljesítés feltételeinek biztosítására, a környezet - beszerzés tárgyra tekintettel biztosítható - védelmére és a fenntarthatósági szempontok figyelembevételére, valamint a beszerzés tárgyát érintő szerződésmódosítások megelőzésére. Az ajánlatkérő alkalmazhatja az értékelemzés módszerét is.

A közbeszerzési eljárás előkészítése során a fentiekben meghatározott feladatok ellátásáról a polgármester gondoskodik, amelybe a Bírálóbizottságot bevonhatja.

A közbeszerzési eljárás előkészítése során a közbeszerzési eljárást megindító (meghirdető) hirdetmény, részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívás és dokumentáció előkészítéséért a jegyző a felelős, azt a dokumentációval együtt a képviselő-testület fogadja el.

A közbeszerzési eljárás fajtái, az eljárás lefolytatása

Jelen szabályzat hatálya alá a Kbt. rendelkezéseivel összhangban, az ott szabályozott valamennyi eljárásfajtára kiterjed. Adott közbeszerzés esetén a közbeszerzési eljárás fajtájára, valamint lefolytatására a Kbt. előírásai figyelembevételével a jegyző tesz javaslatot.

A közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény, felhívás és dokumentáció tartalmát, szövegét a képviselő-testület hagyja jóvá. A jóváhagyott szövegnek megfelelő hirdetmény, felhívás közzétételéről, megküldéséről – a Kbt. előírásainak figyelembevételével – a polgármester, a polgármester utasítása alapján a jegyző gondoskodik.

Az ajánlatkérő közbeszerzési eljárás megindításáról akkor határozhat, ha rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel vagy arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll. Ez a feltétel nem vonatkozik arra az esetre, ha az ajánlatkérő támogatásra irányuló igényt nyújtott be vagy fog benyújtani; ez esetben a felhívást közzéteheti, azonban fel kell hívnia az ajánlatevők figyelmét erre a körülményre.

Az ajánlatkérő köteles megvizsgálni beszerzését abból a szempontból, hogy a beszerzés tárgyának jellege lehetővé teszi-e a közbeszerzés egy részére történő ajánlattétel biztosítását. Amennyiben a beszerzés tárgyának természetéből adódóan részajánlattéli lehetőség biztosítható és az nem ellentétes a Kbt. előírásaival, az ajánlatkérő az eljárást megindító felhívásban köteles lehetővé tenni a közbeszerzés egy részére történő ajánlattételt. Ebben az esetben a felhívásban szerepeltetni kell, hogy a közbeszerzés tárgyának mely elemeire lehet részajánlatot tenni.

Az ajánlatkérő az ajánlattételt nem kötheti gazdálkodó szervezet alapításához, azonban ha a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötendő szerződés teljesítése érdekében indokolt, a nyertes ajánlattevő(k)től ezt megkövetelheti. Az eljárást megindító felhívásnak a gazdálkodó szervezet alapítására vonatkozó ajánlatkérői elvárást egyértelműen rögzítenie kell. Ha az ajánlatkérő a szerződés teljesítése érdekében megköveteli gazdálkodó szervezet létrehozását – a Kbt. szerinti projektársaságot – a dokumentációban köteles megadni a létrehozandó gazdálkodó szervezettel kapcsolatos követelményeket. Ezek kizárólag a jogi formával, az alaptőke minimális – a szerződés értékével arányosan meghatározott – mértékével, a gazdálkodó szervezet tevékenységi körével, valamint tevékenységének ellenőrzésével függhetnek össze.

Az eljárást megindító felhívásban meg kell határozni az ajánlattétel nyelvét azzal, hogy a magyar nyelven történő ajánlattétel lehetőségét minden esetben biztosítani kell.

Építési beruházás esetén az ajánlatkérő az eljárást megindító felhívásában élhet – a Kbt. szabályai alapján – tartalékkeret kikötésével. A tartalékkeret mértéke nem haladhatja meg az eljárás alapján kötendő szerződésben foglalt ellenszolgáltatás 5%-át. A tartalékkeret kizárólag az építési beruházás teljesítéshez, a rendeltetésszerű és biztonságos használathoz szükséges munkák ellenértékének elszámolására használható fel. A tartalékkeret felhasználásának módját és mértékét az ajánlatkérő a dokumentációban határozza meg. Az ajánlatkérő az eljárást megindító felhívásban határozza meg a beruházáshoz kapcsolódó felelősségbiztosítás fajtáját, mértékét és terjedelmét, amit a közbeszerzési eljárás nyertese köteles a szerződéskötés időpontjára megkötni.

Az ajánlatkérő az eljárást megindító felhívásában a kizáró okokat a Kbt.-ben meghatározottak figyelembevételével határozza meg.

Az ajánlatkérő - a megfelelő ajánlattétel elősegítése érdekében - dokumentációt, versenypárbeszéd esetén ismertetőt köteles készíteni, a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban pedig dokumentációt készíthet. A dokumentáció egyebek mellett tartalmazza a szerződéstervezetet, kivéve tárgyalásos eljárásban és versenypárbeszéd esetén, ahol az ajánlatkérő jogosult szerződéstervezet helyett csak az általa ismert szerződéses feltételeket meghatározni. A dokumentáció tartalmazza az ajánlat elkészítésével kapcsolatban az ajánlattevők részére szükséges információkról szóló tájékoztatást, valamint az ajánlat részeként benyújtandó igazolások, nyilatkozatok jegyzékét. A dokumentációban ajánlott igazolás- és nyilatkozatminták szerepelhetnek. Amennyiben a dokumentációt már a részvételi szakaszban rendelkezésre bocsátják, a közbeszerzési eljárás részvételi szakaszára vonatkozóan is tartalmazhat tájékoztatást. Építési beruházás megvalósítására vonatkozó közbeszerzési eljárásban a megfelelő ajánlattétel, továbbá az ajánlatok érdemi összehasonlítása érdekében az ajánlatkérő köteles a közbeszerzés tárgyára vonatkozó, annak megfelelő árazatlan költségvetést az ajánlattevők rendelkezésére bocsátani.

Ha a közbeszerzési eljárás során az ajánlattevő további írásbeli kiegészítő tájékoztatást kér, a tájékoztatás megadásáról a polgármesternek kell gondoskodnia. A kiegészítő tájékoztatást úgy kell megadni, hogy az ne sértse az ajánlattevők esélyegyenlőségét. A tájékoztatás teljes tartalmát valamennyi ajánlattevő számára hozzáférhetővé kell tenni, illetőleg meg kell küldeni. A tájékoztatás – a Kbt. rendelkezéseit megfelelően alkalmazva – eredményezheti az ajánlati felhívásban és a dokumentációban foglaltak módosítását is.

Értékelési szempontok

Az ajánlatok értékelési szempontjai a következők lehetnek:

- a) a legalacsonyabb ár,
- b) a legalacsonyabb költség, amelyet az ajánlatkérő által meghatározott költséghatékonysági módszer alkalmazásával kell kiszámítani, vagy
- c) a legjobb ár-érték arányt megjelenítő olyan - különösen minőségi, környezetvédelmi, szociális - szempontok, amelyek között az ár vagy költség is szerepel.

Az ajánlatok benyújtása és felbontása

Az ajánlatkérő közbeszerzésenként határozza meg az ajánlatok benyújtására vonatkozó alábbi szabályokat:

a.) Az ajánlatot írásban és zártan három példányban (egy eredeti és kettő másolati példányban papír formátumként), továbbá elektronikus formában (CD-re vagy DVD-re írtan) kell az eljárást megindító felhívásban megadott címre közvetlenül vagy postai úton benyújtani az ajánlattételi határidő lejártáig;

b.) Az ajánlatkérő döntése alapján az ajánlatokat lehetőség van az a) pontban meghatározottaktól eltérő egyéb módon is benyújtani. Ebben az esetben is biztosítani kell, hogy az ajánlatok az ajánlattételi határidő lejárta előtt ne kerüljenek felbontásra és az ajánlatok az ajánlatkérő érdekkörében ne kerüljenek jogosulatlan felhasználóhoz.

Ha b) pont szerinti, egyéb mód kerül meghatározásra, a polgármester köteles szabályozni és biztosítani az ehhez szükséges feltételeket.

Az ajánlatokat vagy részvételi jelentkezéseket tartalmazó iratok felbontását az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejártának időpontjában kell megkezdeni. A nem elektronikusan benyújtott részvételi jelentkezések és ajánlatok felbontásánál csak az ajánlatkérő, az ajánlattevők (részvételre jelentkezők), valamint az általuk meghívott személyek, továbbá - a közbeszerzéshez támogatásban részesülő ajánlatkérő esetében - a külön jogszabályban meghatározott szervek képviselői és személyek lehetnek jelen. E személyek a bontáson a felolvasólapba betekinhetnek. Az ajánlatok felbontásakor ismertetni kell az ajánlattevők nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét), valamint azokat a főbb, számszerűsíthető adatokat, amelyek az értékelési szempontok alapján értékelésre kerülnek. Az ajánlatok bontásának megkezdése előtt ismertetendő a rendelkezésére álló fedezet összege is. A részvételi jelentkezések felbontásakor ismertetni kell a részvételre jelentkezők nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét). Az ajánlatok és részvételi jelentkezések felbontásáról és a fenti adatok ismertetéséről az ajánlatkérő jegyzőkönyvet készít, amelyet a bontástól számított öt napon belül megküld az összes ajánlattevőnek, illetve részvételre jelentkezőnek. A határidő után beérkezett ajánlat vagy részvételi jelentkezés benyújtásáról szintén jegyzőkönyvet kell felvenni, és azt az összes - beleértve az elkésett - ajánlattevőnek, illetve részvételre jelentkezőnek megküldeni.

Az ajánlatok értékelése, szerződéskötés

Az ajánlatok értékelése érdekében a Bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az ajánlatkérő részére a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala céljából. A Bírálóbizottság ezen feladatai ellátása során vizsgálja az ajánlatoknak a felhívásban, az egyéb dokumentációkban és a jogszabályban előírt feltételeknek való megfelelését.

A Bírálóbizottság köteles az előre meghatározott értékelési szempontok alapján az érvényes ajánlatokat értékelni, az ajánlatkérő pedig köteles az ajánlatokat elbírálni.

Az ajánlatkérő köteles az összes ajánlattevő, valamint részvételre jelentkező számára azonos feltételekkel biztosítani a hiánypótlás lehetőségét, valamint az ajánlatokban vagy részvételi jelentkezésekben található, nem egyértelmű kijelentések, nyilatkozatok, igazolások tartalmának tisztázása érdekében az ajánlattevőktől vagy részvételre jelentkezőktől felvilágosítást kérni. A hiánypótlásra vagy a felvilágosítás nyújtására vonatkozó felszólítást az ajánlatkérő a többi ajánlattevő vagy részvételre jelentkező egyidejű értesítése mellett közvetlenül köteles az ajánlattevők, illetve

részvételre jelentkezők részére megküldeni, megjelölve a határidőt, továbbá a hiánypótlási felhívásban a pótlandó hiányokat. A hiányok pótlása - melynek során az ajánlatban vagy részvételi jelentkezésben szereplő iratokat módosítani és kiegészíteni is lehet - csak arra irányulhat, hogy az ajánlat vagy részvételi jelentkezés megfeleljen az ajánlati, részvételi, illetve ajánlattételi felhívás, a dokumentáció vagy a jogszabályok előírásainak. Mindaddig, amíg bármely ajánlattevő vagy részvételre jelentkező számára hiánypótlásra vagy felvilágosítás nyújtására nyitva álló határidő van folyamatban, az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező pótolhat olyan hiányokat, amelyekre nézve az ajánlatkérő nem hívta fel hiánypótlásra. Az ajánlatkérő köteles újabb hiánypótlást elrendelni, ha a korábbi hiánypótlási felhívás(ok)ban nem szereplő hiányt észlelt. Nem köteles az ajánlatkérő újabb hiánypótlást elrendelni arra vonatkozóan, ha a hiánypótlással az ajánlattevő (részvételre jelentkező) az ajánlatban (részvételi jelentkezésben) korábban nem szereplő gazdasági szereplőt von be az eljárásba, és e gazdasági szereplőre tekintettel lenne szükséges az újabb hiánypótlás - feltéve, hogy az eljárást megindító felhívásban feltüntette, hogy ilyen esetben nem (vagy csak az általa meghatározott korlátozással) rendel el újabb hiánypótlást. A korábban megjelölt hiányok a későbbi hiánypótlások során már nem pótolhatók. Az ajánlatkérő kizárólag fentebbiek szerint és csak olyan felvilágosítást kérhet, amely az ajánlatok vagy részvételi jelentkezések elbírálása érdekében szükséges. A hiánypótlás vagy a felvilágosítás megadása nem járhat a Kbt. 2. § (1)-(3) és (5) bekezdésében foglalt alapelvek sérelmével.

Ha az ajánlatkérő az ajánlatban az értékelésre kiható számítási hibát észlel, annak javítását az ajánlatkérő végzi el úgy, hogy a közbeszerzés tárgya elemeinek tételesen meghatározott értékeit (az alapadatokat) alapul véve számítja ki az összesített ellenértéket vagy más - az ajánlatban megtalálható számításra alapuló - adatot. A számítási hiba javításáról az összes ajánlattevőt egyidejűleg, közvetlenül, írásban, haladéktalanul tájékoztatni kell.

A szerződést a közbeszerzési eljárás alapján nyertes ajánlattevőként szerződő félnek, illetve közösen ajánlatot tevőknek vagy - ha az ajánlatkérő gazdálkodó szervezet létrehozásának kötelezettségét előírta vagy azt lehetővé tette [35. § (8)-(9) bekezdés] - a nyertes ajánlattevő (ajánlattevők), vagy az ajánlatkérő és a nyertes ajánlattevő (ajánlattevők) kizárólagos részesedésével létrehozott gazdálkodó szervezetnek (a továbbiakban: projektársaság) kell teljesítenie.

A közbeszerzési eljárás eredményéről a bírálóbizottság dokumentációja és döntési javaslata alapján a képviselő-testület mint ajánlatkérő döntéshozója dönt.

Eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a nyertes ajánlattevővel - közös ajánlattétel esetén a nyertes ajánlattevőkkel - kell írásban megkötni a közbeszerzési eljárásban közölt végleges feltételek, szerződéstervezet és ajánlat tartalmának megfelelően.

Eredménytelen eljárás esetén az eredménytelen eljárással kapcsolatos feladatok végrehajtásáért a polgármester felelős. A Kbt. előírásai alapján gondoskodni kell a közbeszerzési eljárás eredményhirdetéséről. A feladatok ellátásáért a polgármester, illetve utasítása alapján a jegyző felelős. Ha a közbeszerzési eljárás azért volt eredménytelen, mert nem nyújtottak be ajánlatot, a megismételt eljárásban az ajánlatkérő hirdetemény nélküli tárgyalásos eljárást is alkalmazhat.

Jogorvoslati eljárás

A közbeszerzési eljárással kapcsolatban esetlegesen induló jogorvoslati eljárásban az ajánlatkérőt a polgármester képviseli, aki a jogorvoslati eljárás során jogi képviselőt (ügyvédet) bízhat meg az ajánlatkérő képviselőjével.

Közzététel, dokumentálás

Az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban - amennyiben a Közbeszerzési Adatbázisban való közzététel nem lehetséges, a saját vagy a fenntartója honlapján - közzétenni

- a) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul;
- b) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos 80. § (2) bekezdése szerinti adatokat az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul;
- c) a 9. § (1) bekezdés *h)-i)* pontjának, valamint a 12. § (1)-(5) bekezdésének alkalmazásával megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul;
- d) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul;
- e) a részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezést, a részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg;
- f) a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat: hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetemre (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;
- g) a külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összegezést az ott előírt határidőig.

Az előbbi adatok közérdekből nyilvános adatok, azok nyilvánosságra hozatala üzleti titokra hivatkozással nem tagadható meg. A közbeszerzési tervnek honlapon történő közzététel esetén a tárgyévét követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie. A *b)* és *f)-g)* pontja szerinti adatot, információt, dokumentumot az ajánlatkérő honlapon történő közzététel esetén legalább a 46. § (2) bekezdésében meghatározott időtartamra köteles elérhetővé tenni. A *c)-d)* pontja szerinti szerződéseket az ajánlatkérő honlapon történő közzététel esetén legalább a teljesítéstől számított öt évig köteles elérhetővé tenni. Az *f)* pontja szerinti tájékoztatást az egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetében a szerződés megkötésétől számítottva évenként kell aktualizálni.

Az ajánlatkérő minden egyes közbeszerzési eljárását - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig - írásban vagy a közbeszerzési eljárás elektronikus lefolytatása esetén e törvény felhatalmazása alapján alkotott jogszabály szerint elektronikusan köteles dokumentálni. A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától [37. § (2) bekezdés], a szerződés teljesítésével kapcsolatos összes iratot a szerződés teljesítésétől számított legalább öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak - bírósági felülvizsgálat esetén a felülvizsgálat - jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell megőrizni. Az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy jogszabályban feljogosított más szerv kérésére a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat megküldeni vagy részükre elektronikus úton hozzáférést biztosítani.

A közbeszerzési eljárás belső ellenőrzése

A jegyző köteles a közbeszerzési eljárások belső ellenőrzéséről gondoskodni. A belső ellenőr a teljesítési adatok alapján éves értékelést készít az eredményes közbeszerzésekről. A közbeszerzési eljárás előkészítéséért, lefolytatásáért és dokumentálási rendjéért a polgármester a felelős.

II. rész

AZ ÖNKORMÁNYZAT NEVÉBEN ELJÁRÓ, ILLETŐLEG AZ ELJÁRÁSBA BEVONT SZEMÉLYEK, SZERVEZETEK FELELŐSSÉGI KÖRE

A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek, illetőleg szervezeteknek megfelelő – **a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi – szakértelemmel** kell rendelkezniük:

- Közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy:
 - megbízólevelek és összeférhetlenségi nyilatkozatokat elkészíti
 - elkészíti az eljárás időbeli ütemezését
 - véleményezi az eljárást megindító dokumentumok és azok esetleges módosításának közbeszerzési tartalmát
 - elvégzi az ajánlatok közbeszerzési értékelését
 - tárgyalások során eljárhat az Ajánlatkérő képviselőjében, de kötelezettséget nem vállalhat
- Jogi szakértelemmel rendelkező személy:
 - összeférhetlenségi nyilatkozatot tesz;
 - elkészíti a közbeszerzési eljárás alapján kötendő szerződés tervezetét;
 - jogi kérdésekben állást foglal;
 - részt vesz a közbeszerzési tárgyalási forduló(ko)n, biztosítja, hogy ajánlatkérő részéről a jogi feltételekről történő tárgyaláshoz szükséges megfelelő szakértelem jelen a tárgyalás(ok)on
 - elkészíti a közbeszerzési eljárás alapján megkötendő szerződés végleges változatát;
 - szükség esetén megvizsgálja a szerződésmódosítás lehetőségét és elkészíti a szükséges dokumentumokat.
- Pénzügyi szakértelemmel rendelkező személy:
 - összeférhetlenségi nyilatkozatot tesz;
 - az ajánlatok – tárgyalásos eljárás esetén a végleges ajánlatok – bontását megelőzően igazolja a szükséges fedezet rendelkezésre állását;
 - javaslatot tesz a pénzügyi és gazdasági alkalmassági feltételekre;
 - feladata a fizetési feltételek szabályozása és a pályázati elszámolásról való gondoskodás;
 - gondoskodik a felmerülő hirdetmény ellenőrzési díjak befizetéséről;
 - az eljárás eredményéről szóló döntést megelőzően igazolja a szükséges fedezet rendelkezésre állását, vagy jelzi a fedezet hiányát.
- A közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelemmel rendelkező személy:
 - összeférhetlenségi nyilatkozatot tesz;
 - feladata az adott közbeszerzés becsült értékének meghatározása az egybeszámítási kötelezettséget is figyelembe véve (Kbt. 11-18. §);
 - ellenőrzi, hogy a beszerzés tárgya nem tartozik-e kötelezően a központosított közbeszerzés hatálya alá;
 - elkészíti a közbeszerzési műszaki leírást;
 - javaslatot tesz a műszaki, illetve szakmai alkalmassági feltételekre;
 - kiegészítő tájékoztatás esetén megválaszolja a műszaki, szakmai kérdéseket;
 - ellenőrzi az ajánlatoknak/jelentkezéseknek az előírt műszaki, szakmai alkalmassági feltételeknek való megfelelését;
 - műszaki szakmai szempontból döntési javaslatot készít az ajánlatokról/jelentkezésekről (pl.: műszaki jellegű bírálati részzempont);
 - ellenőrzi a szakmai ajánlat keretében bekért dokumentumok meglétét, valamint azok tartalmát, írásbeli javaslatot készít az ajánlatok műszaki elbírálásával (pl. érvényességével, hiánypótlásával, nem egyértelmű tartalmának tisztázásával) kapcsolatosan a Közbeszerzésért felelős személynek.
 - a jóváhagyott igények alapján összeállítja a dokumentáció, ismertető műszaki, szakmai részét;
 - részt vesz a részvételre jelentkezők, ajánlattevők részére esetlegesen biztosított helyszíni bejáráson, konzultáción;
 - részt vesz a közbeszerzési tárgyalási forduló(ko)n, biztosítja, hogy ajánlatkérő részéről a műszaki, szakmai feltételekről történő tárgyaláshoz szükséges megfelelő

szakértelemmel és döntési kompetenciával rendelkező személy legyen jelen a tárgyalás(ok)on.

- Döntéshozó.

A Döntéshozó a fenti személyeken kívül mást is bevonhat a közbeszerzési eljárásba a szükséges szakértelem biztosítása érdekében.

Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e a Kbt. szerinti összeférhetetlenség.

Bírálóbizottság

Az ajánlatkérő – figyelemmel a Kbt. előírásaira – gondoskodik a Bírálóbizottság létrehozásáról. Az ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntés meghozatalában közreműködő (szavazati joggal rendelkező) személy nem lehet a Bírálóbizottság tagja. A Bírálóbizottság munkájában a Képviselő-testület tagja kizárólag tanácskozási joggal vehet részt. A Bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a képviselő- testület (ajánlatkérő) számára. A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek - amennyiben az ajánlatkérő alkalmaz ilyet - részét képezhetik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai. A Bírálóbizottság munkájával kapcsolatos ügyviteli feladatok ellátását a polgármesteri hivatal – a jegyző utasításai alapján – köteles segíteni.


A közösségi értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzések esetében a közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő a közbeszerzési hatóság által vezetett névjegyzékben szereplő hivatalos közbeszerzési tanácsadó közreműködését veszi igénybe. Az ajánlatkérő a hivatalos közbeszerzési tanácsadót a felhívás és a dokumentáció elkészítésébe köteles bevonni.

Jegyző

A jegyző a közbeszerzési eljárás során az e szabályzatban meghatározott feladatok ellátására köteles. A jegyző feladata, hogy segítse a Bírálóbizottság munkáját. A jegyző köteles jelezni a képviselő-testület, illetve a Bírálóbizottság részére, ha a közbeszerzést érintő eljárásuk vagy a döntésük jogszabálysértő.

Záró rendelkezés

E szabályzatot Tevel Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 16/2017. (II.15.) számú Kt. határozatával jóváhagyta, jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt. és egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadók.


Héri Lászlóné
polgármester




Budainé Szomolai Csilla
aljegyző

1. számú melléklet

[Ajánlatkérő]
2017. évi közbeszerzési terve

A közbeszerzés tárgya és mennyisége	CPV kód	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárási típus	Időbeli ütemezés		Sor kerül-e vagy sor került-e az adott közbeszerzéssel összefüggésben előzetes összesített tájékoztató közzétételére?
				az eljárás megindításának, illetve a közbeszerzés megvalósításának tervezett időpontja	szerződés teljesítésének várható időpontja vagy a szerződés időtartama	
I. Árubeszerzés						
II. Építési beruházás						
III. Szolgáltatás-megrendelés						
IV. Építési koncesszió						
V. Szolgáltatási koncesszió						