

Iktatószám: 1284-5/2016.

ELŐTERJESZTÉS

Ósi Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2016. július 7. napi rendes nyilvános ülésére

- előterjesztés az 3. napirendi ponthoz -

Tárgy: Közbeszerzési szabályzat felülvizsgálata
Előterjesztő: Kotzó László polgármester
Összeállította: Andrásiné Marton Mónika jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A közbeszerzési eljárásokról szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt) 2015. november 1.-én lépett hatályba. Az új törvény számos változást hozott a korábbi szabályozáshoz képest, például az eljárási határidők, különböző fogalom-meghatározások vonatkozásában.

Ósi Község Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzata 2014. június 12. napjától hatályos, azt a Képviselő-testület 66/2014. (VI. 12.) számú határozatával fogadta el.

A Szabályzatot szükséges felülvizsgálni a hatályos, új Kbt. előírásoknak megfelelően. Az új törvény teljesen új szabályzat elfogadását, a régi szabályzat hatályon kívül helyezését indokolja. Az előterjesztés mellékletét képező új szabályzat közbeszerzési szakértő, Dr. Horváth Klaudia készítette el.

Javaslom Tisztelt Képviselő-testületnek, hogy a korábban elfogadott szabályzatot szíveskedjen hatályon kívül helyezni, és az előterjesztés mellékletét képező új szabályzatot elfogadni.

...../2016. (07. 07.) képviselő-testületi határozat-javaslat

Ósi Község Önkormányzat Képviselő-testülete Ósi Község Önkormányzatának határozat mellékletét képező közbeszerzési szabályzatát jóváhagyja, ezen szabályzat 2016. július 8. napján lép hatályba.

Ezzel egyidejűleg hatályát veszíti a 66/2014. (VI. 12.) képviselő-testületi határozattal jóváhagyott, 2016. június 12. napjától hatályos korábbi közbeszerzési szabályzat.

A Képviselő-testület felhívja Andrásiné Marton Mónika jegyzőt, hogy a szabályzat nyilvánosságra hozataláról azonnali hatállyal gondoskodjon.

Felelős: Andrásiné Marton Mónika jegyző

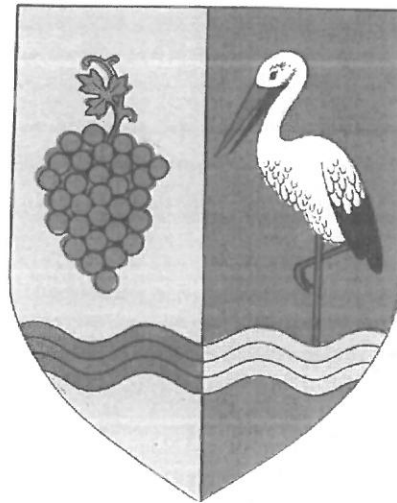
Határidő: döntést követően azonnal

Ó s i, 2016. július 4.



Melléklet: Ósi Község Önkormányzat Képviselő-testületének
..... (). számú határozatához

Ósi Község Önkormányzata
KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA



Hatályos: 2016. július 8. napjától

Ósi Község Önkormányzata a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjének szabályozására, az önkormányzat nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körének, az eljárás során hozott döntésekért felelős személynek, testületnek és a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjének meghatározására - az önkormányzat működésére vonatkozó jogszabályok rendelkezéseivel összhangban – a Közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. tv. – a továbbiakban: Kbt. - 27. § (1) bekezdése alapján az alábbi

K Ö Z B E S Z E R Z É S I S Z A B Á L Y Z A T O T

alkotja:

I. A SZABÁLYZAT HATÁLYA

1.) Személyi hatály, az ajánlatkérő és az eljárásba bevont személyek

A Szabályzat kiterjed a Kbt. 5. § (1) bekezdés c) pontja alapján Ósi Község Önkormányzatára (a továbbiakban: ajánlatkérő).

A szabályzat kötelező érvényű Ósi Község Önkormányzatára, valamint a közbeszerzési eljárásokban Ósi Község Önkormányzata nevében eljáró személy (szervezet) mindazon munkavállalóra/munkatársaira, az egyéb szervezetektől delegált személyekre, valamint a felkért külső szakértőkre egyaránt, akik a közbeszerzési eljárás előkészítésébe és lefolytatásába ajánlatkérői oldalon bevonásra kerülnek.

Fentiekén túl a szabályzatot ugyancsak kötelezően kell alkalmazniuk a döntés előkészítésbe bevont személyeknek, a döntéshozásra felhatalmazott személyeknek és a közbeszerzések belső ellenőrzését végzőknek.

Az eljárásban részt vevő személyek kötelesek a közbeszerzési eljárás lebonyolításának törvényessége érdekében a közbeszerzési törvény, az ahhoz kapcsolódó jogszabályok, valamint jelen közbeszerzési szabályzatban rögzített rendelkezések betartására, illetve betartatására.

Az ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzetek kialakulását.

Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági vagy más érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.

Nem eredményezi a verseny tisztaságának sérelmét és nem összeférhetetlen az olyan személy (szervezet) részvétele az eljárásban, akitől, illetőleg amelytől az ajánlatkérő

- a) az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet-, illetőleg piacfelmérés, a közbeszerzés becsült értékének felmérése érdekében a közbeszerzés megkezdése időpontjának megjelölése nélkül, kizárólag a felmérés érdekében szükséges adatokat közölve kért tájékoztatást, vagy
- b) a támogatásra irányuló igény (pályázat) benyújtásához szükséges árajánlatot

kapott feltéve, hogy az a) vagy a b) pont alkalmazása kapcsán Ósi Község Önkormányzata nem közölte vele a közbeszerzési eljárás során az összes ajánlattevő (részvételre jelentkező) részére rendelkezésre bocsátott adatok körét meghaladó információt.

Az összeférhetlenségre a Kbt. 25. § az irányadó.

Az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni jelen szabályzat mellékletét képező nyilatkozat-minta szerint arról, hogy vele szemben fennáll-e jelen pont szerinti összeférhetlenség. (Izd: **1. számú melléklet**)

2.) Tárgyi hatály

Jelen szabályzatot kell alkalmazni Ósi Község Önkormányzata által lefolytatásra kerülő valamennyi, a Kbt. hatálya alá eső közbeszerzési eljárásban.

Közbeszerzésnek minősül a közbeszerzési szerződés, valamint az építési vagy szolgáltatási koncesszió Kbt. szerinti megkötése.

A közbeszerzési szerződés tárgya árubeszerzés, építési beruházás vagy szolgáltatás megrendelése lehet.

II. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

Az **árubeszerzés** forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, hasznosítására vonatkozó jognak - vételi joggal vagy anélkül történő - megszerzése az ajánlatkérő részéről. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és az üzembe helyezést is.

Az **építési beruházás** a következő valamely munka megrendelése (és átvétele) az ajánlatkérő részéről:

- a) a Kbt. 1. mellékletében felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- b) építmény kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- c) az ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel vagy módon történő kivitelezése.

A **szolgáltatás megrendelése** - árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő - olyan beszerzés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése az ajánlatkérő részéről.

Az **építési koncesszió** az ajánlatkérő által, írásban megkötött visszerthes szerződés, amelynek keretében az ajánlatkérő a fentiek szerinti építési beruházást rendel meg, és az ajánlatkérő ellenszolgáltatása az építmény hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, amely együtt jár az építmény hasznosításához kapcsolódó működési kockázatnak a koncessziós jogosult általi viselésével.

A **szolgáltatási koncesszió** az ajánlatkérő által, írásban megkötött visszerthes szerződés, amelynek keretében az ajánlatkérő a fentiek szerinti szolgáltatás nyújtását rendeli meg, az ajánlatkérő ellenszolgáltatása a szolgáltatás hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, amely együtt jár a szolgáltatás hasznosításához kapcsolódó működési kockázatnak a koncessziós jogosult általi viselésével.

III. KÖZBESZERZÉS ÉRTÉKE, AZ ÉRTÉKHATÁROK, AZ ELJÁRÁS FAJTÁI

1.) A közbeszerzés értékének meghatározása

A közbeszerzés becsült értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kért vagy kínált - általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 17-20. §-ban foglaltakra tekintettel megállapított - teljes ellenszolgáltatást kell érteni (**továbbiakban: becsült érték**). Opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén a teljes ellenszolgáltatásba az opcionális rész értékét is bele kell érteni.

A közbeszerzés megkezdése: a közbeszerzési vagy koncessziós szerzési eljárást megindító vagy meghirdető hirdetmény feladásának időpontja, a hirdetmény nélkül induló eljárás esetében pedig az eljárást megindító felhívás vagy a tárgyalási meghívó megküldésének, ennek hiányában a tárgyalás megkezdésének időpontja.

2.) Becsült érték meghatározásának speciális szabályai

2.1.) Eljárások típusai szerinti csoportosítás:

a) Az **árubeszerzés** becsült értéke olyan szerződés esetében, amelynek tárgya dolog használatára, vagy hasznosítására vonatkozó jognak a megszerzése:

- a) egy évre vagy annál rövidebb határozott időre kötött szerződés esetén a szerződés időtartama alatti ellenszolgáltatás; az egy évnél hosszabb időre kötött szerződés esetén a szerződés időtartama alatti ellenszolgáltatás, beleértve a becsült maradványértéket is;
- b) határozatlan időre kötött szerződés esetén, vagy ha a szerződés megszűnésének időpontja az eljárás megindításakor pontosan nem határozható meg, a havi ellenszolgáltatás negyvennyolcszorosa.

b) A **szolgáltatás** becsült értéke olyan szerződés esetében, amely nem tartalmazza a teljes díjat:

- a) határozott időre, négy évre vagy annál rövidebb időre kötendő szerződés esetén a szerződés időtartama alatti ellenszolgáltatás;
- b) határozatlan időre kötött szerződés vagy négy évnél hosszabb időre kötendő szerződés esetén a havi ellenszolgáltatás negyvennyolcszorosa.

A **szolgáltatás** becsült értékének megállapításakor az alábbi szolgáltatások esetében a következőket kell figyelembe venni:

- a) biztosítási szerződés esetében a fizetendő biztosítási díjat és egyéb ellenszolgáltatásokat;
- b) banki és egyéb pénzügyi szolgáltatás esetében a díjat, a jutalékot, a kamatot és egyéb ellenszolgáltatásokat;
- c) a tervezést is magában foglaló szolgáltatás esetében a fizetendő díjat vagy jutalékot és egyéb ellenszolgáltatásokat.

Az árubeszerzés vagy a szolgáltatás becsült értéke a **rendszeresen vagy az időszakonként** visszatérően kötött szerződés esetében:

- a) az előző naptári év során kötött azonos tárgyú szerződés vagy szerződések szerinti tényleges ellenszolgáltatás, módosítva a következő naptári év alatt várható mennyiségi és értékbeli változással, vagy
- b) az első teljesítést követő, a következő tizenkét hónap alatti vagy a tizenkét hónapnál hosszabb időre kötött szerződés vagy szerződések időtartama alatti becsült ellenszolgáltatás.

Az **építési beruházás** becsült értékének megállapításakor a teljes - műszaki és gazdasági szempontból funkcionális egységet képező - építési beruházásért járó ellenértéket kell figyelembe venni. Az építési beruházás becsült értékébe be kell számítani a megvalósításához szükséges, az ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott áruk, illetőleg szolgáltatások becsült értékét is.

Az építési beruházás becsült értékének meghatározásakor – a Kbt. 17. § (5) bekezdésében foglaltak figyelembevételével – az ajánlatkérőnek az **engedélyhez kötött** építési tevékenység esetén a jogerős építési engedéllyel jóváhagyott engedélyezési terv, vagy kiviteli terv vagy egyesített engedélyezési és kiviteli terv alapján, a közbeszerzés megkezdését megelőző 12 hónapnál nem régebben készült – szükség esetén a közbeszerzési eljárás megkezdésének időpontjára aktualizált – költségvetést kell irányadónak tekinteni, amely tartalmazza az építési beruházással kapcsolatban felmerülő valamennyi szükséges munkatételt.

Az ajánlatkérő a közbeszerzés becsült értékébe a tartalékkeretet is köteles beszámítani.

2.2.) Az **egybeszámításra** a Kbt. 19. §-a az irányadó.

A Kbt. 19. § (3) bekezdése alkalmazásában ugyanazon építési beruházásnak tekintendő az építési engedélyben több megvalósulási szakaszra bontott építési beruházás is (az egyes megvalósulási szakaszokban megépített építmények, építményrészek együttesen).

Az egyes közbeszerzések értékének egybeszámítására az ajánlatkérő éves közbeszerzési terv készítése során a Jegyző tesz javaslatot. Az év közben felmerülő új közbeszerzési igény esetében a Jegyzőnek vizsgálnia kell a már folyamatban lévő, vagy megindítandó egyéb közbeszerzésekkel való egybeszámítás szükségességét.

2.3.) A **közbeszerzési értékhatárokr**a a mindenkor hatályos Kbt. és az éves költségvetési törvény rendelkezései az irányadóak.

A közbeszerzési és koncessziós beszerzési eljárások értékhatára:

- a) európai uniós jogi aktusban meghatározott közbeszerzési és koncessziós beszerzési értékhatárok (a továbbiakban: **uniós értékhatárok**);
- b) a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott közbeszerzési és koncessziós beszerzési értékhatárok (a továbbiakban: **nemzeti értékhatárok**).

2.4.) Az ajánlatkérő köteles megvizsgálni, hogy a beszerzés tárgyának jellege és a szerződéshez kapcsolódó további körülmények lehetővé teszik-e a közbeszerzés **egy részére** történő ajánlattételt. Ha az ajánlatkérő nem biztosítja a részekre történő ajánlattételt, az eljárást megindító felhívásban köteles megadni ennek indokát.

Tilos a közbeszerzést oly módon részekre bontani, amely a Kbt. vagy a Kbt. szerinti uniós értékhatárt elérő vagy meghaladó becsült értékű beszerzésekre vonatkozó szabályai alkalmazásának megkerülésére vezet.

3.) Az **éves statisztikai összegzés**

Ajánlatkérő az éves beszerzéseiről a 44/2015. (XI.2.) MvM rendelet 40. §-a szerint éves statisztikai összegzést köteles készíteni, melyet legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig kell közzétenni. Az éves statisztikai összegezést 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.

Az éves statisztikai összegzés elkészítéséért a Jegyző a felelős.

4.) Az ajánlatkérő a költségvetési év kezdetét követően **előzetes tájékoztatót** készíthet az adott évre, vagy az elkövetkező legfeljebb tizenkét hónapra tervezett összes árubeszerzéséről, építési beruházásáról vagy szolgáltatás megrendeléséről.

A Kbt. 3. melléklet szerinti szociális és egyéb szolgáltatások esetében az előzetes tájékoztatónak tartalmaznia kell a szerződések pontos tárgyát képező szolgáltatások megjelölését, azt a tájékoztatót, hogy az eljárásban további felhívást tartalmazó hirdetmény közzétételére nem kerül sor, valamint fel kell hívni a gazdasági szereplők figyelmét arra, hogy részvételi szándékukat írásban jelezzék, Az előzetes tájékoztató ilyen esetben az elkövetkező tizenkét hónapnál hosszabb időtartamra is vonatkozhat.

Az ajánlatkérő az előzetes tájékoztatót, illetve az időszakos előzetes tájékoztatót külön jogszabályban meghatározott minta szerinti hirdetmény útján teheti közzé.

Az előzetes tájékoztatónak, illetve időszakos előzetes tájékoztatónak az ajánlatkérő honlapján történő közzététele esetén az ajánlatkérő köteles a hirdetmény a felhasználói oldalon megnevezésű hirdetményt - a Közbeszerzési Hatóságon keresztül - megküldeni az Európai Unió Kiadóhivatalának. Az előzetes tájékoztató, illetve időszakos előzetes tájékoztató honlapon történő közzétételére ezen hirdetménynek az Európai Unió Kiadóhivatala részére elektronikus úton történő feladását követően kerülhet sor.

Az előzetes tájékoztatót, illetve időszakos előzetes tájékoztatót tartalmazó hirdetmény közzététele nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

5.) A közbeszerzési eljárások dokumentálási rendje

Ajánlatkérő a közbeszerzési eljárását írásban dokumentálja. A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett iratok megőrzéséről az iratkezelési szabályzatnak megfelelően a Jegyző gondoskodik.

6.) Az eljárások fajtái:

6.1. Az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzési eljárások

Az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzési eljárás nyílt eljárás, meghívásos eljárás, innovációs partnerség, tárgyalásos eljárás, versenypárbeszéd, vagy hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás lehet. Tárgyalásos eljárást, versenypárbeszédet és hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárást csak akkor lehet alkalmazni, amennyiben a Kbt. XV. fejezete megengedi. Az innovációs partnerség csak a Kbt-ben meghatározott célra alkalmazható.

6.2. A nemzeti eljárásrend

Az uniós értékhatárt el nem érő és egyben a nemzeti értékhatárokat elérő értékű közbeszerzésekre - ide nem értve az építési és a szolgáltatási koncessziót - a Kbt. Harmadik Részének szabályai alkalmazandók. Az ajánlatkérő az ilyen értékhatárú közbeszerzések megvalósításakor választása szerint a 117. §-ban meghatározott módon szabadon kialakított eljárást folytat le, vagy a Kbt. Második Részében meghatározott szabályok szerint jár el a 113-116. §-ban foglalt eltérésekkel.

Ha az árbeszerzés vagy szolgáltatás becsült értéke nem éri el a tizennyolcmillió forintot, vagy az építési beruházás becsült értéke nem éri el a százmillió forintot, az ajánlatkérő - választása szerint - a közbeszerzési eljárást lefolytathatja a nyílt vagy a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás nemzeti eljárásrendben irányadó szabályainak a Kbt. 115. §-ban foglalt eltérésekkel történő alkalmazásával is, kivéve ha a beszerzés európai uniós alapokból finanszírozott és Magyarország országhatárán átnyúló projekttel kapcsolatos

Ha olyan eljárás kerül lefolytatásra, melyben az ajánlatkérő kéri fel a gazdasági szereplőket részvételre, illetve ajánlattételre, a Képviselő-testület dönt az ajánlattevők személyéről a Polgármester javaslata alapján. A Képviselő-testület a Kbt. 113. § és a 115. § szerinti eljárásokban olyan ajánlattevőket jelölhet meg, akik a Kbt. 113. § (2)-(3) bekezdésében, illetve a 115. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelnek.

IV. SZERVEZETI RENDSZER

1.) Közbeszerzési Munkacsoport

A Közbeszerzési Munkacsoport – továbbiakban: Munkacsoport – előkészíti a közbeszerzési eljárást a Képviselő-testület által jóváhagyott közbeszerzési terv alapján (terv-minta: **2. sz. melléklet**), az abban foglalt határidőben. A folyamatban lévő eljárásban, valamint a szerződés teljesítése során véleményezési, tanácsadási hatáskörrel rendelkezik.

Amennyiben külső lebonyolítóval, vagy jogi szakértővel kötött megbízási szerződés másként nem rendelkezik, a Munkacsoport készíti el az eljárást megindító felhívást és a felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumokat, és a Képviselő-testület hagyja jóvá.

A Munkacsoport kizárólagos hatáskörébe tartozik az **eljárás előkészítése**, különösen

- a közbeszerzési eljárás típusának, becsült értékének és a rendelkezésre álló fedezetnek a közbeszerzési terv szerinti megállapítása,
- amennyiben az adott eljárásban kötelező alkalmassági feltételeket megadni, az ajánlattevővel szembeni alkalmassági feltételek meghatározása,
- az ajánlatok értékelési szempontjának – a legalacsonyabb költség esetén a költséghatékonysági módszer, illetve a legjobb ár-érték arány esetén a szempontok, súlyszámok, számítási mód – meghatározása,
- a részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívás elkészítéséhez és megküldéséhez szükséges műszaki/szakmai közbeszerzési dokumentumok (pl. műszaki leírás) átadása a jogi szakértő (lsd. IV. 4.) pont) részére.

A Munkacsoport, illetve annak kijelölt tagja köteles továbbá az eljárásban megkötött szerződés teljesítését is figyelemmel kíséreni. (lsd. V.3. pont)

1.1. A Munkacsoport összetétele:

A csoport legalább 3 főből, nevezetesen a vezetőből, és legalább 2 főből áll.

Vezetője: a Jegyző, vagy akadályoztatása esetén az Aljegyző

További tagjai:

- a Polgármester, illetve a Jegyző által írásban megbízott közalkalmazottak, köztisztviselők, vagy az önkormányzat állományába nem tartozó személyek, különösen, akik az eljárás tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel rendelkeznek,
- a Gazdasági vezető, vagy az általa írásban meghatalmazott személy.

Erre vonatkozó felkérés alapján a Munkacsoport munkáját jogi szakértő (közbeszerzési szaktanácsadó/ügyvéd) segíti.

1.2. A Munkacsoport ülése:

A Munkacsoport összehívására a csoport vezetője jogosult, aki az ülés napját megelőző legkésőbb 8. napon írásbeli meghívót küld ki a csoport tagjainak.

Az üléseken a tagokon kívül a tagok által meghívott személyek is jelen lehetnek, különösen olyan szakemberek, akik megkönnyítik különösen az eljárás típusára, valamint az ajánlatok értékelési szempontjaira vonatkozó döntéshozatalt.

Az ülés levezetéséről, valamint a jegyzőkönyvezésről a Munkacsoport vezetője gondoskodik.

A Munkacsoport határozatképes, ha ülésén a tagoknak legalább a fele jelen van. Határozatképtelenség esetén új időpontra szóló meghívóval kell meghívni a tagokat.

1.3. A Munkacsoport döntéshozatala

A csoport a döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén a csoport vezetője dönt. A döntések a jegyzőkönyvbe kerül rögzítésre.

A döntésben meg kell határozni

- a közbeszerzési eljárás típusát;
- az eljárás becsült értékét és a fedezet összegét;
- esetlegesen az ajánlati biztosíték összegét;
- amennyiben a Kbt. szerint kötelező előírni, az ajánlattevő alkalmassági feltételeit,
- az ajánlatok értékelési szempontjait - a legalacsonyabb költség esetén a költséghatékonysági módszert, illetve a legjobb ár-érték arány esetén a szempontokat, súlyszámokat, számítási módot,
- a nyertes ajánlattevővel kötendő szerződés lényeges feltételeit, különös tekintettel a teljesítés idejére, a szerződést biztosító mellékkötelezettségekre,
- tárgyalásos eljárás esetén azon feltételeket/szempontokat, melyekkel kapcsolatban az ajánlatkérő tárgyalni fog,
- minden olyan adatot, amely az eljárás megindításához, illetve lefolytatásához szükséges.

A Munkacsoport a döntésében kijelöli azt a személy/személyeket, aki

- **elkészíti** az ajánlati/ajánlatételi/részvételi felhívást – amennyiben az eljárásba nem vontak be jogi szakértőt, vagy amennyiben a bevont jogi szakértő megbízása erre nem terjed ki;
- gondoskodik – esetlegesen - a hirdetmény ellenőrzési díjának megfizetése iránt;
- az eljárás során feltett **kérdésekre** történő válaszára jogosult;
- köteles az esetleges **konzultáción, vagy helyszíni bejáráson** az ajánlatkérő oldalán eljárni, valamint köteles a konzultáció/helyszíni bejárás jegyzőkönyvének vezetése és megküldése iránt intézkedni,
- a benyújtott **részvételi jelentkezések/ajánlatok** átvételi elismervény ellenében történő átvételéről gondoskodik, mely elismervény tartalmazza legalább az átadó és az átvevő nevét, az ajánlat/részvételi jelentkezés átadás-átvételének pontos időpontját (év, hónap, nap, óra, perc)

- ellátja a tárgyalásos eljárásban a tárgyalások során az ajánlatkérő képviselőjét nyilatkozattételi jogkörrel
- megteszi a szükséges **közbenső intézkedéseket** a bírálóbizottság szakvéleményének elkészítését megelőzően (lsd. V. 2.4. pont)
- figyelemmel kíséri a **szerződés teljesítését** (V.3. pont)
- az eljárás folyamán teljes jogkörrel jogosult, illetve köteles a jogi szakértővel (IV. 4.) pont) való **kapcsolattartásra** és együttműködésre

2.) Bírálóbizottság

Az ajánlatkérő a Kbt. 27. § (4) bekezdése alapján szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel együttesen rendelkező, legalább háromtagú bírálóbizottságot – a továbbiakban: bírálóbizottságot – köteles létrehozni a részvételi jelentkezéseknek, illetve az ajánlatoknak – szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás [Kbt. 71-72. §] megadását követő – Kbt. szerinti elbírálására és az ajánlatok értékelésére. A bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az Önkormányzat (ajánlatkérő) nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó Képviselő-testület részére.

A Bizottság tagjait a Polgármester bizza meg jelen pontban foglaltak figyelembevételével azzal, hogy a Képviselő-testületből kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személy lehet a bírálóbizottság tagja.

A Bírálóbizottság az ajánlatokat/részvételi jelentkezéseket alaki, és tartalmi szempontból bírálja, illetve értékeli, írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó Képviselő-testület részére.

A Bírálóbizottság szakvéleménye alapján a Bírálóbizottság Elnöke előterjesztésére a Képviselő-testület dönt a részvételi jelentkezés(ek)/ajánlat(ok) érvényességéről, illetve érvénytelenségéről, valamint az eljárás eredményességéről, illetve eredménytelenségéről.

A tárgyalásos eljárásokban a Kbt. 89. § a) pontja alapján a Bírálóbizottság megvizsgálja, hogy az ajánlat megfelel-e a közbeszerzési dokumentumokban meghatározott feltételeknek, a tárgyalást megelőző közbenső döntést a Képviselő-testület hozza meg.

Az ajánlatot a tárgyalások megkezdését megelőzően a Képviselő-testület akkor köteles érvénytelenné nyilvánítani, ha az ajánlat olyan okból érvénytelen, amellyel kapcsolatban a tárgyalások során vagy hiánypótlás keretében nincs lehetőség az ajánlat megfelelővé tételére. A tárgyalások megkezdését megelőzően csak akkor lehet az ajánlat érvénytelenségét a szakmai ajánlat nem megfelelő volta miatt megállapítani, ha a szakmai ajánlat nem felel meg az ajánlatkérő által meghatározott minimumkövetelményeknek. Az ajánlatban foglalt egyéb nyilatkozatokkal, dokumentumokkal kapcsolatos hiányokat a tárgyalások befejezéséig kell pótolni.

2.1. A bizottság elnöke, tagjai

Elnöke: a Jegyző, vagy megbízása alapján az Aljegyző

Tagjai lehetnek:

- a Polgármester, illetve a Jegyző által írásban megbízott közalkalmazottak, köztisztviselők, vagy az önkormányzat állományába nem tartozó személyek különösen, akik az eljárás tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel rendelkeznek.

A képviselő-testületnek, mint eljárást lezáró döntés meghozatalára jogosult szervnek kizárólag tanácskozási joggal rendelkező tagja lehet a Bíráló bizottság tagja.

- a Gazdasági vezető, vagy az általa írásban meghatalmazott személy.

A Bizottság elnöke vagy tagja köteles a Polgármesternek haladéktalanul bejelenteni, és az eljárásban való részvételét azonnal megszüntetni, ha személyére nézve a Szabályzat I.1. pontjában meghatározott összeférhetetlenségi ok áll fenn, vagy ilyen ok az eljárás során keletkezik.

Az eljárásban résztvevő személyek – így a Bizottság elnöke és tagjai is – a Kbt-ben szabályozott anyagi felelősségük mellett kötelesek feladatukat teljesíteni.

2.2. A bizottság **üléseinek** rendje

A bizottság Elnöke a bontási eljárás lezárását követő 3 munkanapon belül köteles az ülést összehívni, és az ülésen elhangzottakról jegyzőkönyvet készíteni, melyet minden bizottsági tag aláír. Az ülésen a Kbt-ben, jelen Szabályzatban meghatározott személyek, valamint a jogi szakértő (IV. 4.) pont) jogosult részt venni.

A bizottság dönt az ajánlattevők/részvételre jelentkezők részére kiküldendő **közbenső intézkedések** (pl. hiánypótlás, felvilágosítás, vagy tájékoztatás kérése, számítási hiba javítása) megtételéről.

A bizottság a bírálat és az értékelés lezárásakor tartott ülésen szakvéleményt és döntési javaslatot készít a Képviselő-testület részére az ajánlat(ok)/részvételi jelentkezések érvényessége/érvénytelensége, valamint az eljárás eredményessége/eredménytelensége vonatkozásában.

Az ülésről jegyzőkönyv készül, melyet minden bizottsági tag aláír és melynek melléklete a bizottság tagjai által elkészített bírálati lapok.

A bizottság az ajánlatok, részvételi jelentkezések elbírálásának szakmai előkészítését lezáró **szakvéleményét** egyszerű szótöbbséggel hozza, melyet a Bizottság Elnöke köteles a döntésre jogosult Képviselő-testület elé terjeszteni.

A Bírálóbizottság munkája nem nyilvános.

A Bírálóbizottság és az eljárást lezáró döntést meghozó Képviselő-testület közbeszerzéssel kapcsolatos dokumentumainak megőrzéséről a Jegyző gondoskodik az iratkezelési szabályzat és a Kbt. rendelkezései szerint.

3.) A Képviselő-testület, a Polgármester és a Jegyző feladatai a közbeszerzési eljárásban

3.1. A Képviselő-testület

- dönt a Jegyző által készített, Polgármester által ellenjegyzett és előterjesztett közbeszerzési tervről, annak módosításáról, valamint a tervben megjelölt eljárásokban – amennyiben hatáskör hiányában a Polgármester nem jogosult dönteni – az eljárásba jogi szakértő (felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó/ügyvéd), illetve egyéb külső szakértő/lebonyolító bevonásáról is.
- a bírálóbizottság szakvéleménye alapján a Polgármester előterjesztésére meghozza a tárgyalásos eljárásban a tárgyalást megelőző közbenső döntést, illetve az eljárást lezáró döntést, melynél név szerinti szavazást köteles alkalmazni.

3.2. A Polgármester

- ellátja az ajánlatkérő képviselőjét a közbeszerzési eljárásban. Helyettesítésére az Önkormányzat SzMSz-ében foglaltak az irányadók;
- jogosult bármely eljárási cselekményen – különösen a bontási, illetve az eredményhirdetési eljáráson, a tárgyalásokon – az ajánlatkérő képviselőjében jelen lenni;
- dönt az eljárásba jogi szakértő (felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó/ügyvéd) bevonásáról, amennyiben a hatáskörére vonatkozó jogszabályi rendelkezések lehetővé teszik
- ellátja a közbeszerzésekre vonatkozó jogszabályokban, illetve jelen Szabályzatban meghatározott egyéb feladatokat
- kijelöli a Közbeszerzési Munkacsoport tagjait
- dönt a Bírálóbizottsági tagok személyéről és az eljárásba jogi szakértő (felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó/ügyvéd), illetve egyéb külső szakértő/lebonylító bevonásáról, amennyiben a hatáskörére vonatkozó rendelkezések lehetővé teszik
- a Jegyzővel együtt aláírja a szerződést a nyertes ajánlattevővel.

3.3. A Jegyző

- az eljárást megindító hirdetmény/felhívás jogszerűségét ellenjegyzésével igazolja, amennyiben az eljárásba nem kerül jogi szakértő bevonásra, vagy amennyiben a bevont jogi szakértő megbízása erre nem terjed ki;
- gondoskodik a közbeszerzési eljárás előkészítésétől az eljárás lezárásáig, illetve a szerződés teljesítéséig felmerült **adminisztratív feladatok** elvégzéséről, a közbeszerzési eljárások valamennyi dokumentumának nyilvántartásba vételéről és megőrzéséről az irattár útján. E feladatokat a Jegyző által megbízott személy is elláthatja.
- elkészíti az **éves összesített közbeszerzési tervet** az adott évre tervezett közbeszerzéseikről
- gondoskodik a **közbeszerzési terv**, illetve annak módosításának elkészítéséről és megőrzéséről, továbbá a közbeszerzési terv, valamint módosítása közzétételéről, a Kbt. 43. §-ban meghatározott egyéb adatokkal/iratokkal együtt. A közbeszerzési terv módosítása esetén a módosítás elkészítésétől számított öt munkanapon belül köteles a közzétételi kötelezettségét teljesíteni.
- elkészíti az **éves statisztikai összefoglalót**, amelyet legkésőbb május 31-ig közzétesz;
- amennyiben indokolt, **előzetes összesített tájékoztatót** készít a Kbt. 32. §-a alapján;
- javaslatot tesz a Képviselő-testületnek jelen közbeszerzési szabályzat, valamint mellékleteinek a hatályos jogszabályoknak megfelelő módosítására
- ellátja a közbeszerzésekre vonatkozó jogszabályokban, illetve jelen szabályzatban meghatározott egyéb feladatokat
- a Polgármesterrel együtt aláírja a szerződést a nyertes ajánlattevővel
- ellátja a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, e Szabályzat előírásai betartásának ellenőrzését
- az ellenőrzések tapasztalatairól évente tájékoztatja az Önkormányzat illetékes bizottságát, valamint a Képviselő-testületet

Jelen szabályzatban, illetve a vonatkozó jogszabályokban az ajánlatkérő részére előírt határidők betartásáért a Jegyző felel.

4.) A jogi szakértő feladatai

Az ajánlatkérő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, illetve ügyvéd/ügyvédi iroda bevonásával külön megbízási szerződés alapján gondoskodik a Kbt-ben, valamint jelen Szabályzatban a szaktanácsadó, illetve a megbízott ügyvédi iroda képviselője részére előírt feladatok ellátásáról a közbeszerzési eljárások jogszerűségének biztosítása érdekében.

A jogi szakértő a közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása során köteles a közbeszerzési szakértelmet biztosítani, és ellátja jelen szabályzatban, illetve a megbízási szerződésében foglalt feladatokat.

V. AZ ELJÁRÁS FOLYAMATA

1.) Az eljárás előkészítő szakasza

1.1. Beszerzési igények

A közbeszerzési terv szakmai megalapozottságának érdekében valamennyi intézményvezető, illetve pénzügyi, gazdasági irodavezető köteles az előirányzatok alapján tájékoztatást adni a Jegyző részére minden év február 28-ig a **beszerzési igényeikről**, mely részletesen tartalmazza a beszerzés tárgyának pontos megjelölését, a beszerzés mennyiségét, várható értékét, a beszerezendő áruk felhasználásának, szolgáltatások igénybevételeinek, építési beruházások megvalósításának tervezett kezdeti időpontját, valamint a beszerzés szakmai indokait.

1.2. A közbeszerzési terv

A Jegyző a beszerzési igények alapján a Kbt. 42. §-ban foglaltaknak megfelelően a képviselő-testület által jóváhagyott költségvetési előirányzatok figyelembevételével a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig elkészíti az éves összesített közbeszerzési tervet az adott évre tervezett közbeszerzésekről, melyet legalább öt évig meg kell őriznie.

Az éves összesített közbeszerzési tervről, illetve annak módosításáról a Polgármester előterjesztése alapján a **Képviselő-testület** határozatban dönt. A közbeszerzési eljárásokat úgy kell előkészíteni, hogy legkésőbb a jóváhagyott közbeszerzési tervben megtervezett időpontban azok megkezdhetők legyenek.

A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Az ajánlatkérő 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 közbeszerzési tervnek tartalmaznia kell az adott évre tervezett valamennyi közbeszerzést.

A közbeszerzési terv nyilvános.

Az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban az ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szervek kérésére a közbeszerzési tervét megküldeni, köteles továbbá a Kbt. 43. § (1) bekezdés a) pontja alapján a közbeszerzési tervet a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban - amennyiben az Adatbázisban való közzététel valamely okból nem lehetséges a saját honlapján – közzétenni.

Közbeszerzési eljárás kizárólag akkor kezdhető meg, ha - a szerződés megkötéséhez esetlegesen szükséges engedélyeken túl - az ajánlatkérő rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel, vagy olyan biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre fog állni, illetve, ha támogatásra irányuló igényt/pályázatot nyújtott be. Az anyagi fedezetre vonatkozó feltétel meglétéért az önkormányzat SZMSZ-ében, az Áht-ben, illetve az Ámr-ben meghatározott személy (gazdasági vezető) felelős.

1.3. Az eljárás megindítása

A Közbeszerzési Munkacsoport **előkészíti az eljárást** jelen szabályzat V.1. pontjában foglaltak szerint.

A közbeszerzési eljárás ajánlati/részvételi felhívás közzétételével, illetve ajánlattételi felhívás megküldésével indul.

A Munkacsoport, illetve a megbízott jogi szakértő (IV.4.) pont) a Munkacsoport által rendelkezésére bocsátott műszaki dokumentáció és egyéb információk alapján elkészíti az adott eljárásra vonatkozó jogszabályok alapján az **ajánlati/ajánlattételi/részvételi felhívást**. A felhívás és a felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumokat a Képviselő-testület hagyja jóvá.

A Munkacsoport által kijelölt személy köteles arról gondoskodni, hogy a felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumok a felhívás megküldésének, vagy az ajánlati/részvételi felhívást tartalmazó hirdetmény közzétételének napjától kezdve az ajánlattételi/részvételi határidő lejártáig rendelkezésre álljanak a Kbt. 39. § szerint.

2.) Az eljárás főbb szabályai, a bontási eljárás, az ajánlatok elbírálása

2.1. Az ajánlatok, részvételi jelentkezések kezelése

Az átvett **ajánlatokat/részvételi jelentkezéseket** az ajánlattételi/részvételi határidő lejártáig a Jegyző által kijelölt, zárható helyiségében kell **őrizni**, ahol biztosítva van a részvételi jelentkezések/ajánlatok sértetlensége.

2.2. Az ajánlati/ajánlattételi/részvételi felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumok

Az ajánlatkérő a felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumokat - az eljárás során adott kiegészítő tájékoztatás és az egyes eljárásfajtáknál meghatározott eltérő esetek kivételével - az eljárást megindító felhívás közzétételének vagy megküldésének időpontjától köteles rendelkezésre bocsátani.

A megfelelő ajánlattétel és részvételi jelentkezés elősegítése érdekében, a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás kivételével, az ajánlatkérő - az e törvényben meghatározottak mellett - köteles az alábbi, a felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumokat rendelkezésre bocsátani:

a) a szerződéstervezet, kivéve tárgyalásos eljárásban és versenypárbeszéd esetén, ahol az ajánlatkérő jogosult szerződéstervezet helyett csak az általa ismert szerződéses feltételeket meghatározni (a szerződéstervezet és a szerződéses feltételek a továbbiakban együtt: szerződéstervezet),

b) az ajánlat és a részvételi jelentkezés elkészítésével kapcsolatban az ajánlattevők, illetve a részvételre jelentkezők részére szükséges információkról szóló tájékoztatást, az ajánlat és részvételi jelentkezés részeként benyújtandó igazolások, nyilatkozatok jegyzékét, valamint az egységes európai közbeszerzési dokumentum mintáját. Az ajánlatkérő további ajánlott igazolás- és nyilatkozatmintákat bocsáthat rendelkezésre.

2.3. Kiegészítő tájékoztatás, konzultáció

A Kbt-ben meghatározott határidőig szabályosan beérkezett **kérdésekre** a Közbeszerzési Munkacsoport által kijelölt személy (IV.1.3. pont), vagy a jogi szakértő (IV.4. pont) a Kbt-ben foglaltak szerint megküldi a tájékoztatást.

A kiegészítő tájékoztatás nyújtható konzultáció formájában is. Ebben az esetben az eljárást megindító felhívásban kell megadni a konzultáció időpontját és helyét.

A konzultációról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a konzultáció napjától számított öt napon belül meg kell küldeni vagy elektronikusan hozzáférhetővé kell tenni a Kbt. 56. § (5) bekezdés szerinti gazdasági szereplők részére.

Az eljárás folyamán tartott esetleges **konzultáción** az ajánlatkérő részéről a Munkacsoport vezetője, vagy az általa megbízott Munkacsoport tag (IV.1.3. pont) köteles, az általa meghívott személyek, valamint a jogi szakértő (IV.4. pont) jogosult részt venni. A konzultáció jegyzőkönyvének vezetéséért és megküldéséért, illetve a hozzáférés biztosításáért a Munkacsoport erre kijelölt tagja felel a megbízott jogi szakértővel együttműködve.

2.4. A bontási eljárás

Az ajánlatok/részvételi jelentkezések bontási eljárásán a Kbt-ben meghatározott személyek jogosultak **részt venni**.

Az ajánlatokat vagy részvételi jelentkezéseket tartalmazó iratok felbontását az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejártának időpontjában kell megkezdeni. A nem elektronikusan benyújtott részvételi jelentkezés és ajánlat esetében, az ajánlatot és a részvételi jelentkezést egy példányban, írásban és zártan, az ajánlati, ajánlattételi vagy részvételi felhívásban megadott címre közvetlenül vagy postai úton kell benyújtani az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejártáig. Az ajánlatkérő előírhatja elektronikus másolati példányok benyújtását.

A Munkacsoport vezetője

- jelenléti ív felvételét követően levezeti az eljárást
- gondoskodik a bontási eljárás jegyzőkönyvének vezetéséről
- felbontja a beérkezett ajánlatokat/részvételi jelentkezéseket

A részvételi jelentkezések felbontásakor ismertetni kell a részvételre jelentkezők nevét, címét.

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 ismertethető a rendelkezésére álló fedezet összege is.

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.

A bontási **jegyzőkönyvnek** a jogszabályban előírt határidőben és személyek részére történő megküldése iránti intézkedések megtétele a Munkacsoport által kijelölt személy (IV.1.3. pont), vagy a jogi szakértő (IV.4. pont) feladata.

A bontási eljárás jegyzőkönyvének mellékletét képező jelenléti ív legalább a bontási eljáráson jelen lévő személyek nevét és aláírását tartalmazza.

2.5. Az ajánlatok/részvételi jelentkezések elbírálása és értékelése

Az ajánlatkérő köteles megállapítani, hogy mely ajánlat vagy részvételi jelentkezés érvénytelen, és hogy van-e olyan gazdasági szereplő, akit az eljárásból ki kell zárni.

A Kbt. 69. § (2) bekezdése szerint megfelelőnek talált ajánlatokat az ajánlatkérő az értékelési szempontok szerint értékeli.

Az ajánlatkérő köteles az összes ajánlattevő és részvételre jelentkező számára azonos feltételekkel biztosítani a hiánypótlás lehetőségét, valamint az ajánlatban vagy részvételi jelentkezésben található, nem egyértelmű kijelentés, nyilatkozat, igazolás tartalmának tisztázása érdekében az ajánlattevőtől vagy részvételre jelentkezőtől felvilágosítást kérni.

A Bírálóbizottság a Kbt-ben meghatározott feltételek fennállása esetén javaslatot tesz az **ajánlatok/részvételi jelentkezések érvényességére**, illetve esetleges érvénytelenségére, továbbá az ajánlattevők/részvételre jelentkezők eljárásból történő kizárására.

A részvételre jelentkezők, illetve ajánlattevők pénzügyi, gazdasági, műszaki, szakmai **alkalmasságának**, illetve alkalmatlanságának vizsgálata, valamint az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálása, az ajánlatok értékelése, közbenső intézkedések megtétele a Bírálóbizottság feladata jelen szabályzat IV.2.) pontja szerint.

3.) A döntés, a szerződés megkötése, teljesítése, jogorvoslati eljárás

A közbeszerzési eljárást lezáró **döntést** a Bírálóbizottság szakvéleményében foglaltak figyelembevételével a Bírálóbizottság elnökének előterjesztése alapján a Képviselő-testület hozza meg.

Az ajánlatkérő köteles az ajánlattevőt vagy részvételre jelentkezőt írásban tájékoztatni az eljárás vagy az eljárás részvételi szakaszának eredményéről, az eljárás eredménytelenségéről, az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező kizárásáról, a szerződés teljesítésére való alkalmatlanságának megállapításáról, ajánlatának, illetve részvételi jelentkezésének a Kbt. 73. § szerinti egyéb okból történt érvénytelenné nyilvánításáról, valamint ezek részletes indokáról, az erről hozott döntést követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül.

Az ajánlatkérő az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor külön jogszabályban meghatározott minták szerint írásbeli összegezést köteles készíteni az ajánlatokról, illetve a részvételi jelentkezésekről. Az ajánlatkérő az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor a Kbt. 79. § (1) bekezdés szerinti tájékoztatást az írásbeli összegezésnek minden ajánlattevő, a részvételi szakasz lezárása esetén részvételre jelentkező részére egyidejűleg, telefaxon vagy elektronikus úton történő megküldésével teljesíti.

Az eljárás lezárásakor dönteni kell:

- a közbeszerzési eljárásban benyújtott részvételi jelentkezések/ajánlatok érvényességéről, érvénytelenségéről, az eljárás eredményéről,
- a beszerzés finanszírozhatóságáról, azaz a közbeszerzés és a város költségvetésének összhangjáról,
- a nyertes ajánlattevővel/ajánlattevőkkel kötendő szerződés/szerződések aláírásáról.

A bírálóbizottság elnöke – a jogi szakértő bevonásával – elkészíti, illetve az érintetteknek megküldi az összegezést.

A **szerződés aláírására** az ajánlatkérő képviselőjében a Polgármester a Jegyző ellenjegyzésével jogosult. Amennyiben a közbeszerzés tárgya ajánlatkérőnek nem minősülő költségvetési szervet/intézményt érint, annak vezetője is aláírja a szerződést.

Az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót az ajánlatkérő legkésőbb a szerződéskötést, ennek hiányában az eljárás eredménytelenné nyilvánításáról vagy a szerződés megkötésének megtagadásáról szóló ajánlatkérői döntést követő tíz munkanapon belül kell megküldeni közzétételre. A közbeszerzési eljárás ezen **hirdetmény** közzétételével zárul le.

A hirdetmény közzétételért – amennyiben jogi szakértő nem kerül az eljárásba bevonásra - a Jegyző felelős.

A szerződés **módosítására** kizárólag a Kbt-ben foglalt feltételek fennállása esetén van lehetőség.

A **szerződés teljesítését** a Munkacsoport, illetve a kijelölt tagja (IV.1.3. pont) köteles figyelemmel kíséreni, jogellenes, egyéb szabályba ütköző teljesítés tudomásra jutása esetén köteles jelezni a Munkacsoport vezetőjének, a Polgármester vagy a Jegyző részére, valamint az eljárásban megbízott jogi szakértőnek (IV.4 pont), aki köteles a szükséges intézkedéseket mielőbbi megtenni a szerződésszegés orvosolása érdekében.

A közbeszerzési eljárás bármely cselekménye elleni **jogorvoslati eljárás** megindítása esetén a Polgármester köteles az ajánlatkérő részére a jogorvoslati eljárásban előírt kötelezettségei teljesítése érdekében a szükséges intézkedéseket megtenni.

VI. VEGYES RENDELKEZÉSEK

1.) A közbeszerzése ellenőrzése

Az ajánlatkérő közbeszerzési eljárásait a belső ellenőrzési feladatokat ellátó személy jogosult és köteles rendszeresen ellenőrizni. A belső ellenőr a közbeszerzési Munkacsoport és a bírálóbizottság ülésén tanácskozási joggal jogosult részt venni.

2.) A verseny biztosítása, alapelvek

A közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő köteles biztosítani, a gazdasági szereplő pedig tiszteltben tartani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.

Az ajánlatkérőnek esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítania a gazdasági szereplők számára.

Amennyiben az ajánlatkérő az adott közbeszerzési eljárás során a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény (a továbbiakban: Tpv.) 11. §-a, vagy az EUMSZ 101. cikke szerinti rendelkezések nyilvánvaló megsértését észleli vagy azt alapos okkal feltételezi, köteles azt - a Tpv. bejelentésre vagy panaszra vonatkozó szabályai szerint - jelezni a Gazdasági Versenyhivatalnak.

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. Az ajánlatkérőnek az eljárást megindító felhívásban a szerződés időtartamát úgy kell meghatározni, hogy ha a szerződés tárgya, a választott szerződéses konstrukció, a hozzá kapcsolódó fizetési feltételek vagy a nyertes ajánlattevő által eszközölt befektetés nem indokolja, a szerződést ne kösse határozatlan vagy olyan aránytalanul hosszú határozott időtartamra, amely a verseny fenntartása és a közpénzek hatékony elköltésének céljával ellenkezik.

Az Európai Unióban letelepedett gazdasági szereplők és a közösségi származású áruk számára a közbeszerzési eljárásban nemzeti elbánást kell nyújtani. Az Európai Unión kívül letelepedett gazdasági szereplők és a nem közösségi származású áruk számára a közbeszerzési eljárásban nemzeti elbánást Magyarországnak és az Európai Uniónak a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeivel összhangban kell nyújtani.

A közbeszerzési eljárás nyelve a magyar nyelv, az ajánlatkérő azonban levetővé teheti - de nem követelheti meg - a magyar mellett más nyelv használatát is.

3.) Kommunikáció, nyilvánosság, közzététel

Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők között a közbeszerzési eljárással kapcsolatos minden nyilatkozattétel - ha a Kbt.-ből más nem következik - írásban történik.

Az írásbeli nyilatkozatok - ahol valamely kapcsolattartási formát e törvény kifejezetten nem kíván meg - teljesíthetők:

- a) postai vagy közvetlen kézbesítés útján azzal, hogy a Kbt. szerint előírt tájékoztatásra vagy információkérésre postai kézbesítés csak kivételesen és indokolt esetben vehető igénybe;
- b) faxon;
- c) elektronikus úton.

Az ajánlatkérő köteles a közbeszerzési dokumentumokat a gazdasági szereplők számára elektronikus úton, - a regisztrációs adatok megkérésének kivételével - korlátlanul és teljeskörűen, térítésmentesen **hozzáférhetővé tenni**.

A közbeszerzési eljárás során keletkezett iratok főszabály szerint nyilvánosak, a Bírálóbizottság munkája nem nyilvános. A Bírálóbizottsági iratokat kizárólag jogszabályban meghatározott esetekben lehet nyilvánosság, illetve harmadik személy tudomására hozni.

Az ajánlatkérő **hirdetmény útján köteles közzétenni**:

- a) az előzetes tájékoztatót;
- b) a nyílt eljárást megindító ajánlati felhívást;
- c) a meghívásos, illetve tárgyalásos eljárást, valamint versenypárbeszédet, illetve innovációs partnerséget megindító részvételi felhívást, kivéve az előzetes tájékoztatót tartalmazó hirdetménnyel, valamint a külön jogszabály szerinti időszakos előzetes tájékoztatót tartalmazó hirdetménnyel meghirdetett meghívásos és tárgyalásos eljárás, továbbá külön jogszabály

- szerinti előminősítési hirdetéssel meghirdetett meghívásos és tárgyalásos eljárás, versenypárbeszéd, illetve innovációs partnerség során küldött közvetlen részvételi felhívást;
- d) a Kbt. 117. §-ban szabályozott saját beszerzési szabályok szerint folytatott eljárást megindító felhívást;
 - e) a külön jogszabály szerinti időszakos előzetes tájékoztatót és az előminősítési hirdetményt;
 - f) a tervpályázati kiírást;
 - g) a koncessziós beszerzési eljárást megindító felhívást a Kbt. 128. § és a Kbt. 129. § (2) bekezdése szerinti eljárás kivételével;
 - h) az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót;
 - i) a tervpályázati eljárás eredményéről szóló tájékoztatót;
 - j) a szerződés módosításáról szóló tájékoztatót.

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, Kbt. 80. § (2) bekezdése szerinti adatokat az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul;
- c) a Kbt. 9. § (1) bekezdés h)-i) pontjának, valamint a Kbt. 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 hirdetésre (hirdetés 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 előzőekben felsorolt adatok közérdekből nyilvános adatok, azok nyilvánosságra hozatala üzleti titokra hivatkozással nem tagadható meg,

- az a) pontja szerinti 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 Kbt. 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 számítva évenként kell aktualizálni.

Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak - bírósági felülvizsgálat esetén a felülvizsgálat - jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni.

4.) A szabályzat hatályba lépése

Jelen szabályzat – jogszabály, vagy szervezeti, működési szabályzat változása miatti – felülvizsgálatának, és módosításának kezdeményezésére a Jegyző a megbízott jogi szakértő (IV.4 pont) véleményének kikérését követően jogosult.

Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a mindenkor hatályos Kbt., valamint az adott közbeszerzési eljárásra vonatkozó jogszabályok rendelkezései, továbbá az Önkormányzat szervezetére és működésére vonatkozó jogszabályokban foglaltak az irányadóak.

A közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek kötelesek a közbeszerzési eljárás lebonyolításának törvényessége érdekében a közbeszerzési törvény, az ahhoz kapcsolódó jogszabályok, valamint jelen közbeszerzési szabályzatban rögzített rendelkezések betartására, illetve betartatására. A közbeszerzési eljárásokban az eljáró személyek a jelen szabályzatban rögzített feladatok ellátásáért felelősséggel tartoznak.

Jelen Szabályzat 2016. július 8. napján lép hatályba, és az ezt követően megkezdett közbeszerzési eljárásokra kell alkalmazni. Ezzel egyidejűleg hatályát veszíti a 66/2014. (VI. 12.) képviselő-testületi határozattal elfogadott Közbeszerzési Szabályzat.

Ósi, 2016. július 8.

Kotzó László
Polgármester

Mellékletek:

- 1. Összeférhetlenségi nyilatkozat-minta**
- 2. Éves Közbeszerzési Terv-minta**

1. sz. melléklet

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI NYILATKOZAT

Alulírott (an.:.....) szám alatti lakos nyilatkozom, hogy Ősi Község Önkormányzata Ajánlatkérő által tárgyban kiírt közbeszerzési eljárásban nem áll fenn a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (Kbt.) 25. §-ában meghatározott összeférhetlenség.

Nyilatkozom továbbá, hogy a fent megnevezett közbeszerzési eljárásban nem veszek részt sem ajánlattevőként, sem alvállalkozóként.

Tudomással bírok arról, hogy az eljárással kapcsolatban tudomásomra jutott információk nem nyilvánosak, azok tekintetében titoktartási kötelezettség terhel, ennek esetleges megsértésének következményei időbeli korlátozás nélkül terhelnek.

Kelt:....., 20.....

.....
aláírás

Előttünk, mint tanúk előtt:

1. Név:.....
Lakcím:.....
2. Név:.....
Lakcím:.....

2. számú melléklet

ÉVES KÖZBESZERZÉSI TERV

Ajánlatkérő megnevezése: **Ósi Község Önkormányzata**

Érintett év: év

A közbeszerzés tárgya ¹ és mennyisége	CPV kód	Irányadó eljárásrend ²	Tervezett eljárás típusa ³	Időbeli ütemezés		Sor kerül-e vagy sor került-e az adott közbeszerzéssel összefüggésben előzetes összesített tájékoztató közzétételére ⁴ ?
				Az eljárás megindításának, illetve a közbeszerzés megvalósításának tervezett időpontja ⁵	Szerződés teljesítésének várható időpontja, vagy a szerződés időtartama ⁶	
I. ÁRUBESZERZÉS						
II. ÉPÍTÉSI BERUHÁZÁS						
III. SZOLGÁLTATÁS-MEGRENDELÉS						
IV. ÉPÍTÉSI KONCESSZIÓ						
V. SZOLGÁLTATÁSI KONCESSZIÓ						

Ósi, 20.....

¹Árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás megrendelés, építési koncesszió, szolgáltatási koncesszió

²Kbt. mely része, mely fejezete szerinti eljárás

³Nyílt, meghívásos, innovációs partnerség, tárgyalásos, hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos, versenypárbeszéd, Kbt. 113. §-a szerinti nyílt, Kbt. 113. §-a szerinti meghívásos, Kbt. 113. §-a szerinti tárgyalásos, Kbt. 115. §-a szerinti nyílt, Kbt. 115. §-a szerinti hirdetmény nélküli tárgyalásos

⁴ igen/nem

⁵ Év, hónap

⁶ Év, hónap