

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

JÁSZÁGÓ KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT

5124 Jászágó, Kókai tér 1.

2017.

Tartalomjegyzék

1. FEJEZET: BEVEZETÉS	3
2. FEJEZET: A KÖZBESZERZÉSI FELADATOK ELLÁTÁSA.....	3
3. FEJEZET: KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK TERVEZÉSE, ELŐKÉSZÍTÉSE	4
4. FEJEZET: AZ ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSA	5
5. FEJEZET: IRATKEZELÉSI ÉS ŐRZÉSI SZABÁLYOK.....	7
6. FEJEZET: FELELŐSSÉGI REND.....	8
7. FEJEZET: ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	9

1. FEJEZET: BEVEZETÉS

Jászágó Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.) 5. §. (1) bekezdésének c) pontja alapján köteles beszerzéseire alkalmazni a közbeszerzésekre vonatkozó törvényi rendelkezéseket.

A fentiek alapján a Kbt. 27. § (1) bekezdésében írt szabályozási kötelezettségnek eleget téve az Önkormányzat általános érvényű szabályzatot dolgoz ki a Kbt. hatálya alá tartozó beszerzéseinek szabályozása céljából.

A Szabályzat hatálya kiterjed az Önkormányzat által kezdeményezett valamennyi, a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (KEF) ellátási tevékenységéhez is kapcsolódó, a Kbt. hatálya alá tartozó visszerthes beszerzésre. (központosított közbeszerzés)

Jelen Szabályzatot a Kbt.-vel és a vonatkozó jogszabályokkal, az Európai Unió intézményeinek közbeszerzési tárgyú rendeleteivel, irányelveivel, a Közbeszerzési Hatóság ajánlásaival, tájékoztatóival együtt szükséges alkalmazni.

A közbeszerzési folyamatban résztvevő szereplők:

Polgármester: Részt vesz a közbeszerzési folyamat előkészítésében, lebonyolításában, meghozza a közbeszerzési eljárást lezáró döntést.

Beszerzési felelős: A Polgármester által kijelölt személy, akinek feladata a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos adminisztratív teendők ellátása.

Megbízott közbeszerzési szakértő: A törvény szabályozásának maradéktalan betartása érdekében az Önkormányzat külső közbeszerzési szakértőt bíz meg, aki felelős a teljes közbeszerzési folyamatoknak a mindenkor hatályos Kbt. és egyéb jogszabályok szerinti lefolytatásáért. A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt meghaladó, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot meghaladó értékű közbeszerzési eljárásba felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonása kötelező.

Bíráló Bizottság: operatív munkatestület, mely az ajánlatok bírálatát és értékelését végzi.

Ajánlattevők: azok a gazdasági szereplők, akik (amelyek) a közbeszerzési eljárásban ajánlatot nyújtanak be.

A szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza a közbeszerzési eljárásban alkalmazandó, mindenkor hatályos jogszabályok szerinti értékhatárokat.

2. FEJEZET: A KÖZBESZERZÉSI FELADATOK ELLÁTÁSA

Az Önkormányzatnál a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok ellátására - állandó jelleggel működő - külön önálló szervezeti egység nem kerül kialakításra.

A közbeszerzési eljárás során az Önkormányzat (mint ajánlatkérő) nevében eljáró személy, szervezet kiválasztásáról (felkéréséről) a polgármester dönt.

Ha a közbeszerzés tárgya, sajátossága, nagyságrendje, bonyolultsága különleges szakértelmet igényel, vagy fokozott felelősséggel jár, a polgármester a közbeszerzés lebonyolítására külső szervezetet kérhet fel, vagy ideiglenes szervezetet hozhat létre.

3. FEJEZET: KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK TERVEZÉSE, ELŐKÉSZÍTÉSE

3.1. Tervezés

Az Önkormányzat minden év március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet köteles készíteni az adott évre tervezett beszerzéseiből.

A közbeszerzési terv nyilvános. A közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait) az elfogadást követően haladéktalanul az Önkormányzat a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban (KBA) – vagy amennyiben az Adatbázisban való közzététel valamely okból nem lehetséges, akkor a saját honlapján – közzéteszi.

A terv és módosításai közbeszerzési rendszerekben, határidőben történő rögzítése a Jegyző irányítása mellett a mindenkori Beszerzési felelős feladata.

A közbeszerzési tervet módosítani szükséges, ha a tervben nem szereplő beszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított beszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatása előre nem látható okból előállt beszerzési igény vagy egyéb változás miatt szükséges. A módosítás a változás felmerülésekor, a módosítás indokának megadásával történik.

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

A közbeszerzési tervet az irattárban legalább öt évig meg kell őrizni.

3.2. Előkészítés

Közbeszerzés becsült értékének felmérése:

A közbeszerzés becsült értékét saját vizsgálata alapján a Polgármester által az adott beszerzés vonatkozásában kijelölt személy határozza meg.

A becsült érték meghatározása céljából a Kbt. 28. §-ra is figyelemmel külön vizsgálatot kell végezni és annak eredményét dokumentálni.

A Polgármester a Jegyzővel jóváhagyatja, hogy a beszerzés fentiek szerinti várható összege az Önkormányzat költségvetésében tervezett módon rendelkezésre áll.

Egybeszámítási szabály:

Ha egy építési beruházás vagy ugyanazon közvetlen cél megvalósítására irányuló szolgáltatás megrendelés, illetve azonos vagy hasonló felhasználásra szánt áruk beszerzése részekre

bontva, több szerződés útján valósul meg, a közbeszerzés becsült értékének meghatározásához az összes rész értékét figyelembe kell venni.

Az adott közbeszerzési eljárásra a Kbt.-ben írt, megfelelő eljárási rend kiválasztása (az eljárás típusának meghatározása):

A Megbízott közbeszerzési szakértő dönt az adott beszerzési tárgyra vonatkozó közbeszerzési eljárás fajtájáról.

3.3. A közbeszerzési eljárás megindítása:

A közbeszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges követelmények megléte:

- **műszaki oldalról:** a Polgármester felelős a részletes műszaki dokumentáció/műszaki leírás összeállításáért. A műszaki specifikációban nem szereplő paraméterek értékei vagy rendelkezésre állásuk a későbbiekben nem kérhetők számon.

- **pénzügyi oldalról:** a Jegyző részéről szükséges a beszerzés pénzügyi fedezete meglétének igazolása.

Műszaki leírás:

A műszaki leírás azoknak az előírásoknak az összessége, amelyek meghatározzák azokat a közbeszerzés tárgya tekintetében megkövetelt jellemzőket, amelyek alapján a közbeszerzés tárgya olyan módon írható le, hogy az megfeleljen az ajánlatkérő által igényelt rendeltetésnek. E jellemzők utalhatnak a kért építési beruházás, áru vagy szolgáltatás előállításának és nyújtásának folyamatára vagy módszerére, vagy életciklusa bármely más szakaszának valamely konkrét folyamatára.

Összeférhetlenség és kizáró okok:

A közbeszerzési eljárásban nem vehet részt, akivel szemben a Kbt.-ben írt összeférhetlenségi okok állnak fenn.

A kijelölt, valamint felkért személyek már az eljárás előkészítési fázisában írásban nyilatkoznak, hogy velük szemben a fent említett összeférhetlenségi és kizáró okok nem állnak fenn.

Az eljárás megkezdése előtt az alább felsoroltaknak írásban nyilatkozniuk kell, hogy személyükkel szemben nem áll fenn a Kbt. 25. §-ban meghatározott összeférhetlenség:

- a) Polgármester
- b) a Bíráló Bizottság tagjai
- c) a Bíráló Bizottság külső szakértői, üléseinek meghívottjai

4. FEJEZET: AZ ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSA

4.1. A Polgármester által kijelölt személy feladata:

- a) javaslatot tesz az alkalmasság és az értékelés szakmai szempontjaira;

- b) elkészíti a műszaki leírást;
- c) lebonyolítja a helyszíni szemlét és konzultációt;

4.2. A Beszerzési felelős, megbízása esetén a közbeszerzési szakértő feladata:

- a) a Közbeszerzési Terv elkészítése;
- b) az éves statisztikai összegezés elkészítése;
- c) javaslattétel az egyes közbeszerzések lebonyolítása módjára
- d) eljárást megindító felhívás és közbeszerzési dokumentumok elkészítése, összeállítása
- e) az ajánlatok (részvételi jelentkezések) érkeztetése és őrzése;
- f) kiegészítő tájékoztatás biztosítása;
- g) részvétel az ajánlatok és a részvételi jelentkezések bontásánál;
- h) az ajánlatok (részvételi jelentkezések) bontásának megszervezése, az ott készült jegyzőkönyvek elkészítése, megküldése;
- i) az összegezés elkészítése, az eljárás hirdetményeinek közzététele;
- j) eljárás előzetes vitarendezés során;
- k) az eljárás Kbt. 43. §-ban meghatározott adatainak, információinak, hirdetményeinek közzététele az Önkormányzat honlapján, valamint a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban;
- l) közbeszerzéssel kapcsolatos, kötelező adatszolgáltatások, adatrögzítések teljesítése;
- m) közreműködés az egyes központosított közbeszerzések bonyolításában, (super useri jogosultsággal) melynek során a Beszerzési felelős a közbeszerzési portálon kizárólag a Témafelelős által írásban átadott információk és dokumentumok, utasítások alapján jár el.
- n) eljárás a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt.

4.3. A Bíráló Bizottság operatív munkatestület, mely a beérkezett ajánlatok bírálatát és értékelését végzi. Összetétele közbeszerzési eljárásonként változhat. A Bíráló Bizottságon belüli feladatokat a Bíráló Bizottság elnöke határozza meg.

- a) A Bíráló Bizottság 3 főből áll, tagjai között a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi, illetve pénzügyi szakértelemmel rendelkező személyeknek kell lenni. A Bíráló Bizottság munkájába külső szakértő is bevonható. A Kbt. 27. § (3) bekezdésben meghatározott feltételek megléte esetén, a bírálóbizottságba felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonása is szükséges.
- b) A Bíráló Bizottság tagjait és elnökét a Képviselő-testület bízza meg.
- c) A Bíráló Bizottság ülését az elnök hívja össze, figyelembe véve a Kbt.-ben előírt elbírálási határidőket.
- d) Az ülésről jegyzőkönyvet kell vezetni, amely a Bíráló Bizottság javaslatát is tartalmazza. A jegyzőkönyvet a Bíráló Bizottság elnöke és tagjai írják alá.

- e) A Bíráló Bizottság az értékelést követően az eljárás nyertesének személyére vonatkozó javaslatról szavazattöbbséggel határoz. A szavazás érvényességéhez mindhárom bizottsági tag szavazata szükséges.

4.4. A Polgármester meghozza az eljárást lezáró döntést a Bíráló Bizottság javaslata alapján.

4.5 A beszerzésekről a Beszerzési felelős – a Jegyző irányításával – éves statisztikai összegezést köteles készíteni, amelyet legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig (vagy amennyiben külön jogszabály ettől eltérő határidőt állapít meg, addig a határidőig) kell megküldenie a Közbeszerzési Hatóságnak.

5. FEJEZET: IRATKEZELÉSI ÉS ŐRZÉSI SZABÁLYOK

A jelen szabályzat és a Kbt. előírásai szerint postázásra kerülő írásos anyagot kizárólag ajánlott vagy tértivevényes küldeményként lehet továbbítani.

A személyesen történt irat átadás–átvételnek dokumentált módon kell történnie.

A közbeszerzési eljárás lezárását követően a Megbízott szakértő – megfelelő csoportosításban – az eljárás során keletkezett valamennyi iratot és dokumentációt egy eredeti példányban köteles átadni a Beszerzési felelős részére, aki gondoskodik az iratok nyilvántartásáról, illetve irattárazásáról.

Legalább az alábbi iratokat kell keletkezésük sorrendjében, iratjegyzékkel ellátva tárolni:

- ajánlati, részvételi, eljárást megindító felhívás
- közbeszerzési dokumentumok
- hirdetmények másolati példányai a Közbeszerzési Értesítőből
- a beérkezett ajánlatok eredeti példányai
- bontási jegyzőkönyv
- tárgyalási jegyzőkönyvek
- Bíráló Bizottság jegyzőkönyvei
- bírálati lapok
- döntési javaslat, főigazgatói döntés
- aláírt szerződés
- összegezés az eljárásról

Az eljárás összegzési dokumentumának legalább tartalmaznia kell:

- azonosítószámot (nyilvántartási/iktatási szám)
- a közbeszerzés tárgyának megnevezését
- pénzügyi forrását
- tervezett bruttó összegét
- tényleges bruttó végösszegét
- érvényes pályázatot beküldők nevét
- nyertes szállító nevét
- meghirdetés/meghívás időpontját

- eredményhirdetés időpontját
- az aláírt szerződés dátumát és iktatószámát
- megjegyzés mezőt (pl. lényeges változás, kiegészítés tárgya és időpontja, stb.)

A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, 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.

6. FEJEZET: FELELŐSSÉGI REND

Közbeszerzési szabályzat elfogadása	Képviselő-testület
Közbeszerzési terv és módosításai elfogadása	Képviselő-testület
Közbeszerzési terv feladása a Közbeszerzési Adatbázisba	Jegyző, bevonása esetén megbízott szakértő
Éves statisztikai összegezés elkészítése és feladása a Közbeszerzési Adatbázisba	Jegyző, bevonása esetén megbízott közbeszerzési szakértő
Kötelezettségvállaló	Polgármester
Közbeszerzési eljárás megindítására vonatkozó döntés	Képviselő-testület
Becsült érték, rendelkezésre álló anyagi fedezet megadása, ezzel kapcsolatos előkészítés	Polgármester
Műszaki dokumentáció biztosítása	Polgármester
Bíráló bizottsági tagok megbízása	Képviselő-testület
Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó kijelölése	Polgármester
Eljárást megindító felhívás és közbeszerzési dokumentumok elfogadása	Képviselő-testület
Felkérni kívánt ajánlattevők kijelölése	Képviselő-testület
Eljárást megindító felhívás feladása, megküldése	Bírálóbizottság elnöke, bevonása esetén közbeszerzési szakértő
Kiegészítő tájékoztatás megadása	Bírálóbizottság elnöke, bevonása esetén közbeszerzési szakértő
Ajánlatok átvétele	Bírálóbizottság elnöke, bevonása esetén közbeszerzési szakértő
Eljárás lezárására vonatkozó döntés előkészítő határozat meghozatala	Bírálóbizottság
Eljárást lezáró döntés meghozatala	Polgármester
Közbeszerzési szerződés aláírása	Polgármester
Teljesítésigazolás kiállítása	Polgármester
Közbeszerzési eljárások során keletkezett iratok megőrzésének biztosítása	Jegyző

7. FEJEZET: ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Közbeszerzési Szabályzat 2017. szeptember 20. napján lép hatályba.

A jelen Szabályzatban nem rendezett kérdésekben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.) rendelkezéseit kell alkalmazni.

Jászágó, 2017. szeptember 20.

Mozsár Lászlóné

Mozsár Lászlóné
Polgármester



István
dr. Kundrák István
Jegyző

Mellékletek:

1. Közbeszerzési értékhatárok
2. Összeférhetlenségi nyilatkozat minta

Nemzeti közbeszerzési értékhatárok

2017. január 1-től 2017. december 31-ig nemzeti eljárásrendben irányadó közbeszerzési értékhatárok a következők:

Klasszikus ajánlatkérők:

- árubeszerzés esetében: 15 millió forint;
- építési beruházás esetében: 25 millió forint;
- építési koncesszió esetében: 100 millió forint;
- szolgáltatás megrendelése esetében: 15 millió forint;
- szolgáltatási koncesszió esetében: 30 millió forint.

Uniós közbeszerzési értékhatárok

2017. január 1-től 2017. december 31-ig uniós eljárásrendben irányadó közbeszerzési értékhatárok a következők:

Klasszikus ajánlatkérők:

- árubeszerzés és szolgáltatás megrendelés esetében, Kbt. 5.§ (1) bekezdés a) és b) pontján kívüli ajánlatkérők: 209.000 euró, melynek nemzeti pénznemben kifejezett értéke: 64.135.830 forint;
- a Kbt. 5. §-a szerinti valamennyi ajánlatkérő esetében, ha a beszerzés tárgya a Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatás 750 000 euró, azaz 230.152.500 forint.
- építési beruházás esetében : 5.225.000 euró, melynek nemzeti pénznemben kifejezett értéke: 1.603.395.750 forint;
- építési és szolgáltatási koncesszió esetén: 5.225.000 euró, azaz 1.603.395.750 forint.

**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI
NYILATKOZAT
(MINTA)**

Alulírott (lakcím:
.....)

mint (cím:) ajánlatkérő által
megindított közbeszerzési eljárásba bevont személy kijelentem, hogy a közbeszerzésekről
szóló 2015. évi CXLIII. törvény 25. §-a szerinti **összeférhetetlenség velem szemben nem áll
fenn.**

Jelen nyilatkozatomat által a
..... tárgyban lefolytatandó közbeszerzési eljárással
kapcsolatban teszem.

Dátum:

.....
nyilatkozattevő aláírása