

1. melléklet a 16/2016. (III. 24.) határozathoz

Gyöngyöstarján Község Önkormányzatának és Intézményeinek

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Gyöngyöstarján Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) a közbeszerzésekről szóló 2015. CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 27. §- a értelmében az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot (továbbiakban: Kbsz.) alkotja:

1. § A KBSZ. CÉLJA ÉS HATÁLYA

(1) Az Önkormányzat, mint ajánlatkérő a Kbsz-ben határozza meg a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal.

(2) A Kbsz. hatálya az Önkormányzat (a továbbiakban: ajánlatkérő) Kbt. hatálya alá tartozó árubeszerzéseire, szolgáltatás megrendeléseire, építési beruházásaira, építési és szolgáltatási koncesszióira, valamint tervpályázataira (a továbbiakban együttesen: közbeszerzéseire) terjed ki. Az ajánlatkérő közbeszerzései során- ha beszerzéseinek értéke a Kbt. szerinti értékhatárt eléri vagy meghaladja- köteles a Kbt., valamint a Kbsz. rendelkezései szerint eljárni.

2. § DÖNTÉSRE JOGOSULTAK

(1) Minden esetben a képviselő-testület dönt

a.) a közbeszerzési eljárást megindító felhívásról (a továbbiakban: felhívás) és/vagy annak legfontosabb feltételeiről (különösen: beszerzés tárgya, beszerzés tárgyának mennyisége, fizetési feltételek, alkalmassági kritériumok, teljesítési véghatáridő, a beruházás teljesítéséhez biztosított forrás megjelölése, ajánlatkérő műszaki ellenőre [építési beruházás esetén], ajánlatkérő tervezője [építési beruházás esetén], bírálati szempont[rendszer], teljesítés helye, becsült érték, meghívandó ajánlattevők),

b.) az ajánlattételi dokumentációról és/vagy annak legfontosabb feltételeiről (különösen: beszerzés tárgya, beszerzés tárgyának mennyisége, fizetési feltételek, alkalmassági kritériumok, teljesítési véghatáridő, a beruházás teljesítéséhez biztosított forrás megjelölése, ajánlatkérő műszaki ellenőre [építési beruházás esetén], ajánlatkérő tervezője [építési beruházás esetén], bírálati szempont[rendszer], teljesítés helye, becsült érték, meghívandó ajánlattevők),

c.) a felhívás esetleges módosításáról, illetve visszavonásáról,

d.) az eljárás eredményéről,

e.) amennyiben arra a Kbt. szerint az ajánlatkérőnek lehetősége van a meghívandó Kbt- ben előírt számú gazdasági szereplőről,

f.) amennyiben az ajánlatkérő nem maga akarja a közbeszerzési eljárást lefolytatni, úgy annak az ajánlatkérőnek a meghatalmazásáról, aki az ajánlatkérő javára a közbeszerzési eljárást lefolytatja,

g.) amennyiben több ajánlatkérő közösen valósít meg egy közbeszerzést, akkor a közbeszerzési eljárás lefolytatásával maguk közül kiválasztott ajánlatkérő meghatalmazásáról.

h.) amennyiben jogorvoslati eljárás indul a közbeszerzési eljárásban a Döntőbizottság végzésének, vagy határozatának bírósági felülvizsgálatáról.

(2) Amennyiben a döntési jogosult az (1) bekezdés a- b) pontjai esetében a felhívás és dokumentáció legfontosabb feltételeiről dönt, külön döntés a felhívásról és dokumentációról már nem szükséges.

(3) A (2) bekezdés esetében az elfogadott, jóváhagyott felhívást minden esetben a polgármester írja alá, kivéve, ha az eljárás teljes körű lebonyolításába külső szakértő (felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó) kerül bevonásra. Ez utóbbi esetben a felhívást a külső szakértő is jogosult aláírni és a közbeszerzési eljárást megindítani.

(4) Abban az esetben, ha a közbeszerzési eljárás nem hirdetmény közzétételével indul, a polgármester az esetlegesen bevonásra kerülő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó írásban meghatalmazhatja az elfogadott felhívás aláírására és meghatározott ajánlattevők részére történő közvetlen megküldésére.

(5) A közbeszerzési eljárások lebonyolításához esetlegesen bevont felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, illetve amennyiben bármely jogszabály felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonását kötelezővé teszi, úgy a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó kiválasztásáról a becsült értéktől függetlenül a polgármester dönt.

(6) A közbeszerzési tervet minden év március 31. napjáig a Kbt- ben meghatározott feltételek szerint a jegyző készíti el és a Képviselő-testület hagyja jóvá. A közbeszerzési terv esetleges évközbeni módosítását a jegyző végzi oly módon, hogy a közbeszerzési tervet szükség szerint felülvizsgálja és a módosítások, valamint a módosítások indokainak átvezetését követően a Képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyás végett. A közbeszerzési tervvel összefüggésben a Kbt. 42. §- ában foglalt kötelezettségek teljesítéséről a jegyző gondoskodik.

(7) Amennyiben a Közbeszerzési Hatóság, vagy a jogszabályban az ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szervek kéri a közbeszerzési terv megküldéséről a jegyzőnek kell gondoskodni.

(8) Az éves statisztikai összegezés vonatkozó rendeletben meghatározott minta szerinti elkészítése, valamint határidőben (a tárgyévét követő év május 31. napjáig) történő megküldése, illetve a közzététele a jegyző feladata. Az éves statisztikai összegezést a polgármester hagyja jóvá minden év április 30. napjáig.

(9) Az Önkormányzat valamennyi szervezeti egységének a vezetője a jegyző jelen §- ban foglalt kötelezettségének teljesítéséhez határidőben rendelkezésre bocsátja a szükséges információkat. Amennyiben az Önkormányzat bármelyik szervezeti egységének a vezetője jelen bekezdésben foglalt kötelezettségét nem, nem teljes körűen, illetve nem határidőben teljesíti, úgy a jegyzőt ebből eredően felelősség nem terheli.

3. § KÖZBESZERZÉSI BÍRÁLÓ BIZOTTSÁG

(1) A Közbeszerzési Bíráló Bizottság (továbbiakban: KBB) jelen szabályzat 1. számú függelékében meghatározott legalább 3 tagból, illetve eseti jelleggel a polgármester által írásban felkért külső tag(ok)ból áll. A KBB tagjai a (3) bekezdésben foglalt feltétel teljesülését biztosító másik tagot jogosító előzetes írásbeli meghatalmazással helyettesíthetők. A KBB elnökét a KBB saját tagjai közül maga választja meg.

(2) A KBB-nak a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel rendelkező tagjai vannak.

(3) A KBB akkor határozatképes, ha ülésén a (2) bekezdésben meghatározott szakértelmek mindegyikének legalább egy- egy képviselője jelen van. A KBB határozatait egyszerű szavazattöbbséggel, nyílt szavazással hozza.

(4) A képviselő- testület saját tagjai közül (beleértve a polgármestert is) kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a KBB-ba. A képviselő-testület tagjai (a képviselők és a polgármester) a KBB döntéshozatalában nem vehetnek részt.

(5) A KBB írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó képviselő-testület részére az ajánlat(ok) érvényességének/érvénytelenségének vizsgálatáról, a bírálati szempontok szerinti értékeléséről (az ajánlatok eseteleges hiánypótlását, Kbt- ben foglalt javítását, megindokoltatását, tisztázását követően), valamint az eljárás eredményéről.

(6) A KBB munkájáról jelen szabályzat 4. számú függelékében meghatározott tartalommal jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek nem képezik részét a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai (azaz bírálati lapok elkészítése nem kötelező).

4. § KÖZBESZERZÉSI ÜGYINTÉZÉSÉRT FELELŐS SZEMÉLYEK

(1) Az ajánlatkérő közbeszerzéseinek lebonyolítását a Gyöngyöstarjáni Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője vagy írásban erre a feladatra kijelölt köztisztviselője közbeszerzési ügyintézőként végzi. A közbeszerzési ügyintéző köteles ellátni mindazon szervezési, adminisztrációs, iratkezelési és döntés- előkészítési feladatokat, melyek- a Kbt. és jelen Kbsz. alapján- az Önkormányzat közbeszerzéseinek jogszabályok alapján előírt lebonyolításához szükségesek.

(2) A közbeszerzési ügyintéző közbeszerzésekkel kapcsolatos feladat- és hatáskörei:

- a.) a közbeszerzési eljárás megindítása előtt meggyőződik arról, hogy fennállnak-e a megindítás feltételei (különös tekintettel a rendelkezésre álló anyagi fedezet mértékére, a becsült értékre, az egybeszámítás szabályaira);
- b.) előkészíti a közbeszerzési eljárást (a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően különösen- de nem kizárólagosan-: becsült érték meghatározása céljából külön vizsgálatot végez; meghívandó gazdasági szereplők szerződés teljesítésére való alkalmasságának előzetes vizsgálata; meghívandó gazdasági szereplők előzetes vizsgálata abból a szempontból, hogy mikro-, kis- vagy közép vállalkozásnak minősülnek- e; meghívandó gazdasági szereplők tulajdonosi összetételének előzetes vizsgálata abból a szempontból, hogy a gazdasági szereplők között fennáll- e bármilyen tulajdonosi összefonódás, vagy bármely olyan körülmény, mely a verseny tisztaságát érintheti; megvizsgálja a részajánlattételi lehetőség biztosításának körülményeit és amennyiben részajánlattételi lehetőség nem biztosított, úgy annak részletes indoklásának elkészítése), melyet megfelelően dokumentál;
- c.) elkészíti a felhívást (és annak részeként kidolgozza a bírálati, értékelési szempontrendszert);
- d.) összeállítja a közbeszerzési dokumentációt (és annak részeként a szerződés tervezetet vagy szerződéses feltételeket);
- e.) a felhívások megküldése (közzététele), illetve megjelentetése, javítása, módosítása, visszavonása, hiánypótlása;
- f.) amennyiben a Kbt. értelmében kötelező, úgy a szerződés módosításáról, illetve teljesítéséről szóló tájékoztató megjelentetése;
- g.) összeállítja és megküldi a kiegészítő tájékoztatót;
- h.) összeférhetlenség vizsgálata az eljárás kezdetétől a jogerős befejezéséig;

i.) a részvételi jelentkezések/ajánlatok átvétele, nyilvántartásba vétele, valamint a részvételi jelentkezési/ajánlat(tétel)i határidő lejártáig írásban és zártan beérkezett részvételi jelentkezések/ajánlatok felbontása;

j.) a hiánypótlásokkal, felvilágosítás/indokolás kéréssel kapcsolatos intézkedések megtétele, a hiánypótlások megküldése;

k.) a döntési javaslatok/előterjesztések, illetve a közbeszerzési eljárás iratainak 2. §- a szerinti döntéshozó, illetve KBB elé terjesztése;

l.) kapcsolattartás a közbeszerzésekben érintett szervekkel, illetve személyekkel;

m.) az egyes eljárási cselekmények során az adminisztrációs, iratkezelési, igazgatási szolgáltatási díj/közzételteli/ellenőrzési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségek teljesítése;

n.) szervezi és koordinálja az esetleges helyszíni bejárásokat;

o.) a felhívásban meghatározott időpontban az eredmény kihirdetése;

p.) a Kbt. előírásai betartásával az összegezésben észlelt bármely elírás (névcsere, hibás névírás, szám- vagy számítási hiba vagy más hasonló elírás) kijavítása és a kijavított összegezés összes részvételre jelentkező/ajánlattevő részére történő megküldése;

q.) közbeszerzési szerződés aláírásra történő előkészítése, aláírásában való közreműködés;

r.) a közbeszerzési dokumentumok tárolása, jogszabály által előírt ideig történő megőrzése oly módon, hogy azok azonosíthatóak, visszakereshetőek, és utólagosan ellenőrizhetőek legyenek;

s.) koordinálja az eljárásban esetlegesen részt vevő szakértő(k), felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó munkáját, részére a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó iratokat azonnal megküldi;

t.) a KBB üléseit előkészíti (az ülés időpontjáról előzetesen tájékoztatja a tagokat, a 3. § (5) bekezdésben meghatározott feladatok teljesítéséhez szükséges dokumentumokat, illetve formanyomtatványokat eljuttatja a tagokhoz), az ülésről jegyzőkönyvet vezet;

u.) eleget tesz a Kbt. nyilvánosság biztosítására, közzétételre és kommunikációra vonatkozó rendelkezéseiben foglalt kötelezettségeknek;

v.) jogorvoslati eljárás esetén valamennyi szükséges dokumentumot a Döntőbizottság rendelkezésére bocsát határidőben, az előzetes vitarendezési és/vagy jogorvoslati kérelem esetén írásbeli észrevételt tesz, választ ad, szükség esetén a jogorvoslati tárgyaláson a személyes megjelenésről, képviselétről gondoskodik;

w.) javaslatot tesz a 2. § szerinti döntési jogosultnak a Döntőbizottság végzésének, vagy határozatának bírósági felülvizsgálatára.

(3) A közbeszerzési ügyintéző a (2) bekezdésben foglalt kötelezettségének írásban rögzített módon tesz eleget.

(4) A közbeszerzési ügyintéző a (2) bekezdésben meghatározott feladatainak ellátása kapcsán felelősséggel tartozik.

(5) Amennyiben a 2. § (5) bekezdése értelmében közbeszerzési ügyintéző helyett a közbeszerzési eljárásban felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó működik közre, úgy a megbízási szerződésben ki kell kötni, hogy

a.) a 4. § (2) bekezdés c.)- g.), i.)- j.), o.)- q.) pontjaiban foglaltak teljesítése, illetve az azokban való közreműködés a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó kötelezettsége;

b.) a 4. § (2) bekezdés k.) pontjával összefüggésben döntés-előkészítő szakvéleményt készít;

c.) a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóval megkötött megbízási szerződésben foglalt egyéb feltételek szerint az ajánlatkérőt a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó képviseli jogorvoslati eljárás esetén.

(6) Az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni

- amennyiben bármilyen jogszabály azt kötelezővé teszi;
- amennyiben az ajánlatkérő a Kbt- ben biztosított feltételek szerint nem kötött, önálló eljárási szabályokkal akar közbeszerzési eljárást lefolytatni (Ebben az esetben a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó kötelezettsége az önálló eljárási szabályok kialakítása és a közbeszerzési eljárás teljes körű lebonyolítása.);
- amennyiben az ajánlatkérő közbeszerzési eljárásával szemben jogorvoslati eljárás

indul.

(7) Amennyiben a közbeszerzési eljárás során

a.) a beszerzés megvalósításához az ajánlatkérő részben, vagy egészben európai uniós támogatásban részesül, vagy támogatás iránti igényt nyújtott be, úgy a támogatás forrásának, illetve a támogatást nyújtó személyének függvényében a vonatkozó jogszabályok által előírt közbeszerzés eljárás előzetes, vagy utólagos ellenőrzésére, adatszolgáltatásra, bejelentésre stb. vonatkozó intézkedések megtétele, illetve határidők betartása, és/vagy

b.) a beszerzés megvalósítása jogszabályi előírásnál fogva más közigazgatási szerv, hatóság előzetes engedélyétől függ, illetve központi ellenőrzést ír elő, úgy az előzetes engedélyezésre, központi ellenőrzésre vonatkozó intézkedések megtétele, illetve határidők betartása

a közbeszerzési ügyintéző feladata és felelőssége, azonban a bevont felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó- a szükséges iratok rendelkezésre bocsátásával- a közbeszerzési ügyintézővel köteles együtt működni.

5. § FELELŐSSÉG

(1) Valamennyi, a Kbsz. alapján a közbeszerzési eljárásokban részt vevő személy vagy szervezet köteles feladatait jogszerűen, a tőle elvárható legmagasabb szakmai színvonalon ellátni, a jogszabályi előírásainak megfelelően az eljárási cselekményeket határidőben elvégezni, a szükséges döntéseket határidőben és kellő körültekintéssel meghozni.

(2) Az eljárások szabályszerűségéért, illetve jogszerűségéért a Kbsz- ben meghatározott feladatmegosztás szerint eljáró szervek, illetve személyek a felelősek. Amennyiben a közbeszerzési eljárás lebonyolítására külső szakértő (felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó) kerül bevonásra, úgy a külső szakértő felelősségét a megbízására vonatkozó szerződés határozza meg.

(3) Az eljárást lezáró döntésért a 2. § szerinti döntést hozó a felelős.

(4) A közbeszerzési eljárásokban résztvevő közszolgálati tisztviselők, közalkalmazottak, ügyintézők a jelen Kbsz- ben meghatározott feladataik ellátása tekintetében felelősséggel tartoznak.

(5) Az önkormányzat munkatársainak mulasztása esetén a polgármester, illetve a jegyző köteles a mulasztást kivizsgálni, és munkáltatói jogkörében a szükséges intézkedéseket megtenni.

6. § ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- (1) Jelen Kbsz- től eltérő, egyedi eljárási rend megalkotására a képviselő-testület jogosult.
- (2) Jelen Kbsz. 2016. március 24. napján lép hatályba, hatályba lépésével egyidejűleg érvényét és hatályát veszti a 2014. szeptember 11. napján hatályba lépett 47/2014. (IX. 11.) számú határozattal elfogadott közbeszerzési szabályzat.
- (3) Jelen Kbsz. rendelkezéseit a hatálybalépését követően indított közbeszerzések esetében kell alkalmazni.
- (4) Jelen szabályzat és Kbt. rendelkezései közötti eltérést esetén a Kbt szabályai az irányadóak.

Gyöngyöstarján, 2016. március 24.

FÜGGELÉKEK

1. számú függelék (KBB tagok)
2. számú függelék (összeférhetlenségi, titoktartási nyilatkozat)
3. számú függelék (felelősségi nyilatkozat)
4. számú függelék (jegyzőkönyvek kötelező tartalmi elemei)

1. számú függelék Gyöngyöstarján Község Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzatához

Közbeszerzési Bíráló Bizottság tagjai

A Közbeszerzési Bíráló Bizottság:

1. Beszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező tagja:

a) építési beruházás esetén: ...

b) árubeszerzés esetén: ...

c) szolgáltatás megrendelése esetén: ...

2. Jogi szakértelemmel rendelkező tagja:

...

3. Közbeszerzési jogi szakértelemmel rendelkező tagja:

...

4. Pénzügyi szakértelemmel rendelkező tagja:

...