

Bodrogkisfalud Község Önkormányzata

a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX.

Törvény (a továbbiakban: Kbt.) alapján,

a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének, felelősségi rendjének, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körének és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjének megállapítása érdekében

az alábbiak szerint alkotja meg

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATÁT

1. Általános rendelkezések

1.1. Jelen szabályzat személyi hatálya kiterjed az Önkormányzat (Ajánlatkérő) nevében eljáró és közbeszerzési eljárásaiba bevont szervekre és személyekre.

1.2. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás, szolgáltatási koncesszió, építési koncesszió megrendelésére, értékhatárra tekintet nélkül.

1.3. Jelen szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni a tervpályázati eljárások esetén is.

1.4. A közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó eljárások irányítása és a döntés valamennyi közbeszerzési eljárásban a Polgármester feladata. Az ajánlatok elbírálására legalább háromtagú bírálóbizottságot jogosult. Az adott eljárásra vonatkozó döntések előkészítésében nem vehet rész az Bíráló bizottsági tag, akivel szemben a Kbt. 10. §-ában foglalt valamely kizáró körülmény fennáll, illetve, aki valamely ajánlat kedvező elbírálásában anyagilag, vagy más szempontból érdekelt, továbbá az, aki az ajánlattevőkkel perben, haragban áll.

A Bíráló bizottság tagja haladéktalanul köteles jelezni a polgármesternek, ha vele szemben a jelen bekezdésben foglalt összeférhetlenségi ok, illetve körülmény merül fel.

1.5. A közbeszerzési törvény hatálya alá nem tartozó (*nemzeti értékhatárok alatti*) beszerzési eljárások irányítása és a döntés, valamint azon beszerzésekről való döntés, melyek a Kbt. értelmében kivételnek minősülnek (*Kbt. 29. §, 243. §*) szintén a polgármester feladata. Ezen beszerzési eljárások során a polgármester köteles biztosítani az 1.6. pontban foglalt alapelvek érvényesülését.

1.6. Minden közbeszerzési eljárásban alapelv a verseny tisztasága, a nyilvánosság, az esélyegyenlőség és az egyenlő bánásmód.

1.7. A közbeszerzési eljárásokban az eljáró személyek a jelen szabályzatban rögzített feladatok ellátásáért tartoznak felelősséggel.

1.8. Az eljárásban részt vevő személyek, szervek, és azok feladatai:

a) A Bíráló Bizottság feladatai:

- a részvételi jelentkezések és ajánlatok felbontása, annak dokumentálása,
- az értékelési eljárás lefolytatása,
- a hiánypótlással kapcsolatos döntések meghozatala,
- a kizáró okok vizsgálata,
- a Szabályzatban meghatározott egyéb feladatok.

b) A Polgármester feladatai

- a Közbeszerzési Szabályzat hatálytalanítása, hatályba léptetése, jóváhagyása és módosítása,
- az éves statisztikai összegezés jóváhagyása,
- az előzetes összesített tájékoztató jóváhagyása,
- a lefolytatandó eljárás fajtájának jóváhagyása,
- döntés a közösségi értékhatárokat elérő, vagy meghaladó közbeszerzések esetén a hivatalos közbeszerzési tanácsadó igénybevételéről,
- eljárásonként dönt a Bíráló bizottsági tagok személyéről,
- az ajánlati felhívás, valamint a részvételi felhívás jóváhagyása,
- a Közbeszerzési eljárás során az összes döntés meghozatala,
- az Európai Unióból származó forrásból támogatott közösségi értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzése esetében döntés a független hivatalos közbeszerzési tanácsadó igénybevételéről,
- a közbeszerzési eljárás megindításának jóváhagyása,
- a jegyző által előkészített tárgyévi közbeszerzési terv jóváhagyása, módosítása,
- a Szabályzatban meghatározott egyéb feladatok.

c) A jegyző feladatai:

- meghatározza a közbeszerzés becsült értékét,
- (*független*) hivatalos közbeszerzési tanácsadó igénybevételéről való döntési javaslat,
- bevonja a hivatalos közbeszerzési tanácsadót a közbeszerzési eljárásba,
- a közbeszerzési eljárás előkészítése, az ajánlati/ajánlattételi felhívás, részvételi jelentkezés, a dokumentáció elkészítése/elkészíttetése, az eljárás lefolytatásához kapcsolódó egyéb hirdetmények összeállítása, az eljárás eredményének kihirdetése,
- közreműködik az eljárás során érkezett kérdések és észrevételek megválaszolásában, illetőleg a válaszadás előkészítésében.
- koordinálja a közbeszerzési eljárást az ajánlati felhívás elkészítésétől az eljárás eredményének a Közbeszerzési Értesítőben történő közzétételéig,
- a Kbt.-ben meghatározott határidőre elkészíti és módosítja a tárgyévi közbeszerzési tervet az adott évben tervezett közbeszerzésekről,
- az éves statisztikai összegezés elkészítése és Polgármester általi jóváhagyását követő megküldése a Közbeszerzések Tanácsa részére,
- az előzetes összesített tájékoztató elkészítése és a Polgármester általi követő megküldése a Közbeszerzések Tanácsa részére,
- javaslatot tesz a polgármesternek a Bíráló Bizottság tagjainak kijelölésére,
- gondoskodik a Kbt. 17/C. §-ban megjelölt adatok, információk, hirdetmények honlapon történő közzétételéről,
- a Közbeszerzési Szabályzat módosításának előkészítése,
- az eljárást megindító hirdetmény jogszerűségét ellenjegyzésével igazolja, és a Szabályzatban meghatározott egyéb feladatok.

2. A közbeszerzési eljárások tervezésével összefüggő feladatok

2.1. A Kbt. 5. § szerinti közbeszerzési tervet a jegyző készíti el és polgármester hagyja jóvá. A jegyző a tervet olyan időben köteles elkészíteni, hogy annak jóváhagyására legkésőbb a tárgyi év április 15. napjáig sor kerülhessen.

2.2. A közbeszerzési tervet érintő döntést követően, 5 munkanapon belül a jegyző köteles a jogszabályoknak megfelelő tervmódosítást átvezetni, annak hatályosságáról mindig gondoskodni, és gondoskodni a honlapon történő közzétételről a módosítás elkészítésétől számított öt munkanapon belül.

2.3. A Kbt. által előírt előzetes tájékoztatókat (Kbt. 42. §) a jegyző készíti elő és a polgármester hagyja jóvá.

2.4. A Kbt. 16. §-a szerinti éves statisztikai összegezést a jegyző készíti el és a polgármester hagyja jóvá. A jegyző az összegezést olyan időben köteles elkészíteni, hogy annak polgármester általi jóváhagyására, és Közbeszerzések Tanácsa részére történő megküldésére legkésőbb a tárgyi év május 31. napjáig sor kerülhessen.

2.5. A 2.1.-2.4. pontok szerinti dokumentumok megküldése, valamint a Kbt 18. §-a szerinti értesítés megküldése a jegyző feladata.

3. A közbeszerzési eljárások előkészítése

3.1. A közbeszerzési eljárások előkészítését

(Kbt. 4. § 14. pont „közbeszerzési eljárás előkészítése:

az adott közbeszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzése, így különösen az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet-, illetőleg piacfelmérés, az eljárást megindító (meghirdető) hirdetmény, felhívás és a dokumentáció előkészítése”), valamint az eljárás során a kiegészítő tájékoztatás nyújtását - szükség esetén közbeszerzési tanácsadó bevonásával – a jegyző, végzi el. A beérkező ajánlatok értékelését Bíráló Bizottság tagjai végzik el, akiknek megfelelő szakértelemmel - a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi - kell rendelkezni.

3.2. A jegyző által történő becsült érték megállapítását, és dokumentálását különösen az alábbi módszerek valamelyikével kell biztosítani:

- a) tájékoztató jellegű árajánlat kérése, nyilvános katalógusok, listák vizsgálata útján,
- b) kivitelezésre irányuló építési beruházások esetén tervezői költségbecslés.

3.3. A Bíráló Bizottság tagjait– a közbeszerzés jellegétől függően – közbeszerzési igény felmerülésekor a jegyző javaslatára a polgármester jelöli ki. A Bíráló Bizottság tagjaként kijelölhető:

- a) az önkormányzat hivatal köztisztviselője,
- b) a közbeszerzéssel érintett intézmény vezetője,
- c) a közbeszerzési eljárás tárgya szerint szükséges szakértő, megfelelő szakértelemmel rendelkező (Kbt. 8. § (2) bekezdés szerinti) szervezet.

3.4. A Bíráló Bizottság, tagjai vonatkozásában a Kbt. 10. §-ban foglalt összeférhetlenségi szabályokat kel alkalmazni. A Bíráló Bizottság tagjai az összeférhetlenségi okok fenn nem állásáról, valamint a közbeszerzési eljárás során tudomására jutott üzleti titok (Ptk. 81. § (2) bekezdés) megőrzéséről kötelesek írásban nyilatkozni.

3.5. A Bíráló Bizottság tagja köteles haladéktalanul jelezni a polgármesternek, ha az eljárás során a 3.4. pontban foglalt nyilatkozat megtételét követően áll be összeférhetlenségi ok.

3.6. A közösségi értékhatárt elérő, vagy meghaladó értékű közbeszerzés esetében a közbeszerzési eljárásban a hivatalos közbeszerzési tanácsadót, valamint az Európai Unióból származó forrásból támogatott közbeszerzések esetében a független hivatalos közbeszerzési tanácsadót (Kbt. 11. §) a jegyző javaslatára a polgármester vonja be, a Kbt. 10. §-ában foglaltakra tekintettel.

A hivatalos közbeszerzési tanácsadó köteles írásban nyilatkozni az összeférhetlenségi okok fenn nem állásáról, valamint a közbeszerzési eljárás során tudomására jutott üzleti titok (Ptk. 81. § (2) bekezdés) megőrzéséről, és köteles haladéktalanul jelezni a polgármesternek, ha az eljárás során az írásos nyilatkozat megtételét követően áll be összeférhetlenségi ok.

3.7. Szükség esetén közbeszerzési tanácsadó bevonásával a jegyző által készített, az eljárás lefolytatásához kapcsolódó hirdetményeket, felhívásokat a polgármester hagyja jóvá, azok jogszerűségét a jegyző ellenjegyzésével igazolja, közzétételükről a jegyző gondoskodik.

3.8. A jóváhagyott hirdetményt érintő esetleges hiánypótlási felhívásban foglaltakat a jegyző vezeti át a hirdetményen – amennyiben szükséges – a polgármester előzetes tájékoztatása mellett.

4. Az ajánlatok felbontása és elbírálás

4.1. Az ajánlatok elbírálását a min. 3 fős Bíráló Bizottság (tovább. Bizottság) végzi. A Bizottság tagjainak a Kbt. szerinti megfelelő - a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi - szakértelemmel kell rendelkezni.

4.2. A Bizottság tagjait – a közbeszerzés jellegétől függően – a polgármester jelöli ki legkésőbb az ajánlattételi határidőt megelőző öt munkanappal, a 3.3. pont alkalmazásával.

4.3. A Bíráló Bizottság akkor határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van. A Bíráló Bizottság döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza meg. A bíráló bizottság üléseiről és döntéseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek mellékletét képezi a bizottsági tagok aláírással ellátott egyéni bírálati lapjai.

4.4. A közbeszerzési eljárásban az Ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek/szervezetek felelősége csak felróhatóságon alapulhat és amennyiben megállapítható, hogy a bírság kiszabása egy meghatározott természetes személy vagy a Bizottság valamely résztvevője felróható tevékenységére vezethető vissza, ajánlatkérő a Közbeszerzési Döntőbizottság által kiszabott bírság megfizetését átháríthatja.

4.5. A Bizottság tagjainak összeférhetlenségére vonatkozóan a 3.4. pontban foglaltakat megfelelően kell alkalmazni.

4.6. A Bizottság, tagjai közül, egyszerű szótöbbséggel elnököt választ.

4.7. Az ajánlatok felbontását a Bizottság tagjai végzik. A Kbt. által előírt, kötelezően ismertető adatokat a Bizottság elnöke ismerteti.

4.8. Az ajánlatok felbontásáról készült jegyzőkönyvet a Bizottság tagjai készítik el. A jegyzőkönyv ajánlattevőknek történő átadása/megküldése a Bizottság feladata.

4.9. A Bizottság a polgármester munkájának elősegítése érdekében a Kbt. 8. § (3) bekezdésében foglaltak szerint írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít. A Bizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni.

4.10. Ajánlattevő kizárásáról, szerződés teljesítésére való alkalmatlanná nyilvánításáról, valamint ajánlatának egyéb okból való érvénytelennek nyilvánításáról a Bizottság előterjesztése alapján a polgármester dönt. A döntésről és a döntés indokairól az érintett ajánlattevő tájékoztatása a Bizottság feladata.

4.11. A közbeszerzési eljárást lezáró döntést a polgármester hozza meg.

4.12. A közbeszerzési eljárás eredményét a jegyző hirdeti ki.

4.13. Az eljárás eredményéről készült összegzés és tájékoztató megküldése a jegyző feladata.

5. A szerződés

5.1. A polgármester döntésének megfelelő ajánlattevővel a szerződés megkötése a polgármester feladata.

5.2. A szerződés módosítása a Kbt. 303. §-ában foglaltak fennállása esetén a jegyző javaslatára a polgármester feladata.

5.3. A szerződés módosításáról és teljesítéséről szóló tájékoztatót a módosítás, illetve a teljesítés napját követő 5 munkanapon belül a jegyző készíti el és teszi közzé.

5.4. A szerződés megkötésére, vagy teljesítésére való képtelenség megállapítása a polgármester feladata.

6. A két szakaszból álló eljárások közös szabályai

A két szakaszból álló eljárásoknál a 4. pontban foglalt szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy a részvételi jelentkezés felbontására, elbírálására, a részvételi jelentkezések elbírálásáról szóló tájékoztatóra, valamint a részvételi szakasz eredményhirdetésére az ajánlatra vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

7. A tárgyalásos eljárásokra vonatkozó különleges szabályok

A tárgyalásos eljárásban a tárgyalások a polgármester jelenlétében zajlanak, melyen a Bíráló Bizottság tagjai tanácskozás joggal vehetnek részt. A tárgyalásokról a jegyzőkönyvet a Bíráló Bizottság elnöke készítteti el.

8. A tervpályázatra vonatkozó különös szabályok

8.1. A tervpályázatra vonatkozóan a 3. pontban foglalt szabályokat – a jelen cím rendelkezései szerint – kell megfelelően alkalmazni.

8.2. A Bírálóbizottság tagjai csak természetes személyek lehetnek, kijelölésükről a polgármester dönt a Kbt. 158. § (3) bekezdésében foglaltak figyelembevételével.

9. A központosított közbeszerzéshez való csatlakozásra vonatkozó különös szabályok

9.1. A központosított közbeszerzéshez való csatlakozásról a jegyző javaslata alapján a polgármester dönt.

9.2. A csatlakozási nyilatkozat, a megrendelés, illetve a szerződés megkötése a polgármester feladata.

10. Egyéb rendelkezések

11.1. A Kbt. 7. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a közbeszerzési eljárás minden mozzanata az előkészítéstől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően írásban dokumentálható.

11.2. A 11.1. pont szerinti írásos dokumentumok a Kbt. 7. § (2) bekezdésében foglaltak szerint 5 évig kerülnek megőrzésre.

11.3. A közbeszerzési eljárásokat a belső ellenőrzés útján ellenőrizni kell.

11.4. A Közbeszerzési Döntőbizottság eljárásában, a közbeszerzésekkel kapcsolatos polgári perekben, valamint a békéltetési eljárásban az önkormányzatot a polgármester képviseli.

12. Záró rendelkezések

12.1. Jelen szabályzat 2010. április 15. napján lép hatályba.

Bodrogkisfalud, 2010. április 15.

.....
Valler József
Bodrogkisfalud Község Polgármestere