

BORDÁNY NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

**KÖZBESZERZÉSI
SZABÁLYZATA**

2016.

TARTALOMJEGYZÉK

Tartalom

I. FEJEZET	3.
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	3.
1. A szabályzat célja, személyi és tárgyi hatálya	3.
2. A szabályzat hatálya alá tartozó beszerzések	3.
3. A közbeszerzési értékhatárok, közbeszerzés becsült értéke	4.
3.1. A közbeszerzések értékhatára	
3.2. A közbeszerzés becsült értékének meghatározása és értelmezése	
4. Közbeszerzési eljárás fajtái (az alkalmazandó eljárásrend)	5.
5. A közbeszerzési igények tervezése	6.
6. A közbeszerzési eljárás előkészítése, adminisztráció	6.
7. A közbeszerzési eljárásban résztvevő személyekre, szervezetekre vonatkozó szabályok	7.
8. Összeférhetetlenségi okok	8.
9. Az eljárást megindító (hirdető) hirdetmény, felhívás, dokumentum	8.
10. Az ajánlatok benyújtása és bontására	9.
11. Hiánypótlásra vonatkozó szabályok	9.
12. Ajánlatok elbírálása, értékelése	10.
13. Eredményhirdetésre vonatkozó szabályok	10.
14. Szerződések megkötése, teljesítése	11.
15. A közbeszerzési eljárás belső ellenőrzése	11.
II. FEJEZET	11.
A HELYI ÖNKORMÁNYZAT NEVÉBEN ELJÁRÓ, ILLETŐLEG AZ ELJÁRÁSBA BEVONT SZEMÉLYEK, SZERVEZETEK FELELŐSSÉGI KÖRE	11.
1. A Képviselő-testület	11.
2. A jegyző	12.
3. A Bíráló Bizottság	12.
4. A Polgármester	13.
KÖZBESZERZÉSI SZAKÉRTELEM BIZTOSÍTÁSA, A HIVATALOS KÖZBESZERZÉSI TANÁCSADÓ	13.
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	13.

Bordány Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 5. § (1) bekezdés c) pontja alapján az Önkormányzat által kezdeményezett közbeszerzések során alkalmazandó eljárásokra a következő szabályzatot alkotja:

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat célja, személyi és tárgyi hatálya

A szabályzat célja, hogy meghatározza

- a) a közbeszerzési eljárás előkészítésének, lefolytatásának rendjét, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét,
- b) a helyi önkormányzat nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi rendjét,
- c) a közbeszerzési eljárás dokumentálási rendjét.
- d) Meghatározza az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt (személyeket), illetőleg testületet.

E szabályzat hatálya alá tartozik Bordány Nagyközség Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala, az önkormányzatok által alapított költségvetési szervek, önkormányzati többségű tulajdonú gazdasági társaságok, közalapítványok beszerzései, (továbbiakban ajánlatkérő), amennyiben azok értéke eléri, vagy meghaladja a hatályos jogszabályokban meghatározott értékhatárokat.

2. A szabályzat hatálya alá tartozó beszerzések

A Szabályzat hatálya kiterjed az érintett szervezetek minden olyan árubeszerzésére, építési beruházására, építési koncessziójára, szolgáltatás megrendelésére, szolgáltatási koncessziójára, amelynek értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri, vagy meghaladja az éves költségvetési törvényben meghatározott közbeszerzési értékhatárokat.

(1) 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..

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

- a) Kbt. 1. mellékletben 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.

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

(4) Az építési koncesszió Kbt. szerinti ajánlatkérő által, írásban megkötött visszterhes szerződés, amelynek keretében az ajánlatkérő a Kbt. 8. § (3) bekezdésben meghatározott 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.

(5) A szolgáltatási koncesszió Kbt. szerinti ajánlatkérő által, írásban megkötött visszterhes szerződés, amelynek keretében az ajánlatkérő a Kbt. 8. § (4) bekezdés 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.

A közbeszerzés tárgyát a Közös Közbeszerzési Szójegyzékre (a továbbiakban: (CPV) történő hivatkozással is meg kell adni.

3. A közbeszerzési értékhatárok, közbeszerzés becsült értéke

A közbeszerzések értékhatára

(1) A közbeszerzési értékhatárok

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

(2) Az egyes beszerzési tárgyak esetében alkalmazandó nemzeti értékhatárokat a központi költségvetésről szóló törvényben évente kell meghatározni. Az egyes beszerzési tárgyak esetében alkalmazandó uniós értékhatárokat a mindenkori költségvetési törvényben évente rögzíteni kell.

A közbeszerzés becsült értékének meghatározása és értelmezése

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

A közbeszerzés becsült értékébe be kell számítani az ajánlatkérő által a részvételre jelentkezők vagy az ajánlattevők részére fizetendő díjat vagy egyéb kifizetést (jutalékot) is, ha az ajánlatkérő teljesít ilyen jellegű fizetést.

Ha az ajánlatkérő lehetővé teszi a részekre történő ajánlattételt, a közbeszerzés becsült értékébe minden rész értékét be kell számítani.

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

4. Közbeszerzési eljárás fajtái (az alkalmazandó eljárásrend)

(1) Az uniós értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzésekre a Kbt. Második Részét, az ezek alatti és egyben a nemzeti értékhatárokat elérő értékű közbeszerzésekre a Kbt. Harmadik Részét alkalmazva kell eljárni, kivéve, ha a Kbt. másként nem rendelkezik.

(2) Az Önkormányzat a nemzeti eljárásrend hatálya alá tartozó közbeszerzések megvalósításakor

a) a Kbt. 117. §-ban meghatározott esetben és módon szabadon kialakított eljárást folytat le, vagy

b) a törvény Második Részében meghatározott szabályok szerint jár el a Kbt. 115. §-ban foglalt eltérésekkel.

(3) A közbeszerzési eljárás során nem lehet áttérni egyik eljárási fajtáról a másikra.

(4) A közbeszerzési eljárás fajtái:

a) nyílt

b) meghívásos

c) innovációs partnerség,

d) tárgyalásos eljárás

e) versenypárbeszéd

f) hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás

A *nyílt eljárás* olyan, egy szakaszból álló közbeszerzési eljárás, amelyben minden érdekelt gazdasági szereplő ajánlatot tehet. A nyílt eljárás ajánlati felhívással indul. A nyílt eljárásban nem lehet tárgyalni.

A *meghívásos eljárás* olyan, két szakaszból álló közbeszerzési eljárás, amelynek első részvételi szakaszában az ajánlatkérő a részvételre jelentkezőnek a szerződés teljesítésére való alkalmasságáról vagy alkalmatlanságáról dönt. Az eljárás második, ajánlattételi szakaszában csak az ajánlatkérő által alkalmasnak minősített és ajánlattételre felhívott részvételre jelentkezők tehetnek ajánlatot. Az eljárásban nem lehet tárgyalni.

Az *innovációs partnerség* olyan sajátos közbeszerzési eljárás, amelynek célja egy innovatív termék, szolgáltatás vagy építési beruházás kifejlesztése, és az ennek eredményeként létrejövő áruk, szolgáltatások vagy építési beruházások ezt követő beszerzése.

A *tárgyalásos eljárás*, két szakaszból áll amelynek első, részvételi szakaszában az ajánlatkérő a részvételre jelentkezőnek a szerződés teljesítésére való alkalmasságáról vagy alkalmatlanságáról dönt. A részvételi szakaszban a részvételre jelentkező nem tehet ajánlatot. Az eljárás második, ajánlattételi szakaszában az ajánlatkérő az alkalmasnak minősített és ajánlattételre felhívott részvételre jelentkezőkkel tárgyal a szerződés feltételeiről.

A *Versenypárbeszéd során* az önkormányzat – a Kbt.-ben előírtak szerint – a kiválasztott részvételre jelentkezőkkel párbeszédet folytat a közbeszerzés tárgyának, a szerződés típusának és feltételeinek pontos meghatározása érdekében, majd ajánlatot kér.

A *hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás* olyan egy szakaszból álló közbeszerzési eljárás, amelyben az ajánlatkérő az ajánlattételre felhívott ajánlattevőkkel tárgyal a szerződés feltételeiről.

5. A közbeszerzési igények tervezése

(1) Az önkormányzat a költségvetési év elején, március 31. napjáig (Kbt. 42. § (1) bekezdés) éves összesített közbeszerzési tervet köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzésekről.

A közbeszerzési tervet 5 évig meg kell őrizni. A közbeszerzési terv nyilvános. A közbeszerzési tervet az érintett Képviselő-testület jogosult jóváhagyni.

A közbeszerzési terv elkészítése előtt az ajánlatkérő indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell.

(2) A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. A közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésekre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésekre vonatkozó eljárást is le lehet folytatni, ha az előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

(3) A közbeszerzési tervet a Közbeszerzési Adatbázisban kell közzétenni, ha ez nem lehetséges, akkor az önkormányzat honlapján, a tárgyévét követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.

6. A közbeszerzési eljárás előkészítése, adminisztráció

(1) A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentum elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az Önkormányzat (Ajánlatkérő) nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek, illetőleg szervezeteknek megfelelő – a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi – szakértelemmel kell rendelkezniük. A jegyző gondoskodik a felhívás és az ajánlatkérési dokumentum elkészítéséről és rendelkezésre állásáról. Szükség szerint a helyi önkormányzat közbeszerzési tanácsadó vagy külső szervezet segítségét is igénybe veheti.

(2) Minden egyes közbeszerzési eljárást – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – írásban, vagy az eljárási cselekmények elektronikus gyakorlása esetén külön, a Kbt. felhatalmazása alapján alkotott jogszabály szerint elektronikusan dokumentálni kell. (Kbt. 46. § (1) bekezdés)

(3) Az ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit az érintett önkormányzat nevében jelen szabályzatban meghatározott személyek, a képviselő-testület illetve az Önkormányzat által megbízott személy vagy szervezet gyakorolják.

(4) Az önkormányzat, mint ajánlatkérő köteles az alábbi adatokat, információkat, dokumentumokat a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban - amennyiben az Adatbázisban való közzététel valamely okból nem lehetséges a saját honlapján közzé kell tenni a Kbt. 43. § (1) bekezdés a)–f) pontokban meghatározott

dokumentumokat:

- a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait),
- az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos Kbt. 80. § (2) bekezdése szerinti adatokat,
- a Kbt. 9. §. (1) bekezdés h)-i) pontjának, valamint a 12. § (1)-(5) bekezdésének alkalmazásával megkötött szerződéseket,
- a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket,
- a részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezést
- a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat: hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre, 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 külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összegezést.

Az adatok közérdekből nyilvános adatok, azok nyilvánosságra hozatala üzleti titokra hivatkozással nem tagadható meg.

Az adatok interneten való közzétételéért a jegyző felelős.

- (5) A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, a szerződés teljesítésével kapcsolatos összes iratot a szerződés teljesítéséről számított legalább öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, az iratokat annak – bírósági felülvizsgálat esetén a felülvizsgálat – jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig meg kell őrizni. Az iratok megőrzéséért a jegyzőt, a hivatal köztisztviselőit munkaköri leírásuknak megfelelően terheli a felelősség. Beérkező dokumentumokat az iratkezelési szabályzatban foglaltak szerint iktatni kell.
- (6) Az éves közbeszerzésekről külön jogszabályban meghatározottak szerint éves statisztikai összegezést kell készíteni.(44/2015.(XI.2.) MvM r. 40.§)

7. A közbeszerzési eljárásban résztvevő személyekre, szervezetekre vonatkozó szabályok

- (1) A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentum elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az Önkormányzat (Ajánlatkérő) nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek megfelelő - közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi - szakértelemmel kell rendelkezniük.
- (2) A polgármester a megvalósítani kívánt projekt figyelembevételével, jelen szabályzatban illetve közbeszerzési törvényben meghatározott szakértelemmel rendelkező, legalább háromtagú Bíráló Bizottságot jelöl ki. A Bíráló Bizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az Önkormányzat (Ajánlatkérő) nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó Képviselő-testület részére. A Bíráló Bizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek részét képezik a tagok indoklással ellátott bírálati lapjai.
- (3) Az Önkormányzat (Ajánlatkérő) nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy (polgármester és Képviselő-testületi tag) nem lehet a Bíráló Bizottság tagja. Testületi döntéshozatal esetén a döntéshozó kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a bíráló bizottságban.

8. Összeférhetlenségi okok

- (1) Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az Önkormányzat nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlása bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes. (Kbt. 25. § (2) bekezdés)
- (2) Az Önkormányzat (ajánlatkérő) nevében eljáró és az Önkormányzat által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e a Kbt. 25. §-a szerinti összeférhetlenség.

9. Az eljárást megindító (hirdető) hirdetmény, felhívás, dokumentum

- (1) A közbeszerzési eljárást megindító felhívás a közbeszerzési eljárás egyes fajtáira irányadó szabályok szerint ajánlati felhívás, részvételi felhívás, ajánlattételi felhívás vagy közvetlen részvételi felhívás lehet.
- (2) Az önkormányzat (Ajánlatkérő) az ajánlati és részvételi felhívást külön jogszabályban meghatározott minta szerinti hirdetmény útján köteles közzétenni.
- (3) Ha az Önkormányzat támogatásra irányuló igényt (pályázatot) nyújtott be, vagy fog benyújtani, az eljárást megindíthatja, az eljárást megindító felhívásban azonban fel kell hívni az ajánlattevők figyelmét erre a körülményre, valamint a Kbt. 53. § ban foglaltakra.
- (4) Az eljárást megindító felhívásban az Önkormányzat (ajánlatkérő) megadja a közbeszerzés tárgyát és mennyiségét.
- (5) Az Önkormányzat (Ajánlatkérő) megvizsgálja beszerzését abból a szempontból, hogy a beszerzés tárgyának jellege lehetővé teszi-e a közbeszerzés egy részére történő ajánlattétel biztosítását. Amennyiben a rész-ajánlat tételi lehetőség biztosítható az eljárást megindító felhívásban lehetővé teheti a részajánlat-tételi lehetőséget.
- (6) A közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény, felhívás végleges szövegét a Bíráló Bizottság hagyja jóvá. A jóváhagyott szövegnek megfelelő hirdetmény, felhívás közzétételéről, megküldéséről a jegyző, illetőleg az Önkormányzat által megbízott személy vagy szervezet gondoskodik.
- (7) Az Önkormányzat – a megfelelő ajánlattétel elősegítése érdekében – dokumentumot készíthet (Kbt. 57. §). A dokumentum tartalmazza az ajánlat elkészítésével kapcsolatban az ajánlattevők részére szükséges információkról szóló tájékoztatást, valamint az ajánlat részeként benyújtandó igazolások, nyilatkozatok jegyzékét. Építési beruházás esetében tartalmazza a közbeszerzési műszaki leírást és az árazatlan költségvetést is.
- (8) A jegyző, illetőleg az Önkormányzat által megbízott személy vagy szervezet gondoskodik arról, hogy a dokumentum az ajánlattételi határidő lejártáig rendelkezésre álljon.

10. Az ajánlatok benyújtása és bontására

- (1) Az ajánlatot és a részvételi jelentkezést írásban és zártan, az ajánlati felhívásban megadott címre közvetlenül vagy postai úton kell benyújtani az ajánlattételi határidő lejártáig.
- (2) Az ajánlattevő részére – amennyiben ajánlatát személyesen nyújtja be – az ajánlat átvételéről elismervényt kell adni. Az átvételi elismervénynek tartalmaznia kell az átvétel időpontját, az átvevő nevét és aláírását, valamint annak elismerését, hogy az ajánlat benyújtása lezárt, sértetlen borítékban történt.
- (3) A beérkezett ajánlatok borítékján fel kell tüntetni a beérkezés időpontját, továbbá rögzíteni kell, hogy a boríték sértetlenül érkezett-e, valamint fel kell jegyezni az ajánlat sorszámát.
- (4) Az ajánlatokat tartalmazó iratok felbontását az ajánlattételi határidő lejártának időpontjában kell megkezdeni. A bontás mindaddig tart, amíg a határidő lejártáig benyújtott összes ajánlat felbontásra nem kerül.
- (5) Az ajánlatok felbontásánál csak az érintett Önkormányzat (ajánlatkérő), az ajánlattevők, valamint az általuk meghívott személyek, továbbá – a közbeszerzéshez támogatásban részesülő ajánlatkérő esetében – a külön jogszabályban meghatározott szervek képviselői, valamint személyek lehetnek jelen.
- (6) Az ajánlatok felbontásakor ismertetni kell az ajánlattevők nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét), valamint azokat a főbb, számszerűsíthető adatokat, amelyek a bírálati szempont (részszempontok) alapján értékelésre kerülnek.
- (7) A jegyző, illetőleg az Önkormányzat által megbízott személy vagy szervezet képviselője az ajánlatok bontásának megkezdésekor, az ajánlatok felbontása előtt közvetlenül ismerteti a beszerzés becsült értékét és a szerződés teljesítéséhez rendelkezésre álló anyagi fedezet összegét.
- (8) Az ajánlatok felbontásáról és ismertetéséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a bontástól számított öt napon belül meg kell küldeni az összes ajánlattevőnek.
- (9) Az ajánlatok felbontásakor a jegyzőkönyv készítéséről a jegyző, illetőleg az Önkormányzat által megbízott személy vagy szervezet kell gondoskodnia.

11. Hiánypótlásra vonatkozó szabályok

- (1) Az Önkormányzat köteles az összes ajánlattevő számára, azonos feltételekkel biztosítani a hiánypótlás lehetőségét (Kbt.71. §).
- (2) A hiányok pótlása csak arra irányulhat, hogy az ajánlat vagy részvételi jelentkezés megfeleljen az ajánlati, részvételi, illetve ajánlattételi felhívás, a dokumentum vagy a jogszabályok előírásainak.
- (3) A hiánypótlásra vagy a felvilágosítás nyújtására szóló felszólítást a jegyző, illetőleg az Önkormányzat által megbízott személy vagy szervezet a többi ajánlattevő vagy részvétellel jelentkező egyidejű értesítése mellett közvetlenül köteles az ajánlattevők, illetve részvétellel jelentkezők részére megküldeni, megjelölve a határidőt, továbbá a hiánypótlási felhívásban a

pótlandó hiányokat.

- (4) A jegyző, illetőleg az Önkormányzat által megbízott személy vagy szervezet gondoskodik arról, hogy a hiánypótlási felhívás megküldésre kerüljön az ajánlattevők részére.

12. Ajánlatok elbírálása, értékelése

- (1) Az ajánlatok elbírálása során az Önkormányzatnak (Ajánlatkérőnek) meg kell vizsgálnia, hogy az ajánlatok megfelelnek-e az ajánlati felhívásban és a dokumentumban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.
- (2) Az Önkormányzat (Ajánlatkérő) köteles megállapítani, hogy mely ajánlatok érvénytelenek, illetőleg van-e olyan ajánlattevő, akit az eljárásból ki kell zárni.
- (3) Az ajánlati felhívásban előírtaknak megfelelően kell megítélni az ajánlattevő szerződés teljesítésére való alkalmasságát vagy alkalmatlanságát.
- (4) Az érvényes ajánlatokat az ajánlati felhívásban meghatározott értékelési szempont (Kbt.76. §) alapján, valamint a Kbt. 76-78. §-okban foglaltakra tekintettel kell értékelni.
- (5) Az Önkormányzat (Ajánlatkérő) köteles az ajánlatokat a lehető legrövidebb időn belül elbírálni.
- (6) Az ajánlatok elbírálását a Bíráló Bizottsági tagok végzik. A Bíráló Bizottsági tagok írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készítenek a döntést meghozó Képviselő-testület részére.

13. Eredményhirdetésre vonatkozó szabályok

- (1) Az eljárás nyertese az az Ajánlattevő, aki az Önkormányzat részére az eljárást megindító felhívásban és dokumentumban meghatározott feltételek alapján, valamint a Kbt. 76. (2) bekezdésében meghatározott értékelési szempontok egyike szerint a legkedvezőbb érvényes ajánlatot tette.
- (2) A jegyző, illetőleg az Önkormányzat által megbízott személy vagy szervezet köteles az Ajánlattevőket írásban tájékoztatni az eljárás eredményéről, eredménytelenségéről, az ajánlattevő kizárásáról, alkalmatlanságának megállapításáról, valamint ezek részletes indokáról a döntést követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül.
- (3) A jegyző, illetőleg az Önkormányzat által megbízott személy vagy szervezet az ajánlatok elbírálásának befejezésekor külön jogszabályban meghatározott minták szerint írásbeli összegzést készít az ajánlatokról. Az írásbeli összegzést minden ajánlattevő részére egyidejűleg, telefaxon vagy elektronikus úton megküldi.
- (4) Az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót a jegyző, illetőleg az Önkormányzat által megbízott személy vagy szervezet legkésőbb a szerződéskötést, vagy ennek hiányában az eljárás eredménytelenné nyilvánításáról vagy a szerződés megkötésének megtagadásáról szóló ajánlatkérői döntést követő tíz munkanapon belül megküldi közzétételre (Kbt. 37. § (2) bekezdés).
- (5) Az összegzés (és a tájékoztató) megküldéséről a jegyzőnek illetve az Önkormányzat által

megbízott személynek vagy szervezetnek kell gondoskodnia.

14. Szerződések megkötése, teljesítése

- (1) Eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést az Önkormányzat a nyertes szervezettel (személlyel) (Kbt. 131. §) írásban köti meg a közbeszerzési eljárásban közölt végleges feltételekkel, a szerződéstervezet és az ajánlat tartalmának megfelelően. A szerződésnek tartalmaznia kell – az eljárás során alkalmazott értékelési szempontokra tekintettel – a nyertes ajánlat azon elemeit, amelyek értékelésre kerültek. Amennyiben az eljárás nyertese visszalép, akkor az Önkormányzat jogosult az eredmény kihirdetésekor a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel megkötni a szerződést, ha őt az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezésben megjelölte. A szerződés aláírása a képviselő-testület adott közbeszerzésre vonatkozó, szerződéskötésre felhatalmazó határozata alapján az abban megjelölt személy jogosult.
- (2) Az Önkormányzat a nyertes szervezettel (személlyel) [Kbt. 131. § (9) bekezdés] szemben csak abban az esetben mentesül a közbeszerzési szerződés megkötésének kötelezettsége alól, ha az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezés megküldését követően – általa előre nem látható és elháríthatatlan ok következtében – beállott lényeges körülmény miatt a közbeszerzési szerződés megkötésére vagy teljesítésére nem képes.
- (3) A szerződés nyilvános, annak tartalma közérdekű adatnak minősül.
- (4) Az Önkormányzat a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződést köteles a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban - amennyiben a Közbeszerzési Adatbázisban való közzététel nem lehetséges, a saját honlapján – közzétenni. A szerződésnek a honlapon a teljesítéstől számított öt évig folyamatosan elérhetőnek kell lennie.

15. A közbeszerzési eljárás belső ellenőrzése

A szabályzat hatálya alá tartozó közbeszerzések ellenőrzését a megbízott belső ellenőrök végzik.

II. FEJEZET

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

1. A Képviselő-testület

A képviselő-testület gyakorolja az ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit. A képviselő-testület nevében a Polgármester jár el.

A közbeszerzések előkészítése és végrehajtása során a képviselő-testület feladata különösen:

- Kiadja a Közbeszerzési Szabályzatot, valamint az éves közbeszerzési tervet.
- Indokolt esetben szakértő céget bíz meg az eljárás teljes, vagy részleges lefolytatásával.
- A Bíráló Bizottság, javaslata alapján dönt az ajánlatok érvényességéről valamint az ajánlattevők alkalmasságáról, továbbá dönt az eljárás eredményéről.

2. A jegyző

- Köteles a közbeszerzési eljárásban az e szabályzatban meghatározott feladatok ellátására.
- Segíti a Bíráló Bizottság és a szakmai megbízott munkáját.
- Általános felelősség terheli a közbeszerzési eljárás törvényességének biztosításáért. Az ezzel kapcsolatos észrevételeit köteles haladéktalanul a polgármesternek jelezni, illetve a képviselő-testület tudomására hozni, továbbá ellenőrzi az egyes közbeszerzési eljárási cselekmények szakszerű, határidőben történő végrehajtását.
- Az éves költségvetés elfogadását követően előkészíti a közbeszerzési tervet.
- Felelős a közbeszerzési értékhatárt meghaladó beszerzések a beszerzés fedezetének valós rendelkezésre állásáért.
- Felelős a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos feladatok végrehajtásának megszervezéséért.

Közbeszerzési szakértő bevonásával:

- A szakmai igények alapján gondoskodik az eljárást megindító felhívás és dokumentum összeállításáról, elkészíttetéséről és rendelkezésre állásáról, előkészíti a szerződést a dokumentumban megadott szerződés-tervezet alapján, és gondoskodik annak az ajánlati felhívásban meghatározott időpontban történő aláírásáról.
- A szakmai igények alapján gondoskodik az értékelési szempontok összeállításáról.
- Gondoskodik az eljárást megindító felhívás Közbeszerzési Hatóságon keresztül történő közzétételéről, gondoskodik a közzététel díjának átutalásáról; hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos és hirdetmény közzététele nélküli eljárás esetén az ajánlati felhívásnak az ajánlattevő(k) részére történő közvetlen megküldéséről.
- Gondoskodik a Bíráló Bizottság tagjainak összehívásáról és a teljes ajánlati felhívás és dokumentum rendelkezésükre bocsátásáról.
- A jegyzőkönyv készítéséről, az érintetteknek való megküldéséről gondoskodik.
- Az ajánlatok elbírálásának befejezésekor gondoskodik az összegzés elkészítéséről és az ajánlattevők részére történő megküldéséről.
- Az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót közzétételre hirdetmény útján.
- Amennyiben a szerződés teljesítése során szerződmódosításra kerül sor, tájékoztatót készít, és gondoskodik annak közzétételéről.
- Gondoskodik a Kbt. 37. § (1) bekezdésében meghatározott adatok közzétételéről.

3. A Bíráló Bizottság

1) A polgármester gondoskodik az Önkormányzat részére Bíráló Bizottság létrehozásáról. A polgármester a Bíráló Bizottságba legalább 3 fő tagot választ, melyet szükség esetén – adott közbeszerzés jellegétől függően, alkalmoszerűen – további tagokkal egészíthet ki. A Bíráló Bizottsági tagoknak megfelelő – a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi, műszaki – szakértelemmel kell rendelkezniük.

A Bíráló Bizottság tagjai mellé lehetnek további választott tagok is, akik a közbeszerzés tárgyát képező téma szerint szakértelemmel bírnak, mint segítők, illetve közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy, hivatalos közbeszerzési tanácsadó segítsége is igénybe vehető. A közbeszerzési eljárás folyamán a Bíráló Bizottsági üléseken tanácskozási joggal vesz részt a polgármester és a Pénzügyi Bizottság elnöke.

2) Az Önkormányzat nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy (polgármester és Képviselő-testületi tag) nem lehet a Bíráló Bizottság tagja.

- 3) A Bíráló Bizottság tagjai nyilatkoznak, hogy nem állnak fenn velük szemben a Kbt. 25. §. szerinti összeférhetetlenség.
- 4) A Bíráló Bizottság a munkájával kapcsolatos ügyviteli munkák ellátását a hivatal ügyviteli feladatait ellátó személyek kötelesek segíteni, a jegyző utasítása szerint.
- 5) Bíráló Bizottság feladatai:
 - A Bíráló Bizottság az ajánlatokat kiértékeli.
 - Szükség esetén hiánypótlást, felvilágosítást vagy indoklást kér az ajánlattevőktől.
 - Az ajánlatokról írásbeli szakvéleményt, döntési javaslatot készít a döntést hozó képviselő-testület részére az eljárás eredményéről. A Bíráló Bizottság munkájáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.
- 6) A Bíráló Bizottság állandó tagjainak névsorát a polgármester határozza meg.
- 7) A Bíráló Bizottság akkor határozatképes, ha a tagok több mint fele jelen van, döntéseit a jelenlévő tagok egyszerű szótöbbségével, név szerinti szavazással hozza. Minden tagnak egy szavazata van.

4. A Polgármester

- A polgármester képviseli a helyi önkormányzat Képviselő-testületét a közbeszerzési eljárás során.
- A polgármester dönt az ajánlatok érvényességéről valamint az ajánlattevők alkalmasságáról.
- A polgármester a közbeszerzési eljárás során ellátandó fontosabb feladatait e szabályzat az egyes eljárási szakaszoknál rögzíti.

KÖZBESZERZÉSI SZAKÉRTELEM BIZTOSÍTÁSA, A HIVATALOS KÖZBESZERZÉSI TANÁCSADÓ

A közbeszerzési eljárással kapcsolatban a felhívás és dokumentum előkészítésébe, illetőleg a közbeszerzési eljárás további lefolytatásába az Önkormányzat a Közbeszerzési Hatóság által vezetett névjegyzékben szereplő, hivatalos közbeszerzési tanácsadót vonhat be. A hivatalos közbeszerzési tanácsadó köteles a közbeszerzési szakértelmet biztosítani. A hivatalos közbeszerzési tanácsadót tevékenységéért ellenszolgáltatás illeti meg.

A hivatalos közbeszerzési tanácsadó, közbeszerzési szakértő szakértelmével elősegíti a közbeszerzési eljárás e törvénynek és egyéb jogszabályoknak megfelelő lefolytatását. A Polgármester a tanácsadót, szakértőt bevonja különösen a felhívás és a dokumentum elkészítésébe és bevonhatja a Bíráló Bizottságba is. A közbeszerzési tanácsadó, szakértő az Önkormányzat jegyzőjével feladatarányos munkamegosztásban dolgozhat.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 1) Az Önkormányzat közbeszerzését végző személyek és szervezetek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.
- 2) A közbeszerzési szabályzatot a Képviselő-testület jogosult jóváhagyni.

Bordány Nagyközség Önkormányzata
Közbeszerzési Szabályzat

- 3) Jelen szabályzat elfogadásának napján lép hatályba, egyidejűleg a 96/2015.(VII.20.)Ö. határozattal jóváhagyott Közbeszerzési szabályzat hatályát veszti. Rendelkezéseit csak a hatálybalépését követően indult közbeszerzések esetében kell alkalmazni.
- 4) Jelen közbeszerzési szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt. rendelkezései irányadóak. Amennyiben jelen szabályzatban foglaltak és a hatályos Kbt. előírásai között ellentmondás merülne fel, úgy a mindenkor hatályos Kbt. rendelkezései irányadóak.

Bordány, 2016. április 18.

polgármester

jegyző

ZÁRADÉK:

A Bordány Nagyközség Önkormányzata Közbeszerzési szabályzatát a Képviselő-testület a számú határozatával jóváhagyta.