

**Berekfürdő Községi Önkormányzat
Közbeszerzési Szabályzata
2017.**

Hatályos: 2017. június 21. napjától

155/2017.(VI.21.) önkormányzati határozat:

A Képviselő-testület

Berekfürdő Községi Önkormányzat **Közbeszerzési Szabályzatának módosításait egységes szerkezetben** az alábbiak szerint **e l f o g a d j a** és egyúttal a 96/2013.(V.27.) önkorm. határozattal elfogadott Közbeszerzési Szabályzatot hatályon kívül helyezi:

Berekfürdő Községi Önkormányzat a közpénzek hatékony felhasználásának átláthatósága és nyilvános ellenőrizhetőségének biztosítása, továbbá a közbeszerzések során a tisztességes verseny feltételeinek megteremtése érdekében, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 27. §-ában meghatározott kötelezettségének eleget téve az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárás előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárás dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal az alábbi szabályzatban foglaltak szerint határozza meg. Ennek körében különösen meghatározza az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, vagy testületeket.

I. Fejezet Általános rendelkezések

I.1./ A Szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy meghatározza:

- a) a közbeszerzési eljárás előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét,
- b) az Önkormányzat nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét,
- c) a közbeszerzési eljárás dokumentálási rendjét,
- d) meghatározza az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt vagy személyeket, illetve testületet.

I.2./ A Szabályzat hatálya

I.2.1./ A Szabályzat hatálya kiterjed Berekfürdő Községi Önkormányzatának minden olyan árubeszerzésére, építési beruházására, szolgáltatás megrendelésére, valamint a Kbt. szerint megkötendő építési és szolgáltatási koncessziójára, amelynek értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a mindenkor közbeszerzési értékhatárokat, valamint arra az esetre, ha az ajánlatkérő tervpályázati eljárást folytat le.

E szabályzat hatálya alá tartozik Berekfürdő Községi Önkormányzat (továbbiakban: ajánlatkérő), amennyiben a fenti beszerzéseik értéke eléri vagy meghaladja a hatályos jogszabályokban illetve jelen szabályzatban meghatározott értékhatárokat.

I.2.2./ Minden közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő köteles biztosítani, a gazdasági szereplő pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát. Az ajánlatkérőnek esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítania a gazdasági szereplők számára. 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.

I.2.3./ Az Ajánlatkérő közbeszerzési eljárásaiba bevont személyek, valamint szervezetek jelen szabályzatban meghatározott feladatait kötelesek az elvárható gondossággal és szakértelemmel teljesíteni.

I.3./ A közbeszerzési igények tervezése:

A jóváhagyott költségvetési előirányzatok figyelembevételével a jegyző (megbízásából aljegyző) a költségvetési év elején, de legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzésekről. (Kbt. 42. § (1) bek.)

A közbeszerzési terv elkészítéséért a jegyző (megbízásából aljegyző) felel, továbbá biztosítja az éves közbeszerzési terv és módosításainak Képviselő-testületi jóváhagyásra történő előkészítését. Ezen adatok alapján az Önkormányzat Képviselő-testülete évenként március 31. napjáig elfogadja az éves közbeszerzési tervét.

A közbeszerzési tervet öt évig meg kell őrizni. A közbeszerzési terv nyilvános. (Kbt. 42. § (1) bek.)

A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. A közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárás is lefolytatható. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

A Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban az ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szerv kérésére a közbeszerzési tervet meg kell küldeni.

A Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban, vagy amennyiben a Közbeszerzési Adatbázisban való közzététel nem lehetséges, Berekfürdő Községi Önkormányzat saját vagy fenntartója honlapján köteles közzétenni a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul.

A közbeszerzési tervnek honlapon történő közzététel esetén a tárgyévét követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.

I.4./ A közbeszerzési eljárás előkészítése, adminisztrációja

I.4.1./ A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, valamint az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek együttesen rendelkezniük kell a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel.

I.4.2./ A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt elérő, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot elérő értékű közbeszerzési eljárásba az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.

I.4.3./ A jegyző (megbízásából aljegyző) minden év május 31. napjáig gondoskodik az éves statisztikai összegzés elkészítéséről és a Közbeszerzési Hatóság részére történő megküldéséről, illetve a KBA-ban való közzétételéről.

I.4.4./ Az eljárások lefolytatása során - amennyiben az releváns - figyelembe kell venni az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályokat.

I.4.5./A közbeszerzés tárgyára vonatkozó műszaki leírás elkészíttetése az Önkormányzat feladata, szükség esetén vállalkozó (tervező) bevonásával. A műszaki leírásban foglaltak helyességéért annak elkészítője tartozik felelősséggel. A becsült érték meghatározásáért és annak dokumentálásáért a jegyző (megbízásából aljegyző) tartozik felelősséggel.

I.5./ Összeférhetetlenség

Az ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzetek kialakulását. Ennek keretében az ajánlatkérő nevében eljáró, az eljárásba bevont, vagy a döntéshozó személy(ek)nek az eljárás megindításáig írásban nyilatkozniuk kell arról, hogy személyükben nem állnak fenn a Kbt. 25. §-a szerinti összeférhetetlenségi okok.

II.

Az Önkormányzat nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi köre

II.1./ A Képviselő-testület

A Képviselő-testület feladat és hatáskörébe tartozik:

- a) Dönt a Közbeszerzési Szabályzat elfogadásáról, valamint az éves közbeszerzési tervről;
- b) Dönt a közbeszerzési terv módosításairól;
- c) a polgármester javaslata alapján létrehozza a Kbt. 27. § (4) bekezdése szerinti, a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel együttesen rendelkező, legalább háromtagú bírálóbizottságot,
- d) a Kbt. 113. § (1)-(2) bekezdése szerinti eljárás lefolytatása esetén:
 - dönt az egyes közbeszerzési eljárások megindításáról,
 - a Bírálóbizottság javaslata alapján dönt az eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elfogadásáról,
 - a Bírálóbizottság javaslata alapján dönt az ajánlattételre felkérni kívánt gazdasági szereplőkről,
 - a Bírálóbizottság szakvéleménye és döntési javaslata alapján az eljárás során szükséges közbenső döntések meghozatala,
 - a bírálóbizottság szakvéleménye és döntési javaslata alapján a lezáró döntés meghozatala név szerinti szavazással.
- e) a Kbt. 115. § (1) bekezdése szerinti eljárás lefolytatása esetén:
 - dönt az egyes közbeszerzési eljárások megindításáról,
 - a Bírálóbizottság javaslata alapján dönt az eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elfogadásáról,
 - a Bírálóbizottság javaslata alapján dönt az ajánlattételre felkérni kívánt gazdasági szereplőkről,
 - a Bírálóbizottság szakvéleménye és döntési javaslata alapján az eljárás során szükséges közbenső döntések és az eljárást lezáró döntés meghozatala
- f) Ha az árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés, építési beruházás vagy a Kbt. 3. melléklete szerinti szolgáltatás becsült értéke meghaladja az uniós értékhatárt:
 - dönt a közbeszerzési eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elfogadásáról,

- a Bírálóbizottság szakvéleménye és döntési javaslata alapján az eljárás során szükséges közbenső döntések és az eljárást lezáró döntés meghozatala név szerinti szavazással.

II.2./ Polgármester

A polgármester feladatai:

- a) felelős a közbeszerzési eljárások szabályszerű és határidőre történő lefolytatásáért;
- b) indokolt esetben közbeszerzési tanácsadót bíz meg az eljárás teljes, vagy részleges lefolytatásával;
- c) javaslatot tesz a Kbt. 27. § (4) bekezdése szerinti, a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel együttesen rendelkező, legalább háromtagú bírálóbizottság tagjaira.

II.3./ Jegyző megbízásából Aljegyző

- a) segíti a Bíráló Bizottság és az eljárásba esetlegesen bevont külső szakmai szakértő illetve felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó munkáját;
- b) felelős a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos feladatok végrehajtásának megszervezéséért, a közbeszerzési eljárás törvényességének biztosításáért;
- c) az éves költségvetés elfogadását követően elkészíti a közbeszerzési tervet;
- d) felelős a közbeszerzési értékhatárt meghaladó beszerzések esetében a beszerzés fedezetének valós rendelkezésre állásáért;
- e) felelős a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos feladatok végrehajtásának megszervezéséért;
- f) felelős a közbeszerzési eljárások becslött értékének meghatározásáért és annak dokumentálásáért;
- g) figyelemmel kíséri a közbeszerzési eljárások Kbt. szerinti lefolytatását, rendszeresen ellenőrzi a közbeszerzési eljárásba bevont személyek tevékenységét;
- h) amennyiben külső szakmai szakértő (felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó) nem vesz részt az eljárásban, az eljárást megindító hirdetmény jogszerűségéért felel, lebonyolítja a bontási eljárást;
- i) a szakmai igények alapján gondoskodik az eljárását megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentumok összeállításáról, elkészítéséről és rendelkezésre állásáról, előkészíti a szerződést a dokumentációban megadott szerződéstervezet alapján, és gondoskodik annak a Kbt.-ben meghatározott időpontban történő aláírásáról;
- j) gondoskodik a Kbt. 43. § (1) bekezdésében meghatározott adatok honlapon, vagy a Közbeszerzési Adatbázisban történő közzétételéről;
- k) az eljárásba bevont külső szakértő útján gondoskodik az eljárást megindító felhívás Közbeszerzési Értesítőben, illetőleg az EU Hivatalos Lapjában történő közzétételéről, valamint a közzététel díjának átutalásáról; hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos és hirdetmény közzététele nélküli egyéb eljárások esetén az eljárást megindító felhívásnak az ajánlattevő(k) részére történő közvetlen megküldéséről;
- l) gondoskodik a Bírálóbizottság tagjainak összehívásáról és a teljes eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentumok rendelkezésükre bocsátásáról;
- m) amennyiben a szerződés teljesítése során szerződésmódosításra kerül sor, az eljárásba bevont külső szakértő útján tájékoztatót készít, és gondoskodik annak hirdetmény útján a Közbeszerzési Értesítőben történő közzétételéről;
- n) felelős a Közbeszerzési Döntőbizottságnál indított jogorvoslati eljárás során az iratok határidőben történő megküldéséért;
- o) gondoskodik az összefoglaló tájékoztatás közzététele esetén a rendszerhasználati díj Közbeszerzési Hatóság részére történő átutalásáról,
- p) gondoskodik a Kbt.-ben előírt további tájékoztatási kötelezettség teljesítéséről (Kbt. 113. §, Kbt. 115. §)

- q) A közbeszerzési eljárások dokumentálása, valamint a dokumentumoknak a megőrzése a jegyző (megbízásából aljegyző) feladata. A közbeszerzési eljárásokat azok előkészítésétől az eljárás alapján megkötött szerződés teljesítéséig írásban dokumentálni kell. Az eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a Kbt-ben foglaltak szerint kell megőrizni.

II.4./ A Bírálóbizottság:

Az ajánlatkérő a Kbt. 27. § (3) bekezdésben meghatározott szakértelemmel együttesen rendelkező, legalább háromtagú bírálóbizottságot köteles létrehozni az ajánlatoknak, a Kbt. 69. § (4) bekezdése alapján benyújtott igazolások illetve nyilatkozatok - szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás (Kbt. 71-72. §) megadását követő – a Kbt. szerinti elbírálására és értékelésére.

A polgármester a Bírálóbizottság tagjait az egyes eljárások megindítását megelőzően, írásban jelöli ki.

A Bírálóbizottság 3 fővel határozatképes. Döntéseit a jelenlévő tagok egyhangú szótöbbségével, nyílt szavazással hozza.

A Bírálóbizottság munkájával kapcsolatos ügyviteli munkák ellátását az Önkormányzat ügyviteli feladatait ellátó személyek kötelesek segíteni.

A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek - amennyiben az ajánlatkérő alkalmaz ilyen - részét képezhetik a tagok indoklással ellátott bírálati lapjai.

A Bírálóbizottság feladat és hatásköre:

- a) javaslattétel az eljárást megindító felhívások, a közbeszerzési dokumentumok tartalmát és az ajánlattételre felkérni kívánt gazdasági szereplőket illetően,
- b) a beérkezett ajánlatok/résztvételi jelentkezések átvizsgálása szakmai, közbeszerzési, jogi szempontból, továbbá a beérkezett ajánlatok átvizsgálása a közbeszerzés tárgyának való megfelelés szempontjából, egyenértékűségi vizsgálatok elvégzése és annak dokumentálása. Az érvényes ajánlatokat az ajánlati felhívásban meghatározott értékelési szempont(ok) alapján kell értékelni.
- c) a Kbt. 69. § (4) bekezdése alapján benyújtott igazolások, illetve nyilatkozatok elbírálása és értékelése;
- d) döntési javaslatok és szakvélemények elkészítése a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó Képviselő-testület részére.

II.5./ A közbeszerzési eljárások lebonyolításában közreműködő külső személyek:

II.5.1./ Külső szakmai szakértő (közbeszerzési tanácsadó)

A közbeszerzési eljárással kapcsolatban a felhívás és a dokumentáció előkészítéséhez, valamint – választása szerint – a közbeszerzési eljárás további lefolytatásához az Önkormányzat külső szakmai szakértőt (közbeszerzési tanácsadót) jogosult bevonni.

A külső szakmai szakértő (közbeszerzési tanácsadó) feladatai:

- a) az eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentumok: útmutató, iratminták, szerződéstervezet (ide nem értve a közbeszerzés tárgyát leíró műszaki dokumentumokat és árazatlan költségvetést) elkészítése az ajánlatkérő által megjelölt szakemberekkel együttműködve;

- b) az eljárást megindító hirdetések elkészítése és feladása közzétételre *(adott esetben)*;
- c) a Kbt. 113. § (1) bekezdése szerint a megindítandó eljárásról szóló összefoglaló tájékoztató elkészítése az ajánlatkérő által megjelölt szakemberekkel együttműködve, továbbá annak továbbítása a Közbeszerzési Hatóság részére *(adott esetben)*;
- d) bontási eljárás lebonyolítása: ajánlatok/részvételi jelentkezések bontásán való részvétel, jegyzőkönyv felvétele, továbbítása;
- e) a beérkezett ajánlatok átvizsgálása közbeszerzési és jogi megfelelés szempontjából;
- f) a beérkezett ajánlatok érvényességének vizsgálata, az értékelési szempontok alapján az ajánlatok véleményezése, valamint előkészíti a Bírálóbizottság részére szükséges dokumentumokat (írásbeli szakvélemény és döntési javaslat, jegyzőkönyvek);
- g) szerződéskötés előkészítése;
- h) közbeszerzési eljárás során felmerülő hirdetések elkészítése, feladása közzétételre, az elbírált ajánlatokról/részvételi jelentkezésekről írásbeli összegzés készítése és megküldése,
- i) a közbeszerzési eljárás dokumentumainak kezelése, melynek keretében az eljárás eredményéről szóló tájékoztató hirdetés feladását követően az eljárás vonatkozásában a keletkezett dokumentumokat tartalmazó projekt dosszié összeállítása;
- j) a közbeszerzési eljárás alapján kötendő szerződés elkészítése.

II.5.2./ Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó:

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 az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadók névjegyzéke a Közbeszerzési Hatóság honlapján érhető el.

A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladatai:

- a) külső szakmai szakértő feladatainak elvégzése;
- b) a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó tevékenysége körében aláírásával és az előzetes regisztráció során kapott lajstromszámát feltüntető pecséttel ellenjegyzzi a közbeszerzési eljárás során keletkezett, alábbiakban meghatározott dokumentumokat;
- c) a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó az ellenjegyzésével igazolja a közbeszerzési eljárásban történő személyes részvételét, továbbá felelősséget vállal az eljárás szakszerűségéért és a közbeszerzésekre vonatkozó jogszabályoknak való megfeleléséért;
- d) A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó ellenjegyzéssel köteles ellátni:
 - a közbeszerzési eljárást megindító felhívást és a közbeszerzési dokumentumokat;
 - a bontási jegyzőkönyve(ke)t;
 - az összegezést.

III. Záró Rendelkezések

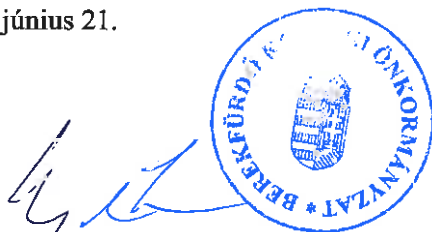
III.1./ Az Önkormányzat közbeszerzését végző személyek és szervezetek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.

III.2./ A közbeszerzési szabályzatot a Képviselő-testület jogosult jóváhagyni. Ezen szabályzatot a Képviselő-testület a 155/2017.(VI.21.) önkormányzati határozatával hagyta jóvá.

III.3./ Jelen szabályzat 2017. június 21. napján lép hatályba. Rendelkezéseit csak a hatálybalépését követően indult közbeszerzések esetében kell alkalmazni.

III.4./ Jelen közbeszerzési szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt. és végrehajtási rendeleteiben foglalt rendelkezések irányadóak. Amennyiben jelen szabályzatban foglaltak és a hatályos Kbt. előírásai között ellentmondás merülne fel, úgy a mindenkor hatályos Kbt. rendelkezései irányadóak.

Berekfürdő, 2017. június 21.



Molnár János
polgármester

dr. Vincze Anita
jegyző nevében és megbízásából

Potornainé Szűcs Katalin
aljegyző

**Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatal
Berekfürdői Kirendeltség Aljegyző
5309 Berekfürdő, Berek tér 15.**

KIVONAT

a Berekfürdő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2017. június hó 21. napján tartott testületi ülésének jegyzőkönyvéből.

**155/2017.(VI.21.) önkormányzati határozat
a Közbeszerzési Szabályzatról.**

Berekfürdő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Berekfürdő Községi Önkormányzat 96/2013.(V.27.) önkorm. határozattal elfogadott Közbeszerzési Szabályzatát hatályon kívül helyezi, egyúttal a határozat mellékletét képező Közbeszerzési Szabályzatot jóváhagyja.

Erről értesülnek:

- 1) Hosszu András alpolgármester**
- 2) Molnár János polgármester**
- 3) Potornainé Szűcs Katalin aljegyző**
- 4) Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatal Berekfürdői Kirendeltsége**

Molnár János sk.
polgármester



dr. Vincze Anita jegyző
nevében és megbízásából
Potornainé Szűcs Katalin
aljegyző sk.

A kivonat hiteles!
Berekfürdő, 2017. június 22.

dr. Vincze Anita jegyző
nevében és megbízásából


**Potornainé Szűcs Katalin
aljegyző**
