

Jelenléti ív

Magyardombegyház Község Képviselő-testületének

2017.január 19. napján megtartott rendkívüli üléséről

Dús Ildikó polgármester

Pdú Ildikó

Tóth Angéla alpolgármester

Tóth Angéla

Rácz Mihályné képviselő

igazololt

Dohorné Szilasi Anikó képviselő

Dohorné Szilasi Anikó

Mladonyiczkiné Király Timea képviselő

Mladonyiczkiné Király Timea

Gácsér Béla jegyző

igazololt

Pál Andrea aljegyző

PA

MAGYARDOMBEGYHÁZ KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

Közbeszerzési szabályzata

Magyardombegyház Község Önkormányzata a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 27.§ (1) bekezdésének előírása alapján az alábbi közbeszerzési szabályzatot alkotja.

Alapelvek

- 1.1. A szabályzat a Kbt. 2.§-ában megfogalmazottakkal összhangban a következő alapelvekre épül:
 - 1.1.1. törvényesség,
 - 1.1.2. a verseny tisztasága,
 - 1.1.3. átláthatóság,
 - 1.1.4. nyilvánosság,
 - 1.1.5. esélyegyenlőség,
 - 1.1.6. egyelő bánásmód,
 - 1.1.7. jóhiszeműség, tisztesség,
 - 1.1.8. a joggal való visszaélés tilalma,
 - 1.1.9. hatékony és felelős gazdálkodás
- 1.2. A szabályzat célja: hogy rögzítse Magyardombegyház Község Önkormányzata közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét, és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét.
- 1.3. A szabályzat hatálya kiterjed minden olyan - a közbeszerzés tárgyát képező - árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, valamint szolgáltatás és szolgáltatási koncesszió megrendelésére, (továbbiakban: közbeszerzés) amelyek vonatkozásában a Kbt. versenyztetést ír elő, továbbá ha a közbeszerzési értékhatárok azt kötelezővé teszik és az ajánlatkérő személye a következők közül kerül ki:
 - 1.3.1. Magyardombegyház Község Önkormányzata,

Az ajánlatkérő jogállása (személyi hatály)

- 1.4. Az ajánlatkérő valamennyi közbeszerzési eljárása során köteles betartani a Kbt. és a közbeszerzési szabályzat előírásait. Az ajánlatkérő jogállásának jogszabályi alapja

Ajánlatkérő	Jogszabályi alap
Magyardombegyház Község Önkormányzata	Kbt. 5.§ (1) bekezdés c) pont

A szabályzat tárgyi hatálya

- 1.5. A szabályzat hatálya kiterjed minden olyan árubeszerzésre, építési beruházásra, építési koncesszióra, szolgáltatás megrendelésére és szolgáltatási koncesszióra, amelynek értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a Kbt.-ben rögzített értékhatárt. Az értékhatárokkal kapcsolatos információ a Közbeszerzési Hatóság honlapján (www.kozbeszerzes.hu) a Közbeszerzési Hatóság Elnökének

tájékoztatói között található meg. A közbeszerzés bonyolítója köteles figyelni és a bíráló bizottságot, illetve szükség szerint az ajánlatkérő képviselőjét tájékoztatni a közbeszerzési értékhatárokról.

- 1.6. A közbeszerzés tárgyainak (árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelés, szolgáltatási koncesszió) pontos meghatározását a mindenkor hatályos közbeszerzési törvény, így jelenleg a Kbt. tartalmazza.

2. A közbeszerzés értékének meghatározása és értelmezése

- 2.1. *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.*
- 2.2. *A közbeszerzés megkezdésén a közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárást megindító vagy meghirdető hirdetmény feladásának időpontja, a hirdetmény nélküli induló eljárás esetében pedig az eljárást megindító felhívás vagy a tárgyalási meghívó megküldésének, ennek hiányában a tárgyalás megkezdésének időpontját kell érteni.*
- 2.3. *Az értékhatárokat szervezeti szinten kell értelmezni. Ha a költségvetési szerv központból és tőle földrajzilag teljesen elkülönült szervezeti egységből áll, akkor is egy költségvetési szervként kell kezelni.*
- 2.4. *A Kbt. vagy a Kbt. Második része alkalmazásának mellőzése céljából tilos a közbeszerzést részekre bontani.*
- 2.5. *Az előkészítés során az ajánlatkérő a felelősségi körében köteles a becsült érték meghatározása céljából külön vizsgálatot végezni és annak eredményét dokumentálni. A vizsgálat során az ajánlatkérő objektív alapú módszereket alkalmazhat. Ilyen módszerek különösen*

- a) a beszerzés tárgyára vonatkozó indikatív ajánlatok bekérése,*
- b) a beszerzés tárgyára vonatkozó, arra szakosodott szervezetek által végzett piackutatás,*
- c) igazságügyi szakértő igénybe vétele,*
- d) szakmai kamarák által ajánlott díjszabások,*
- e) szakmai kamarák által előállított és karbantartott, megvalósítási értéken alapuló, részletes építési adatbázis,*
- f) a Közbeszerzési Hatóság által kiadott árstatisztika,*
- g) az ajánlatkérő korábbi, hasonló tárgyra irányuló szerződéseinek elemzése.*

A közbeszerzési eljárás megindításának és lebonyolításának feltételei

- 2.6. *Alapvető feltétele bármely közbeszerzés megindításának, hogy az ajánlatkérő rendelkezzen a szerződés teljesítéséhez szükséges anyagi fedezettel, vagy az arra vonatkozó ígérvénnyel (pl.: támogatási szerződés), vagy valamely fajta biztosítékkal, hogy a szerződés időpontjában az anyagi fedezete rendelkezésre fog állni. (Például: pályázatot nyújtott be támogatás elnyerésére, azaz várhatóan a szükséges anyagi fedezet rendelkezésre fog állni.) Amennyiben a fedezet rendelkezésre állása még kétséges (pl.: pályázat elnyerése esetén), akkor az eljárást megindító hirdetményben, vagy közvetlen megküldésű ajánlattételi felhívásban hivatkozni kell a Kbt. 53.§ (6) bekezdésére.*

- 2.7. A fedezet rendelkezésére állásának biztosításáról képviselő-testületi határozatot kell hozni. A fedezet rendelkezésére állásának biztosítására elfogadható az éves közbeszerzési tervről szóló képviselő-testületi határozat is, amennyiben megemlíti, hogy a pályázat terhére megvalósítandó közbeszerzési eljárások kivételével a többi eljárás fedezetére a szükséges forrás rendelkezésre áll. A képviselő-testületi határozatnak tartalmaznia kell az anyagi fedezet összegéről és rendelkezésre állásának időpontjáról szóló döntést.
- 2.8. *Az ajánlatkérő köteles a közbeszerzési eljárást - a beszerzés tárgyára és becsült értékére tekintettel - megfelelő alapossggal előkészíteni. Az ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott közbeszerzési dokumentumoknak biztosítaniuk kell, hogy az eljárásban a gazdasági szereplők képesek legyenek műszakilag megfelelő, fizikailag megvalósítható és gazdasági szempontból reális ajánlatot adni. Az ajánlatkérő a becsült értéket a 2.5 pont szerint külön vizsgálni és dokumentálni köteles.*
- 2.9. *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. 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 közbeszerzési igények tervezése

- 2.10. A jóváhagyott költségvetési előirányzatok figyelembevételével a jegyző a költségvetési év elején - a Kbt. 42.§ (1) bekezdésében foglalt előírás alapján legkésőbb a tárgyév március 31. napjáig) - éves összesített közbeszerzési tervet köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzésekről.
- 2.11. A közbeszerzési tervet a képviselő-testület jogosult jóváhagyni.
- 2.12. 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.
- 2.13. A közbeszerzési terv módosításáért, aktualizálásáért a jegyző felelős.
- 2.14. A közbeszerzési tervet - a Kbt. 42.§ (1) bekezdésében foglalt előírás alapján legalább 5 évig - meg kell őrizni.
- 2.15. A közbeszerzési terv megőrzéséért jegyző a felelős.
- 2.16. A közbeszerzési tervben rögzíteni kell:
- 2.16.1. a tervezett közbeszerzések megnevezését
 - 2.16.2. a tervezett közbeszerzések tárgyát
 - 2.16.3. a tervezett közbeszerzés megvalósításának tervezett időpontját
 - 2.16.4. a tervezett közbeszerzéshez szüksége pénzügyi forrás mértékét (kivéve pályázat),
 - 2.16.5. a pénzügyi forrás rendelkezésre állásának várható időpontját (kivéve pályázat)
- 2.17. *A közbeszerzési terv nyilvános.*

Engedélyek

- 2.18. A közbeszerzési eljárás elindításához az is szükséges, hogy az önkormányzat rendelkezésére álljanak a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötendő szerződéshez szükséges engedélyek (pl.: építési engedély). *A közbeszerzés megindításáról a képviselő-testület dönt.*

3. Hatáskörök, feladatok

3.1. A közbeszerzést igénylő szervezeti egység vezetőjének feladatai

- 3.1.1. A közbeszerzési eljárást árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelése és szolgáltatási koncesszió egészére, vagy részeire lehet meghirdetni. A közbeszerzést igénylő szervezeti egység vezetőjének a közbeszerzés megkezdésekor az intézkedési kötelezettsége az alábbiakra terjed ki:
- 3.1.1.1. a közbeszerzési feladatokkal megbízott előadó (témafelelős) kijelölése;
 - 3.1.1.2. javaslattétel a polgármester felé közbeszerzési szakértő, egyéb szakértő megbízására, amely részletesen tartalmazza a szakértők adott eljárásban ellátandó feladatait;
 - 3.1.1.3. aláírt megbízási szerződéssel a közbeszerzési szakértő, egyéb szakértő bevonása az eljárásba;
 - 3.1.1.4. az ellenőrzést végző személy kijelölése (aki a közbeszerzési feladatokkal megbízott előadó, a közbeszerzési szakértő és más szakértő által elkészített közbeszerzési anyagokat tartalmilag és formailag leellenőrzi);
 - 3.1.1.5. közvetlen ajánlattételi felhívással induló eljárás esetén az ajánlattételre felhívni kívánt szervezetek kijelölése;
 - 3.1.1.6. *az értékelés szempontjának meghatározása, a gazdaságilag legelőnyösebb ajánlat kiválasztása (legalacsonyabb ár, legalacsonyabb költség, legjobb ár-érték arány).*

3.2. Közbeszerzési feladatokkal megbízott előadó

- 3.2.1. A közbeszerzési feladatokkal megbízott előadó feladata – közbeszerzési szolgáltató igénybe vétele nélkül lebonyolított közbeszerzési eljárások esetén - a Kbt. szerinti hirdetmények és közbeszerzési dokumentumok elkészítése, az eljárás lebonyolítása.
- 3.2.2. Az előkészítési időszakban a közbeszerzési feladatokkal megbízott előadó felelős:
- 3.2.2.1. az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatok rendelkezésre állásáért;
 - 3.2.2.2. a *közbeszerzési dokumentumok* időben történő rendelkezésre állásáért, a bíráló bizottsággal történő leegyeztetéséért, az ellenőrzést végző személy általi ellenőrzéséért, véglegesítéséért;
 - 3.2.2.3. a Közbeszerzési Döntőbizottság Kbt. szerinti tájékoztatásáért (a részére a szükséges iratok megküldéséért);
 - 3.2.2.4. a részvételi (ajánlati) felhívás hirdetményben történő megjelentetéséért, *a közbeszerzési dokumentumok rendelkezésre bocsátásáért, az elektronikus úton történő hozzáférés biztosításáért;*

- 3.2.2.5. a közbeszerzési technika lebonyolításáért és a külső kapcsolattartásért (ajánlattevők, közbeszerzési szakértő, Közbeszerzési Értesítő Szerkesztősége).
- 3.2.2.6. *a közbeszerzési dokumentumok korlátlan és teljeskörű, térítésmentes hozzáféréseért a gazdasági szereplők számára.*
- 3.2.3. A végrehajtás (közbeszerzés lefolytatása) időszakában a közbeszerzési feladatokkal megbízott előadó felelős:
- 3.2.3.1. az ajánlatok (részvételi jelentkezések) érkeztetéséért és őrzéséért;
- 3.2.3.2. az ajánlatok (részvételi jelentkezések) bontásának megszervezéséért
- 3.2.3.3. kiegészítő tájékoztatáskérések megválaszolásáért;
- 3.2.3.4. *a helyszíni bejárás és konzultáció bonyolításáért;*
- 3.2.3.5. az ajánlatok értékelésével, az eredményhirdetéssel, a szerződéskötéssel és az eljárás lezárásával összefüggő adminisztrációs jellegű feladatok (idetartozik a bíráló bizottság ülésének megszervezése, nyertes személyének jóváhagyatása, ajánlatok elbírálásáról készült írásbeli összegezés megküldése, eredménytájékoztató hirdetmény feladása) bonyolításáért, az eljárás dokumentumainak rendszerezett formában történő tárolásáért;
- 3.2.3.6. *gondoskodik a közbeszerzési eljárások dokumentálásáról – azok előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig – írásban vagy a közbeszerzési eljárás elektronikus lebonyolítása esetén a törvény felhatalmazása alapján kiadott jogszabály szerint elektronikusan, valamint az eljárás dokumentumainak rendszerezett formában történő tárolásáért;*
- 3.2.3.7. *a megkötött szerződések teljesítésének figyelemmel kíséréseért a teljesítésig, a szerződés teljesítésére vonatkozó adatok dokumentálásáért. Ennek keretében köteles ellenőrizni és dokumentálni azon szerződéses kötelezettségek teljesítését, amelyet a közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő figyelembe vett az értékelés során, valamint minden a szerződésben foglaltaktól eltérő teljesítést, annak okait és - adott esetben - a szerződésszegéssel kapcsolatos igények érvényesítését.*

4. Ellenőrzés

- 4.1. A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése a belső ellenőrzéssel megbízott szervezet (személy) hatáskörébe tartozik.
- 4.2. A közbeszerzést ellenőrző személy látja el a közbeszerzési feladatokkal megbízott előadó és a külsős szakértők által elkészített valamennyi közbeszerzési anyag tartalmi és formai ellenőrzését.
- 4.3. Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a szabályszerűsége, az elbírálás szempontjainak előkészítésére, és azok érvényesítésére az elbírálás során.
- 4.4. A felügyeleti ellenőrzések keretében kiemelt figyelmet kell fordítani a közbeszerzésekre, illetőleg a közbeszerzési eljárásokra.
- 4.5. Amennyiben a közbeszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, arról a közbeszerzési feladatokkal megbízott előadó köteles a polgármestert és a jegyzőt haladéktalanul tájékoztatni.

5. Bíráló bizottság

- 5.1. A bírálóbizottság tagjaira a polgármester tesz javaslatot a képviselő-testület részére, amely dönt a bizottsági tagok személyéről.

- 5.2. Amennyiben a képviselő-testület nem választ/nem választott bíráló bizottságot, akkor a polgármester jogosult eseti jelleggel a *Kbt. 27.§ (3)-(4) bekezdésének* megfelelő kompetenciákkal rendelkező bíráló testületet felkérni a bíráló bizottság tevékenységének ellátására.
- 5.3. Az önkormányzat az ajánlatok elbírálására legalább - a *Kbt. 27.§ (4) bekezdésével* összhangban - 3 tagú bírálóbizottságot hoz létre, amely írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó polgármester részére.
- 5.4. A bíráló bizottság munkájába a közbeszerzési szakértőn kívül más, külső szakértő is bevonható *a megfelelő szakértelem biztosítás érdekében*.
- 5.5. A bíráló bizottság határozatait szavazás útján hozza meg. Minden tagnak egy szavazata van. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- 5.6. A polgármester nem lehet tagja a bírálóbizottságnak, csak tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a bizottságba, illetve önmaga csak tanácskozási joggal vehet részt a bizottság munkájában.
- 5.7. A bizottság – szükség esetén konzultálva a közbeszerzési szakértővel vagy más, külsős szakértővel – meghatározza az adott közbeszerzés tekintetében
- 5.7.1. az értékelési elveket,
 - 5.7.2. a bírálati részzempontokat,
 - 5.7.3. a súlyszámokat,
 - 5.7.4. az adható pontokat,
 - 5.7.5. az értékelés módszerét.
- 5.8. Konzultáció esetén a bizottság felelőssége megosztott a konzultációba bevont személlyel.
- 5.9. A bíráló bizottság javaslatot tesz az alkalmasnak, illetve alkalmatlannak ítélt, részvételre jelentkező személyére, a minősítésre vonatkozó döntést megindokolja.
- 5.10. A tárgyalásos eljárást – külső megbízott, illetve a polgármester részvételével – a bíráló bizottság bonyolítja le. Megvizsgálja és minősíti az ajánlattevők pénzügyi, gazdasági és műszaki alkalmasságát, a hirdetményben meghatározott szempontok alapján értékeli a benyújtott ajánlatokat. A bizottság határozatban dönt az ajánlattevők/részvételre jelentkezők szerződés teljesítésére való alkalmatlanságának megállapításáról és az ajánlattevő/részvételre jelentkező kizárásáról, és indokolt javaslatot tesz az eljárás nyertesére.
- 5.11. A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai, amennyiben ezt bármely tag kéri vagy bármely tag különvéleményt vagy párhuzamos indokolást kíván rögzíteni.
- 5.12. *Az ajánlatok elbírálására, véleményezésére létrehozott bizottság tagjait úgy kell kijelölni, hogy a bevont külső szakértőkkel együtt a bizottság kollektíven rendelkezzen a Kbt. 27.§ (3) bekezdése szerinti jogi, a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, gazdasági-pénzügyi, illetve közbeszerzési szakértelemmel. 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 közbeszerzési eljárás esetén, a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelem biztosítása érdekében az eljárásba felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót kell bevonni és a bírálóbizottság tagjává kijelölni. Építési beruházás esetén a közbeszerzés tárgya szerinti szakértőként kizárólag az építési beruházás tárgyában az adott szakterületen szerzett szakirányú felsőfokú végzettséggel rendelkező személy járhat el.*
- 5.13. Az önkormányzatnál a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalára a képviselő-testület jogosult.

- 5.14. A Társulásnál a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalára a Társulási Tanács elnöke jogosult.

6. Külső szakértő bevonása

- 6.1. A közbeszerzési eljárás során az önkormányzat, mint ajánlatkérő nevében eljáró személy/szervezet kiválasztásáról/felkéréséről a képviselő-testület dönt.
- 6.2. Ha a közbeszerzés tárgya, sajátossága, nagyságrendje, bonyolultsága különleges szakértelmet igényel, vagy fokozott felelősséggel jár, a képviselő-testület a közbeszerzés lebonyolítására külső szervezetet kérhet fel. *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 közbeszerzési eljárás esetén az eljárásba felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó kell bevonni.*
- 6.3. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a bírálóbizottság tagja, amennyiben részvétele az eljárásban kötelező.

7. A közbeszerzési tevékenység irányításával, valamint a feladatok megszervezésével és megvalósításával kapcsolatos feladatok és hatáskörök.

- 7.1. A szervezet közbeszerzési tevékenységének irányításáért a jegyző a felelős. Feladata különösen:
- 7.1.1. felügyeli a közbeszerzések teljes folyamatát, rendszeresen ellenőrzi a közbeszerzési eljárásban bevont dolgozók és egyéb személyek tevékenységét,
 - 7.1.2. azonnal köteles kivizsgálni, minden közbeszerzést zavaró körülményt és minden olyan esetet, amely annak eredményét befolyásolhatja,
 - 7.1.3. jogkörében minden olyan intézkedést megtesz, illetve köteles megtenni, amely a közbeszerzések lefolytatásának jogszerűségét és erkölcsi tisztaságát biztosítja,
 - 7.1.4. rendelkezik a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok beosztására, s azt a dolgozók munkaköri leírásában rögzíti, stb.
- 7.2. A szervezet közbeszerzési feladatainak előkészítése, szervezése és megvalósítása a jegyző, vagy az általa megbízott közbeszerzési előadó feladata és hatásköre. Ezen belül feladata különösen:
- 7.2.1. a hirdetmény vagy ajánlattételi felhívás és a közbeszerzési dokumentumok előkészítése és jóváhagyása, intézkedés a közzétételről,
 - 7.2.2. az állandó és az adott közbeszerzésnél érvényesíteni kívánt pénzügyi, jogi követelményeinek meghatározása,
 - 7.2.3. a közbeszerzési dokumentumok elkészítésében közreműködő alkalmazottak, szakértőként megbízott személyek vagy gazdálkodó szervezetek, kiválasztása, azokra javaslattevés,
 - 7.2.4. folyamatosan vizsgálja, hogy a közbeszerzések pénzügyi fedezete biztosított-e,
 - 7.2.5. rendszeresen ellenőrzi a teljesítések szerződésszerűségét, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás, arányát és összhangját,
 - 7.2.6. gondoskodik a közbeszerzésekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátásáról,
 - 7.2.7. gondoskodik a közbeszerzési eljárás előkészítésével, lebonyolításával kapcsolatban keletkezett összes iratanyag megőrzéséről öt évig,
 - 7.2.8. azonnal tájékoztatja a szervezet vezetőjét, ha feladatkörébe tartozó munkájának végzése során szabálytalanságot vagy szervezetünk működési köre

- vonatkozásában célszerűtlenséget tapasztal és a jogkör gyakorlójánál intézkedés megtételét kezdeményezi, stb.,
- 7.2.9. a jelen szabályzatban és a Kbt-ben meghatározott egyéb feladatok végrehajtása.

8. Közbeszerzési szakértő

- 8.1.** A közbeszerzési szakértő azonos feladatokat lát el a közbeszerzési feladatokkal megbízott előadóval. A szabályzat a közbeszerzési szakértő felelősségi körébe sorolhatja az alábbiakat:
- 8.1.1. a közbeszerzési eljárás indításához szükséges feltételek meglétének ellenőrzése, a hiányosság jelzése;
 - 8.1.2. az eljárást megindító felhívás tervezetének elkészítése;
 - 8.1.3. a közbeszerzési dokumentumok közbeszerzési és jogi jellegű részeinek elkészítése, a műszaki leírást készítővel történő egyeztetése;
 - 8.1.4. az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat mintájának elkészítése (amennyiben azt a szabályzat nem tartalmazza);
 - 8.1.5. az átvételi elismervény mintájának elkészítése;
 - 8.1.6. az adott közbeszerzési eljárás forgatókönyvének elkészítése;
 - 8.1.7. szükség esetén részvétel a helyszíni bejáráson/konzultáción;
 - 8.1.8. az ajánlattevők/részvételre jelentkezők által feltett közbeszerzési és jogi jellegű kérdésekre válaszadás, az egyéb kérdésekre adott válaszok ellenőrzése a Kbt. előírásainak történő megfelelés szempontjából;
 - 8.1.9. részvétel a nyilvános bontási eljáráson, szükség esetén tanácsadás a felmerült jogi jellegű kérdésekben;
 - 8.1.10. felkérés alapján részvétel a bíráló bizottság munkájában, tanácsadás az alkalmatlanság, érvénytelenség, kizárás vonatkozásában meghozandó döntéshez;
 - 8.1.11. hiánypótló, illetve felvilágosítást kérő levelek tartalmának meghatározása, elkészítése;
 - 8.1.12. jegyzőkönyv készítése a bontásról;
 - 8.1.13. az ajánlatok/részvételi jelentkezések értékeléséről és elbírálásáról készített jegyzőkönyv átvizsgálása a Kbt. előírásainak való megfelelés szempontjából;
 - 8.1.14. a bíráló bizottság jegyzőkönyve alapján az összegzés elkészítése;
 - 8.1.15. az eljárás eredményéről szóló tájékoztató elkészítése;
 - 8.1.16. a közbeszerzési feladatokkal megbízott előadó által szolgáltatott adatok alapján az előzetes összesített tájékoztató, az éves összegzés és a tájékoztató szerinti szerződéskötésekről szóló hirdetésmények elkészítése;
 - 8.1.17. részvétel a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti eljárásokban;
 - 8.1.18. felkérés alapján a közbeszerzési eljárások során mások által készített anyagok véleményezése abból a szempontból, hogy azok megfelelnek-e a Kbt. előírásainak.

9. A közbeszerzési eljárások rendje

- 9.1.** A közbeszerzési eljárás menete:
- 9.1.1. Közbeszerzési terv elkészítése/aktualizálása
 - 9.1.2. Közbeszerzési szabályzat áttekintése, aktualizálása
 - 9.1.3. Bíráló bizottság kijelölése
 - 9.1.4. Közbeszerzési tanácsadó felkérése
 - 9.1.5. Egyéb külső szakértő felkérése
 - 9.1.6. Összeférhetlenségi nyilatkozatok megtétele

- 9.1.7. Az eljárást megindító hirdetmény, vagy közvetlen megküldésű ajánlattételi felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése
- 9.1.8. A hirdetmény megküldése közzétételre a Közbeszerzési Hatóság Hirdetménykezelési Osztályának.
- 9.1.9. Adott esetben összefoglaló tájékoztatás készítése és a Közbeszerzési Hatóság részére megküldése.
- 9.1.10. Adott esetben az ajánlattételi felhívás megküldése az ajánlattevőknek
- 9.1.11. *Adott esetben a Közbeszerzési Döntőbizottság tájékoztatása*
- 9.1.12. Hirdetmény esetén a Közbeszerzési Hatóság Szerkesztőbizottságának hiánypótlási felhívásaira válaszadás
- 9.1.13. *A közbeszerzési dokumentumok rendelkezésre tartása*
- 9.1.14. Kiegészítő tájékoztatás biztosítása (adott esetben helyszíni bejárás, vagy konzultáció keretében)
- 9.1.15. Bontási eljárás lebonyolítása
- 9.1.16. Ajánlatok értékelésének elvégzése és dokumentálása
- 9.1.17. Ajánlatok bírálata
- 9.1.18. Bírálati cselekmények elvégzése (hiánypótlási felhívás, *felvilágosítás kérés, számítási hiba javítása, indokoláskérés*)
- 9.1.19. Igazolások benyújtására felhívás és azok bírálata
- 9.1.20. Döntés az eljárás eredményéről
- 9.1.21. Eredményhirdetés
- 9.1.22. Adott esetben előzetes vitarendezési kérelemre ajánlatkérő válaszadása
- 9.1.23. Adott esetben iratbetekintés biztosítása
- 9.1.24. Szerződéskötés az eljárás nyertes ajánlattevőjével

10. Kiegészítő szabályok:

10.1. Kiegészítő tájékoztatás/helyszíni szemle/konzultáció:

- 10.1.1. A helyszíni bejárásról, a konzultációról az ajánlatkérő jegyzőkönyvet készít, *amelyet elektronikusan hozzáférhetővé tesz, vagy valamennyi ajánlattevő részére megküld* – függetlenül attól, hogy az a helyszíni bejáráson, illetve a konzultáción részt vett-e, vagy sem – a Kbt. által előírt határidőn belül [*Kbt. 56.§ (2) bekezdése*]. A jegyzőkönyv tartalmazza:
 - 10.1.1.1. a beszerzés megnevezését;
 - 10.1.1.2. a konzultáció (helyszíni bejárás) helyét és idejét;
 - 10.1.1.3. a jelenlévőket (jelenléti ív, név, beosztás és szervezet megjelölésével, valamint aláírás);
 - 10.1.1.4. a felmerült és megválaszolt kérdéseket
 - 10.1.1.5. egyéb információkat.
- 10.1.2. Amennyiben nem konzultációs jelleggel biztosítja az ajánlatkérő a helyszíni bejárást, úgy a feltett kérdésekre szóban nem, csak utólag írásban válaszol, amennyiben a feltett kérdéseket az ajánlattevők írásban is eljuttatják az ajánlatkérőhöz, vagy írásban rögzítik, ennek formája lehet a jegyzőkönyv is, amennyiben azt valamennyi a helyszínen lévő ajánlattevő és ajánlatkérő aláírja. A helyszíni bejárásról és a konzultációról készült jegyzőkönyv nem módosíthatja, csak értelmezheti, illetve kiegészítheti az ajánlati felhívásban és a dokumentációban leírtakat.

10.2. Az ajánlatok átvétele:

- 10.2.1. Személyes kézbesítés esetén az átvétel átvételi elismervénnyel történik. Az átvételi elismervényt csatolni kell a beérkezett ajánlathoz. Az átvételi elismervényen rögzíteni szükséges az átvétel időpontját perc pontossággal.
- 10.2.2. A nem ép csomagolású, vagy a nem zárt ajánlatot érvénytelenné kell nyilvánítani, mert az nem felel meg a Kbt. és az ajánlati felhívás feltételeinek.
- 10.2.3. A közbeszerzési feladatot ellátó előadónak, vagy a jegyzőnek kell gondoskodnia a beérkezett ajánlatok bontási határidőig történő biztonságos, zárt tárolásáról.
- 10.2.4. A bontásról felvett jegyzőkönyv tartalmazza:
- 10.2.4.1. az ajánlatkérő nevét és címét, a közbeszerzés megnevezését;
 - 10.2.4.2. a bontás helyét és idejét;
 - 10.2.4.3. a bontáson résztvevők nevét és minőségét;
 - 10.2.4.4. *az ajánlatkérő választása szerint a szerződés teljesítéséhez rendelkezésre álló anyagi fedezetet [Kbt. 68.§ (4) bekezdése]*
 - 10.2.4.5. a beérkezett ajánlatok számát, és adott esetben az elkésett ajánlatok számát.
 - 10.2.4.6. a felolvasólapon szereplő adatokat.
- 10.3.** Az ajánlatok értékelése és bírálata
- 10.3.1. A bíráló bizottság végzi az ajánlatok értékelését a pontszámok kiosztásával, a Kbt. idevonatkozó szabályainak maximális betartásával. Az értékelésbe külső szakértők is bevonhatók a bíráló bizottság elnöke által.
- 10.3.2. A bíráló bizottság első szakaszában formai szempontból kell megvizsgálni az ajánlatokat. *Az alkalmassági követelmények, a kizáró okok és adott esetben a Kbt. 82.§ (5) bekezdése szerinti kritériumok előzetes ellenőrzését kell elvégezni.*
- 10.3.3. *A bíráló bizottság döntése alapján a közbeszerzési feladatokkal megbízott előadó, vagy a közbeszerzési tanácsadó is elvégezheti a formai ellenőrzést, és a bírálati cselekményeket. A formai érvényesség megállapítása azonban a bíráló bizottság joga és lehetősége. A formai bírálatot követően az érvényes ajánlatokat érdemben is bírálni kell.*
- 10.3.4. *A bíráló bizottság az értékelési szempontokra figyelemmel a legkedvezőbbnek tekinthető ajánlattevőt (és a döntéshozó döntése alapján a legkedvezőbb ajánlattevőt követő meghatározott számú következő legkedvezőbb ajánlattevő(ke)t) megfelelő határidő tűzésével köteles felhívni a kizáró okok, az alkalmassági követelmények, valamint – adott esetben - a Kbt. 82.§ (5) bekezdése szerinti objektív kritériumok tekintetében az eljárást megindító felhívásban előírt igazolások benyújtására.*
- 10.3.5. A bíráló bizottság befejeztével a bíráló bizottság indokolással ellátott javaslatot tesz a döntéshozó felé, melyben az eljárás eredményessége esetén megnevezi a nyertes ajánlattevő személyét vagy az eljárás eredménytelenségére tesz javaslatot.
- 10.3.6. Amennyiben az elbírálás eredményeként kettő, vagy több ajánlattevő is azonos pontszámmal végzett, a sorrendet a legmagasabb súlyszámú pontozási részszerint kell eldönteni.
- 10.3.7. A bíráló bizottság jegyzőkönyvet vesz fel, melyhez az elbírálásról készült táblázatot is csatolja. A jegyzőkönyvben a bíráló bizottság javaslatot tesz a nyertes személyére az eljárás eredményessége esetén.
- 10.3.8. A döntést a képviselő-testület hozza meg. A döntésnek meg kell előznie az eredmény kihirdetését.

11. Közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések részletes szabályai

11.1. A Kbt. hatálya alá nem tartozó beszerzésekre a Szabályzat rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell e fejezetben foglalt eltérésekkel. Az egybeszámítási kötelezettség vizsgálata minden egyes beszerzés esetén fennáll.

11.2. Nettó 1.000.000,- Ft alatti becsült értékű beszerzés esetén alkalmazandó szabályok:

- Közvetlenül szerződéssel vagy megrendelővel beszerezhető az adott beszerzési tárgy, Versenyeztetési eljárás nem szükséges.

11.3. Azon beszerzésekre vonatkozó szabályok, amelyek becsült értéke a nettó 1.000.000,- Ft-ot eléri, de a közbeszerzési értékhatárt el nem érő becsült értékű beszerzésekre vonatkozó szabályok:

- A szerződéskötést versenyeztetési eljárás kell megelőzze.
- Ajánlatkérő köteles legalább három általa alkalmasnak vélt gazdasági szereplőnek megküldeni egy felhívást ajánlat megtételére elektronikusan. Amennyiben a felhívott gazdasági szereplő és a döntéshozó vagy az elbírálásban részt vevő között összeférhetlenség áll fenn, egy további gazdasági szereplő is felhívandó ajánlattételre.
- Az ajánlattételre legalább 3 munkanapos határidőt kell tűzni. A felhívással egyidejűleg megküldendő a szerződés- vagy megrendelőtervezet, a részletes feladatleírás, adott esetben műszaki leírás és árazatlan költségvetés.
- Ajánlatkérő az érvényes ajánlat tartalmi és formai követelményeit köteles meghatározni és azt a Felhívásban kifejezetten megjelölni. A Felhívásban meg kell jelölni a szerződés időtartamát, a teljesítés helyét, a fizetési feltételeket, az ajánlatok benyújtására vonatkozó információkat, az esetleges kizáró okokat, adott esetben alkalmassági követelményeket és azok igazolásának módját. A Felhívásban ajánlatkérő köteles megadni az értékelési szempontot, adott esetben az értékelési szempontrendszer.
- Az ajánlatoknak minden esetben tartalmazniuk kell az értékelési szempont, adott esetben értékelési szempontrendszer szerinti adatokat, nyilatkozatot a szerződéses feltételek elfogadására, a szerződéskötési illetve -teljesítési készségére és képességére vonatkozóan. Ezen nyilatkozat hiányában ajánlattevővel szerződéskötés nem kezdeményezhető.
- Az ajánlatoknak tartalmazniuk kell az ajánlati kötöttség idejére vonatkozó információt, a szerződéskötést az ajánlati kötöttség idején belül kell kezdeményezni. Ajánlattételi határidő lejártakor a beérkezett papír alapú ajánlatok felbontásra kerülnek és adott esetben az elektronikusan beérkezett ajánlatokkal együtt ajánlatkérő késedelem nélkül megkezdi az ajánlatok értékelését.
- Az ajánlatok beérkezéséről és elbírálásáról egy összegző jegyzőkönyv készül, amely egyben döntési javaslat is. Döntéshozó a beszerzés tárgya szerinti -, pénzügyi-, jogi szakértelemmel rendelkező(k) véleményét kikérheti a döntéshozatal előtt, amelyről jegyzőkönyvet kell felvenni. Ez esetben a szakértelemmel rendelkezőre a Bírálóbizottsági tagra vonatkozó rendelkezéseket alkalmazni kell.
- Ajánlatkérő eltekinthet attól, hogy a szerződést a három ajánlatot benyújtó gazdasági szereplő valamelyikével kösse meg, ha a benyújtott árajánlatok magasabbak az interneten elérhető és összehasonlítható módon kiválasztható alacsonyabb vételárú, az ajánlatkérés tárgyával megegyező árunál, vagy

szolgáltatásnál. Ebben az esetben az ajánlatkérő az interneten történt összehasonlító vizsgálat eredményét dokumentálja, a szerződést pedig az interneten történt összehasonlító vizsgálat eredményeként alacsonyabb árat ajánló gazdasági szereplővel köti meg.

11.4. Nem alkalmazandóak a 11.3. pont rendelkezései, amennyiben

- a) a beszerzés tárgya a Kbt.-ben meghatározott kivételek körébe tartozik [Kbt. 9-14. §, 111. §], azzal, hogy a Kbt. 9. § (1) bekezdés a) és b) pontja esetében az Országgyűlés illetékes bizottsága által történő mentesítés nem szükséges;
- b) a beszerzés tárgya a Kbt.-ben meghatározott hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban lenne beszerezhető;
- c) a beszerzés kivételesen kedvező feltételei csak rövid ideig állnak fenn, és az ellenszolgáltatás a piaci árakhoz képest lényegesen alacsonyabb, továbbá e kedvező feltételek igénybevétele az ajánlatok bekérésére vonatkozó e rendelet szerinti szabályok alkalmazása esetén megghiúsulna;
- d) a beszerzés tárgya igazságügyi szakértői megbízás, vagy közbeszerzési eljárásokhoz, pályázatokhoz kapcsolódó szakmai bírálóbizottsági tag megbízása;
- e) a szerződés tárgya közüzemi szolgáltatások (különösen víz, gáz, villamos energia, hőenergia), vagy internet szolgáltatás megrendelése;
- f) az ajánlatkérő piackutatás eredményeképpen igazolható módon meggyőződött arról, hogy az adott piacon háromnál kevesebb gazdasági szereplő lelhető fel, így potenciális versenyhelyzet nincs az adott beszerzési tárgy tekintetében;
- g) a szerződés tárgya egyedi gyártású áru beszerzése, feltéve, hogy az áru egyediségét a gyártó igazolja;
- h) a fizetési kötelezettség előzetesen meghirdetett tanfolyamra, képzésre, konferenciára történő jelentkezéssel kapcsolatos;
- i) a szerződést külföldön kell megkötni vagy teljesíteni;
- j) a szerződés tárgya repülőjegy vásárlása, illetve utasbiztosítási szolgáltatás megrendelése;
- k) a beszerzés közfoglalkoztatási program keretében történik;
- l) a szerződés tárgya személyhez kötött, bizalmi jellegű szolgáltatás teljesítése;
- m) a szerződés tárgya állami vezetők hivatali tevékenységéhez kapcsolódó, bizalmi jellegű szolgáltatások beszerzése (különösen beszédíró, fotós, személyi kommunikációs tanácsadó, személyi tolmácsolás);
- n) a szerződés tárgya állami vezetők képzésére, oktatására vonatkozó, vezetői és személyiségfejlesztési tanácsadási szolgáltatás;
- o) a szerződés tárgya veszélyes hulladék megsemmisítése,
- p) a szerződés tárgya emberi erőforrás kezelési tanácsadás,
- q) a szerződés tárgya olyan – a Közbeszerzési Szabályzat 11.3. pontja hatálya alá tartozó - korábbi szerződéshez kapcsolódó kiegészítő árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés vagy építési beruházás, amelynek értéke nem haladja meg az eredeti szerződés értékének ötven százalékát, és az alapszerződésben szerződő partnertől történő beszerzés szakmai vagy gazdaságossági szempontból indokolt, feltéve, hogy beszerzés teljes becsült értéke nem éri el a nemzeti közbeszerzési értékhatárokat.

11.5. A közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzésekre a közbeszerzési értékhatárok alatti értékű beszerzések megvalósításával és ellenőrzésével kapcsolatos szabályokról szóló 459/2016. (XII. 23.) Korm.rendelet szabályait alkalmazni kell. Amennyiben jelen szabályzat és a Korm.rendelet között eltérés mutatkozik, úgy utóbbi szabályai irányadóak.

- 11.6. A Korm.rendelet szerinti adatszolgáltatási és ellenőrzések foganatosításával kapcsolatos kötelezettségekért a jegyző felelős azzal, hogy megbízhat a kötelezettségek teljesítésével külső közbeszerzési szolgáltatót.

12. Záró rendelkezések

- 12.1. Szervezetünk 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.
- 12.2. A közbeszerzési folyamatban részt vevő személyek - amennyiben megítélésük szerint szükségessé válik a jelen szabályzat kiegészítése, vagy módosítása – indokolt észrevételeikkel, illetve konkrét javaslataikkal kötelesek azt kezdeményezni.
- 12.3. Jelen szabályzat képviselő-testületi jóváhagyást követő első munkanapon lép hatályba. Rendelkezéseit csak a hatálybalépését követően felmerült közbeszerzések esetében kell alkalmazni. A jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a korábban érvényben volt szabályzat hatályát veszti.

Magyardombegyház, 2017. január 19.

Jelen szabályzatot Magyardombegyház Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2/2017. (I.19.) határozatával hagyta jóvá.


Dús Ildikó
polgármester




Gácsér Béla
jegyző

Magyardombegyház Község Önkormányzata

ajánlatkérő

2017. évi Közbeszerzési terve

A közbeszerzés tárgya és mennyisége	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárás fajtája	Időbeli ütemezés		Sor kerül-e vagy sor került-e az adott közbeszerzéssel összefüggésben előzetes összesített tájékoztató közzétételére?
			az eljárás megindításának, illetve a közbeszerzés megvalósításának tervezett időpontja	szerződés teljesítésének várható időpontja vagy a szerződés időtartama	
I. Árubeszerzés					
Tejfeldolgozó üzem fejlesztéséhez szükséges nagyértékű tárgyi eszközök beszerzése	Kbt. Harmadik rész (nemzeti)	Kbt. 113. § (1) bekezdés szerinti nyílt	2017. első negyedév	2017. második negyedév	nem
II. Építési beruházás					
III. Szolgáltatás-megrendelés					
IV. Építési koncesszió					
V. Szolgáltatási koncesszió					

KELT: Magyardombegyház, 2017. január hónap 19 napján.

Elfogadta Magyardombegyház Község Önkormányzata képviselő testülete a 1/2017. (I.19.) számú határozatával.

.....

Pál Andrea

jegyző

Magyardombegyház Község Önkormányzata

Magyardombegyház Község Önkormányzata

ajánlatkérő

2017. évi Közbeszerzési terve

A közbeszerzés tárgya és mennyisége	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárás fajtája	Időbeli ütemezés		Sor kerül-e vagy sor került-e az adott közbeszerzéssel összefüggésben előzetes összesített tájékoztató közzétételére?
			az eljárás megindításának, illetve a közbeszerzés megvalósításának tervezett időpontja	szerződés teljesítésének várható időpontja vagy a szerződés időtartama	
I. Árubeszerzés					
Tejfeldolgozó üzem fejlesztéséhez szükséges nagyértékű tárgyi eszközök beszerzése	Kbt. Harmadik rész (nemzeti)	Kbt. 113. § (1) bekezdés szerinti nyílt	2017. első negyedév	2017. második negyedév	nem
II. Építési beruházás					
III. Szolgáltatás-megrendelés					
IV. Építési koncesszió					
V. Szolgáltatási koncesszió					

KELT: Magyardombegyház, 2017. január hónap 19 napján.

Elfogadta Magyardombegyház Község Önkormányzata képviselő testülete a 1/2017. (I.19.) számú határozatával.

.....

Pál Andrea

jegyző

Magyardombegyház Község Önkormányzata