



Téglás Város Önkormányzatának
KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Hatályos: 2016. március 24. napjától

Téglás Város Önkormányzata – mint ajánlatkérő – 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. § (1) bekezdésében meghatározott kötelezettségének eleget téve 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 alábbiak szerint határozza meg.

Téglás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatában (a továbbiakban: Szabályzat) különösen meghatározza az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, vagy testületeket.

1. A Szabályzat hatálya

- 1.1. A Szabályzat hatálya kiterjed Téglás Város Önkormányzatának minden olyan:
- a) árubeszerzésére,
 - b) építési beruházására,
 - c) szolgáltatás megrendelésére, valamint
 - d) a Kbt. szerint megkötendő építési és szolgáltatási koncessziójára,

amelynek értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja az Európai Unió joga által meghatározott közbeszerzési értékhatárokat (a továbbiakban: uniós értékhatárok) vagy a költségvetési törvényben nemzeti értékhatárokként meghatározott közbeszerzési értékhatárokat (a továbbiakban: nemzeti értékhatárok), valamint arra az esetre, ha az ajánlatkérő tervpályázati eljárást folytat le.

- 1.2. A Szabályzat Téglás Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat), mint ajánlatkérő által saját hatáskörében lefolytatott közbeszerzési eljárásokra terjed ki.
- 1.3. A Szabályzat hatálya nem terjed ki az önkormányzati intézmények, önkormányzati tulajdoni részesedésű gazdasági társaságok, illetve egyéb szervezetek, társulások által lefolytatott közbeszerzési eljárásokra, kivéve, ha az adott közbeszerzési eljárás megkezdése előtt az érintett intézmény, gazdasági társaság, illetve egyéb szervezet vezetője úgy dönt, hogy a közbeszerzési eljárást a Szabályzat előírásai szerint folytatja le. Az erről szóló döntést írásba kell foglalni, a döntés a Képviselő-testület jóváhagyásával együtt érvényes.

2. A közbeszerzési igények tervezése

- 2.1. Az ajánlatkérő adott évre tervezett közbeszerzéseiről – a jóváhagyott költségvetésben szereplő előirányzatok alapján – a jegyző legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) készít az adott évre tervezett közbeszerzésekről, melyet a polgármester terjeszt elfogadásra a Képviselő-testület elé.

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

- 2.2. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Az ajánlatkérő a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó

eljárást is lefolytathat. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

Az Önkormányzat köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban az ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szerv kérésére a közbeszerzési tervét megküldeni.

- 2.3. A közbeszerzési tervet az Önkormányzatnak legalább öt évig meg kell őriznie. A megőrzésért a jegyző felelős.
- 2.4. A közbeszerzési tervben rögzíteni kell:
 - a tervezett közbeszerzéseket, a közbeszerzések értékét (becsült érték),
 - az egyes közbeszerzések megvalósítási határidejét.
- 2.5. A közbeszerzési tervet a Képviselő-testület hagyja jóvá.
- 2.6. A közbeszerzési terv nyilvános. A közbeszerzési tervet, valamint annak módosításait az Önkormányzat a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban - amennyiben a Közbeszerzési Adatbázisban való közzététel nem lehetséges, a saját vagy a fenntartója honlapján -, az elfogadást követően haladéktalanul közzéteszi.

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

3. A közbeszerzési eljárásban résztvevők köre, feladatai, hatásköre

3.1 Polgármesteri Hivatal

- 3.1.1. Az Önkormányzat által saját hatáskörében lefolytatott közbeszerzéseket a Polgármesteri Hivatal bonyolítja le. Amennyiben a közbeszerzési eljárás tárgya, sajátossága, nagyságrendje, bonyolultsága szakértelmet igényel, vagy fokozott felelősséggel jár, a Polgármester – a Szabályzat 4.5. pontjában foglaltak figyelembe vételével – a közbeszerzés lefolytatására Lebonyolítót (külső szakértőt) vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót kér 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 értékű közbeszerzési eljárásba az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni. A Közbeszerzési Döntőbizottság előtti jogorvoslati eljárásban a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói, jogtanácsosi vagy ügyvédi képviselő kötelező.

3.2. A Polgármesteri Hivatal feladat- és hatásköre

3.2.1. Általános feladatok

A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi irodavezetője valamint a Településfejlesztési és -üzemeltetési irodavezetője a Közbeszerzési Bírálóbizottság jogi szakértőjének közreműködésével:

a./ elkészítik az eljárást megindító (ajánlattételi, részvételi) felhívások, hirdetmények tervezetét,

- b./ gondoskodnak az éves összesített közbeszerzési terv elkészítéséről, év közbeni esetleges módosításáról és aktualizálásáról,
- c./ gondoskodnak az eljárást megindító (ajánlattételi, részvételi) felhívás megküldéséről, a hirdetések Kbt. szerinti határidőben történő megjelentetéséről és a közbeszerzési dokumentumok rendelkezésre állásáról; gondoskodnak – amennyiben az Önkormányzat igénybe veszi, a Lebonyolító (külső szakértő) vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó közreműködésével – a kiegészítő tájékoztatások Kbt. szerinti határidőben történő megadásáról. Kidolgozza a közbeszerzési dokumentumok részét képező, az eljárás eredményeként megkötendő szerződés tervezett szövegét,
- d./ tanácskozási joggal részt vesznek a Közbeszerzési Bírálóbizottság ülésén,
- e./ lefolytatják a bontási eljárást, dokumentálják azt (bontási jegyzőkönyv), a bontási jegyzőkönyvet az ajánlattevők, illetve részvételre jelentkezők számára a Kbt. szerinti határidőn belül megküldik; tárgyalás tartása esetén lefolytatják a tárgyalást, dokumentálják azt (tárgyalási jegyzőkönyv), a tárgyalási jegyzőkönyvet az ajánlattevők számára a Kbt. szerinti határidőn belül megküldik,
- f./ megvizsgálják, hogy a beérkezett az ajánlatok, illetve részvételi jelentkezések megfelelnek-e a közbeszerzési dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek,
- g./ előkészítik a szükséges hiánypótlásra, felvilágosítás-kérésre, indokoláskérésre (Kbt. 71-72. §) vonatkozó dokumentumokat. Ennek során figyelembe kell venni a Kbt. kötelező, teljes körű hiánypótlásra vonatkozó előírásait.
- h./ önállóan – vagy amennyiben az Önkormányzat igénybe veszi, a Lebonyolító (külső szakértő) vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó javaslatára – elrendelik és megküldik az ajánlattevőknek a szükséges hiánypótlást, felvilágosítás-kérést, indokoláskérést,
- i./ előkészítik a benyújtott ajánlatok bírálatát és értékelését, a bírálatot és értékelést megalapozó összegezést előterjesztik a Közbeszerzési Bírálóbizottság részére,
- j./ az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor külön jogszabályban meghatározott minta szerint írásbeli összegezést készít az ajánlatokról, illetve a részvételi jelentkezésekről. Az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor a Kbt. 79. § (1) bekezdés szerinti tájékoztatást, az írásbeli összezésnek minden ajánlattevő, a részvételi szakasz lezárása esetén részvételre jelentkező részére egyidejűleg, telefaxon vagy elektronikus úton történő megküldésével teljesíti.
- k./ az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót közzétételre megküldik a Közbeszerzési Hatóság Hirdetménykezelési Főosztálynak a Kbt. szerinti határidőben.
- l./ gondosodik az alábbi adatok, információk, dokumentumok Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban - amennyiben a Közbeszerzési Adatbázisban való közzététel nem lehetséges, a saját vagy a fenntartója honlapján - történő közzétételről:
- a) a közbeszerzési terv, valamint annak módosítása az elfogadást követően haladéktalanul;
 - b) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos 80. § (2) bekezdése szerinti adatok az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul;
 - c) a Kbt. 9. § (1) bekezdés h)-i) pontjának, valamint a Kbt. 12. § (1)-(5) bekezdésének alkalmazásával megkötött szerződések a szerződéskötést követően haladéktalanul;
 - d) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések a szerződéskötést követően haladéktalanul;
 - e) a részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezés, a részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg;
 - f) a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatok: hivatkozás a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében

felhívásra), a szerződő felek megnevezése, az, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e, a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontja, továbbá az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontja és a kifizetett ellenszolgáltatás értéke a szerződés mindegyik fél - támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet - által történt teljesítését követő harminc napon belül;

g) a külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összegzés az ott előírt határidőig.

A Kbt. 43. § (1) bekezdés szerinti adatok közérdekből nyilvános adatok, azok nyilvánosságra hozatala üzleti titokra hivatkozással nem tagadható meg. Ettől eltérően amennyiben a felek az ajánlatot a szerződés mellékletévé teszik, az ajánlat nyilvánosságára a Kbt. 44. § alkalmazandó.

Az a) pont szerinti közbeszerzési tervnek honlapon történő közzététel esetén a tárgyévét követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.

A b) és f)-g) pont szerinti adatot, információt, dokumentumot az ajánlatkérő honlapon történő közzététel esetén legalább a Kbt. 46. § (2) bekezdésében meghatározott időtartamra köteles elérhetővé tenni.

A c)-d) pont szerinti szerződéseket az ajánlatkérő honlapon történő közzététel esetén legalább a teljesítéstől számított öt évig köteles elérhetővé tenni.

Az f) pont szerinti tájékoztatást az egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetében a szerződés megkötésétől számítva évenként kell aktualizálni.

3.2.2. A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodavezetője:

a./ Tagként – tanácskozási és szavazati joggal – vesz részt a Közbeszerzési Bírálóbizottság ülésén,

b./ pénzügyi szempontból véleményezheti az eljárást megindító (ajánlattételi, részvételi) felhívás tervezetét,

c./ pénzügyi szempontból véleményezi a közbeszerzési eljárásban kötendő szerződés tervezetét,

d./ pénzügyi szakmai segítséget nyújt az ajánlatok bírálatához és értékeléséhez a jelen Szabályzat szerinti határidők betartásával,

e./ a szerződés teljesítésére, módosítására és részteljesítésére irányuló tájékoztatási, illetve nyilvánosság biztosítására vonatkozó kötelezettség teljesítéséhez szükséges információt biztosítja a Polgármesteri Hivatal szakemberei részére az erre irányuló megkereséstől számított 2 munkanapon belül,

f./ a szerződés pénzügyi teljesítését követően, az átutalási bizonylat, kivonat másolatát köteles megküldeni a Polgármesteri Hivatal szakembereinek a bizonylat kiállításától számított 5 munkanapon belül.

3.3. A Közbeszerzési Bírálóbizottság

- 3.3.1. Az Önkormányzat a Kbt. 27. § (3) bekezdésében meghatározott szakértelemmel együttesen rendelkező, legalább háromtagú bírálóbizottságot köteles létrehozni az ajánlatoknak – szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás [Kbt. 71-72. §] megadását követő – Kbt. szerinti elbírálására és értékelésére. A bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az eljárást lezáró döntést meghozó személy vagy testület részére. A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek – amennyiben az ajánlatkérő alkalmaz ilyen – részét képezhetik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.

Az Önkormányzat nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a bírálóbizottság tagja. Testületi döntéshozatal esetén a döntéshozó kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a bírálóbizottságba. Testületi döntéshozatal esetében név szerinti szavazást kell alkalmazni.

A Közbeszerzési Bírálóbizottság tagjai:

- a./ Téglás Város Önkormányzat Ügyrendi Bizottságának elnöke, aki egyben a Bírálóbizottság elnöke
- b./ Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodájának vezetője,
- c./ Téglási Polgármesteri Hivatal jogi szakértője,
- d./ A Lebonyolító (külső szakértő) vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, amennyiben az Önkormányzat a közbeszerzési eljárásban igénybe veszi.

- 3.3.2. A Közbeszerzési Bírálóbizottság munkájában – az összeférhetlenségi szabályok betartásával – amennyiben nem tagként, úgy tanácskozási joggal vesz benne részt a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, az aljegyző, a Polgármesteri Hivatal szakemberei, illetve esetlegesen egyéb külső szakértő.
- 3.3.3. A Közbeszerzési Bírálóbizottság tagjaival szembeni összeférhetlenség fennállása esetén a polgármester által felkért megfelelő szakértelemmel rendelkező személy vesz részt a Közbeszerzési Bírálóbizottságban.
- 3.3.4. A Közbeszerzési Bírálóbizottság üléseit írásban, sürgős esetben telefonon az elnök hívja össze és vezeti. A Közbeszerzési Bírálóbizottság legalább 3 fővel határozatképes. A Közbeszerzési Bírálóbizottság minden tagjának egy szavazata van, határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza.
- 3.3.5. A Közbeszerzési Bírálóbizottság adminisztrációs feladatainak ellátásáról a Polgármesteri Hivatal szakemberei gondoskodnak.

3.4. Téglás Város Önkormányzatának Pénzügyi- Gazdasági- és Településfejlesztési Bizottsága

- 3.4.1. Az uniós értékhatárokat el nem érő becsült értékű, nemzeti eljárásrend esetén a Közbeszerzési Bírálóbizottság javaslata alapján véleményezi a beérkezett ajánlatokat, és dönt arról, hogy mely ajánlat vagy részvételi jelentkezés érvénytelen, és hogy van-e olyan gazdasági szereplő, akit az eljárásból ki kell zárni.

- 3.4.2. Nemzeti eljárásrend esetén, megvizsgálja az Önkormányzat éves költségvetési rendeletében a nyertes ajánlat szerinti ellenszolgáltatás kifizetéséhez szükséges pénzügyi fedezet meglétét, és meghozza az eljárást lezáró döntést.
- 3.4.3. A Téglás Város Önkormányzatának Pénzügyi- Gazdasági és Településfejlesztési Bizottsága véleményezi az Önkormányzat éves összesített közbeszerzési tervét.

3.5. Téglás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

- 3.5.1. Téglás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete jóváhagyja az éves összesített közbeszerzési tervet.
- 3.5.2. Az uniós értékhatárokat elérő vagy meghaladó becsült értékű közbeszerzési eljárások esetén dönt az eljárás megindításáról, elfogadja az eljárást megindító (ajánlattételi, részvételi) felhívást és elrendeli megküldésüket Közbeszerzési Hatóság Hirdetménykezelési Főosztályához.
- 3.5.3. A Közbeszerzési Bírálóbizottság által elkészített (bírálatról és értékelésről szóló) javaslat alapján, az uniós értékhatárokat elérő vagy meghaladó becsült értékű közbeszerzési eljárásokban dönt arról, hogy mely ajánlat vagy részvételi jelentkezés érvénytelen, és hogy van-e olyan gazdasági szereplő, akit az eljárásból ki kell zárni.
- 3.5.4. A Közbeszerzési Bírálóbizottság, és – amennyiben az Önkormányzat ilyet igénybe vett – a Lebonyolító (külső szakértő) vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó véleményének ismeretében meghozza az uniós értékhatárokat elérő vagy meghaladó becsült értékű közbeszerzési eljárások esetében az eljárást lezáró döntéseket, dönt az eljárás eredményéről/eredménytelenségéről, továbbá kimondja az eljárás megismételt lefolytatásának szükségességét vagy szükségtelenségét.

4. Az eljárás sajátos helyi szabályai

4.1. Alapvető rendelkezések

A 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.

Az Európai Unióban letelepedett gazdasági szereplők és a közösségi származású áruk számára a közbeszerzési eljárásban nemzeti elbánást kell nyújtani. Az Európai Unióon kívül letelepedett gazdasági szereplők és a nem közösségi származású áruk számára a közbeszerzési eljárásban nemzeti elbánást Magyarországnak és az Európai Uniónak a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeivel összhangban kell nyújtani.

4.2. Törvényesség és belső ellenőrzés

- 4.2.1. A közbeszerzési eljárás valamennyi résztvevője az eljárásban köteles betartani a jogszabályok – különösen a közbeszerzésre, illetőleg a közbeszerzési eljárásra vonatkozó jogszabályok – alapelveit és tételes rendelkezéseit.
- 4.2.2. Ha a közbeszerzési eljárás valamely résztvevője úgy ítéli meg, vagy hitelt érdemlő tudomást szerez arról, hogy valószínűsíthető a közbeszerzésre, illetőleg a közbeszerzési eljárásra vonatkozó jogszabályok alapelveinek, tételes szabályainak a megsértése, vagy ennek veszélye fennáll, köteles ezt írásban, haladéktalanul a Jegyző felé jelezni. Az értesítés elmaradásából származó következményekért teljes körűen felel.
- 4.2.3. A Jegyző az írásbeli értesítés kézhezvételét követően azonnal köteles az ügyben a valószínűsített jogsértés kivizsgálását megkezdeni, továbbá köteles erről írásban, haladéktalanul értesíteni a Polgármestert, és – amennyiben az Önkormányzat illetékesébe került – az ajánlatkérő nevében eljáró személyt vagy szervezetet, illetve felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót. A Jegyző a valószínűsített jogsértés kivizsgálása során személyes meghallgatást tarthat, meghatározott kérdésben nyilatkozatot kérhet.
- 4.2.4. A Jegyző feladata a közbeszerzési eljárás törvényességének teljes körű felügyelete is – az eljárás előkészítése, lefolytatása és lezárása során. A Jegyző ezen felügyeleti jogkörében eljárva a közbeszerzési eljárás bármely résztvevőjét – a közbeszerzési eljárással összefüggésben – meghallgathatja, tőle az eljárással összefüggő kérdésben nyilatkozatot kérhet. A közbeszerzési eljárás résztvevője a személyes meghallgatáson való részvételt, illetve a nyilatkozat megadását írásban megtagadhatja.
- 4.2.5. A közbeszerzési eljárás résztvevője a Jegyző által tartott meghallgatáson – előre egyeztetett időpontban – személyesen részt vesz, illetve a kért nyilatkozatot a kérelem kézhezvételétől számított legfeljebb 3 munkanapon belül megadja, amennyiben a meghallgatáson való részvételt vagy a nyilatkozat megadását nem tagadta meg (lásd 4.2.4 pont). A személyes meghallgatáson a Jegyzőn és a meghallgatott személyen kívül az Önkormányzat Képviselő-testületének legalább 2 tagja jelen van. A személyes meghallgatásról jegyzőkönyv készül, mely érvényességéhez valamennyi jelenlévő személy aláírása szükséges.
- 4.2.6. A Jegyző jogosult a közbeszerzési eljárással kapcsolatban keletkezett valamennyi iratba betekinteni, azokról másolatot kérni. A Jegyző – amennyiben nem tagként vesz benne részt – a Közbeszerzési Bírálóbizottság ülésein jogosult tanácskozási joggal részt venni.
- 4.2.7. A Jegyző jelen pontban írt feladatait összeférhetetlensége vagy akadályoztatása esetén az Aljegyző látja el. Amennyiben a Jegyzővel és az Aljegyzővel szemben is összeférhetetlenség és/vagy akadályoztatás merül fel, a jelen pontban írt feladatokat a Polgármester által kijelölt – lehetőleg jogi vagy államigazgatási szakvégtettséggel rendelkező személy – látja el. Saját ügyének vizsgálatában a közbeszerzési eljárás résztvevője nem járhat el.
- 4.2.8. A Szabályzat alkalmazása során a „közbeszerzési eljárás résztvevője” alatt minden, az ajánlatkérő (Önkormányzat) által az eljárásba bevont szervezet, személy értendő. Ilyennek minősül különösen a Polgármester, a Jegyző, a Képviselő-testület és tagjai, a közbeszerzési eljárásban részt vevő bizottságok és tagjai, az ajánlatkérő nevében eljáró személy vagy

szervezet, illetve az eljárásba bevont felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó. A közbeszerzési eljárás valamennyi résztvevője köteles betartani a Kbt. 25. §-ában foglalt rendelkezéseket.

4.3. Technikai szabályok

4.3.1. Az ajánlatokat egy eredeti és egy elektronikus másolati példányban kell kérni az ajánlattevőktől. A beérkezett ajánlati példányokból az eredeti példányt a Polgármesteri Hivatal az iratkezelés szabályai szerint kezeli és őrzi meg.

Amennyiben az Önkormányzat a közbeszerzési eljárás lebonyolítása során ilyet igénybe vesz, az elektronikus másolati példányt kapja az ajánlatkérő nevében eljáró személy vagy szervezet, vagy az eljárásba bevont felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó.

4.3.2. Amennyiben az ajánlatot személyesen nyújtják be, az átvételről átvételi elismervényt kell adni.

4.3.3. A részvételi jelentkezések és ajánlatok felbontásánál csak az ajánlatkérő, az ajánlattevők (részvételre jelentkezők), valamint az általuk meghívott személyek, továbbá - a közbeszerzéshez támogatásban részesülő ajánlatkérő esetében - a külön jogszabályban meghatározott szervek képviselői és személyek lehetnek jelen. E személyek a bontáson a felolvasólapba betekinthetnek.

4.3.4. Az ajánlatok és részvételi jelentkezések felbontásáról és a Kbt. 68. § (4)-(5) bekezdés szerinti adatok ismertetéséről az ajánlatkérő jegyzőkönyvet készít.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a bontás helyét és idejét,
- jelenlévők felsorolását,
- az adott közbeszerzés megnevezését,
- az ajánlattevők nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét),
- azokat a főbb, számszerűsíthető adatokat, amelyek az értékelési szempontok alapján értékelésre kerülnek,
- az ajánlatok bontásának megkezdése előtt ismertethető a rendelkezésére álló fedezet összege is,
- részvételi jelentkezések felbontásakor ismertetni kell a részvételre jelentkezők nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét).

A jegyzőkönyvet a jelenlévők aláírásukkal hitelesítik.

4.3.5. Az elfogadott ajánlatok alapján a szerződések megkötésére a Kbt., illetve az önkormányzati kötelezettségvállalásra vonatkozó jogszabályok alapján kerül sor, lehetőleg az eljárást megindító (ajánlattételi, részvételi) felhívásban megjelölt tervezett időpontban.

4.3.6. Az Önkormányzat az éves költségvetésében biztosítja a fedezetet a közbeszerzéssel kapcsolatos kiadásokra.

4.4. A közbeszerzés becsült értékének meghatározása

4.4.1. A közbeszerzés becsült értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kért vagy kínált - általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 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.

- 4.4.2. A közbeszerzési eljárás becsült értékét a Kbt. szabályai szerint az Polgármesteri Hivatal adott közbeszerzéssel érintett belső szervezeti egységének vezetője határozza meg (Pénzügyi Irodavezető, Településfejlesztési és -üzemeltetési Irodavezető, Élelmezésvezető. Az Önkormányzat a Kbt. 28. § (1) bekezdésben meghatározott felelősségi körében köteles a becsült érték meghatározása céljából külön vizsgálatot végezni és annak eredményét dokumentálni. A Polgármesteri Hivatal adott közbeszerzéssel érintett belső szervezeti egységének vezetője minden esetben megvizsgálja a közbeszerzésekre vonatkozóan, a Kbt. 19. §-ában szereplő egybeszámítási szabályokat. A Polgármesteri hivatal szakemberei az egybeszámítási szabályok vizsgálatakor kötelesek teljes körűen áttekinteni – amennyiben az adott évre már rendelkezésre áll – az Önkormányzat éves összesített közbeszerzési tervét.
- 4.4.3. A becsült érték pontos meghatározása érdekében az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet alapján az építési beruházás becsült értékének meghatározásakor – a Kbt. 17. § (5) bekezdésében foglaltak figyelembevételével – az ajánlatkérőnek az engedélyhez kötött építési tevékenység esetén a jogerős építési engedéllyel jóváhagyott engedélyezési terv, vagy kiviteli terv vagy egyesített engedélyezési és kiviteli terv alapján, a közbeszerzés megkezdését megelőző 12 hónaponál nem régebben készült – szükség esetén a közbeszerzési eljárás megkezdésének időpontjára aktualizált – költségvetést kell irányadónak tekinteni, amely tartalmazza az építési beruházással kapcsolatban felmerülő valamennyi szükséges munkatételt. A 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 14. § (4) bekezdés a) pontja szerinti esetben az építési beruházás becsült értékének meghatározásakor a jóváhagyási terv alapján elkészített, az építési beruházással kapcsolatban felmerülő valamennyi szükséges munkatételt tartalmazó, a közbeszerzés megkezdését megelőző 12 hónaponál nem régebben készült - szükség esetén a közbeszerzési eljárás megkezdésének időpontjára aktualizált - költségbecslést kell irányadónak tekinteni. A Kbt. 19. § (3) bekezdése alkalmazásában ugyanazon építési beruházásnak tekintendő az építési engedélyben több megvalósulási szakaszra bontott építési beruházás is (az egyes megvalósulási szakaszokban megépített építmények, építményrészek együttesen).
- 4.4.4. Egyéb közbeszerzési tárgy esetén, a vizsgálat során a Polgármesteri Hivatal adott közbeszerzéssel érintett belső szervezeti egységének vezetője objektív alapú módszereket alkalmazhatnak. 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.

Különösen bonyolult konstrukcióban megvalósuló közbeszerzés esetén (pl. koncesszió, tervpályázatnál) az Polgármesteri Hivatal adott közbeszerzéssel érintett belső szervezeti egységének vezetője a közbeszerzés tárgya szerinti külső szakértőt vesz igénybe a becsült érték meghatározásánál.

Minden esetben alkalmazható a Kbt. 25. § (7) bekezdése szerinti piacfelmérés, illetve árajánlat-kérés, az ott írt rendelkezések szigorú betartása mellett. A jelen pont szerint elvégzett, a becsült érték pontos meghatározását elősegítő cselekményeket minden esetben papíralapon dokumentálni kell, a dokumentáció a közbeszerzési üggyirat részét képezi.

4.5. A közbeszerzési eljárások lebonyolításában közreműködő külső személyek (szervezetek)

- 4.5.1. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása során köteles a közbeszerzési szakértelmet biztosítani. Az ajánlatkérő a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót különösen a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok (kivéve: műszaki dokumentáció) elkészítésébe köteles bevonni. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót tevékenységéért ellenszolgáltatás illeti meg. A hivatalos közbeszerzési tanácsadó a tevékenysége körében okozott kár megtérítéséért a Ptk. szabályai szerint felel.
- 4.5.2. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót az Önkormányzat megbízási jogviszony keretében vonhatja be a közbeszerzési eljárásba. Amennyiben a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói szolgáltatás igénybevételére a Kbt. szerint nem kell szolgáltatás megrendelésére irányuló közbeszerzési eljárást lefolytatni, az Önkormányzat legalább 3 közbeszerzési tanácsadótól írásbeli ajánlatot kér a közbeszerzési eljárás lebonyolítására. Az Önkormányzat azzal a közbeszerzési tanácsadóval köti meg a megbízási szerződést, melynek ajánlata összességében a legkedvezőbb az Önkormányzat számára, és tevékenységével biztosított a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó közreműködése az eljárásban.
- 4.5.3. A 4.5.2. pontban foglalt rendelkezések irányadók abban az esetben is, amikor az Önkormányzat – felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadónak nem minősülő – ajánlatkérő nevében eljáró személyt, szervezetet von be a közbeszerzési eljárásba, az eljárás lebonyolítására. Az Önkormányzat azzal a személlyel, szervezettel köti meg a megbízási szerződést, melynek ajánlata összességében legkedvezőbb az Önkormányzat számára, és amelytől – a benyújtott referenciaigazolások alapján megítélve – a legmegfelelőbb szintű szolgáltatás várható a szerződés teljesítése során.
- 4.5.4. A 4.5.2. pont szerinti felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, illetve a 4.5.3. pont szerinti ajánlatkérő nevében eljáró személy, szervezet (a továbbiakban: Lebonyolító) kiválasztására a polgármester jogosult.
- 4.5.5. A közbeszerzési eljárás lefolytatásához igénybe vett, az ajánlatkérő nevében eljáró személy, szervezet (Lebonyolító) ellátja a közbeszerzés lebonyolításával kapcsolatos szakmai tanácsadói, előkészítői, dokumentumszerkesztési feladatokat. Az Önkormányzat és a Lebonyolító megbízási szerződésben állapodik meg a Feleket megillető jogokról, az őket terhelő kötelezettségekről és a feladatok megosztásáról.
- 4.5.6. Amennyiben a Felek a megbízási szerződésben másként nem állapodnak meg, a közbeszerzési eljárások lefolytatásában közreműködő külső személyek (szervezetek) az alábbi feladatok elvégzésére kötelesek.

A külső szakmai szakértő (közbeszerzési tanácsadó) feladatai:

- a közbeszerzési dokumentumok (eljárást megindító felhívás, útmutató, iratminták, szerződéstervezet, kiegészítő tájékoztatás, kivéve műszaki leírás és árazatlan költségvetés) elkészítése az ajánlatkérő által megjelölt szakemberekkel együttműködve,
- az eljárást megindító hirdetmények elkészítése és feladása közzétételre (*adott esetben*),
- a Kbt. 113. § (1) bekezdése szerint a megindítandó eljárásról szóló összefoglaló tájékoztatás elkészítése az ajánlatkérő által megjelölt szakemberekkel együttműködve, továbbá annak továbbítása a Közbeszerzési Hatóság Hirdetménykezelési Főosztálya részére (*adott esetben*),
- bontási eljárás lebonyolítása: ajánlatok/részvételi jelentkezések bontásán való részvétel, jegyzőkönyv felvétele, továbbítása,
- a beérkezett ajánlatok átvizsgálása szakmai, pénzügyi, közbeszerzési és jogi megfelelőség szempontjából,
- megvizsgálja a beérkezett ajánlatok érvényességét, a bírálati szempontok alapján véleményezi az ajánlatokat, előkészíti a Bírálóbizottság részére szükséges dokumentumokat (írásbeli szakvélemény és döntési javaslat, jegyzőkönyvek),
- szerződéskötéssel kapcsolatos szakmai, pénzügyi, közbeszerzési és jogi kérdések kezelése,
- közbeszerzési eljárás során felmerülő hirdetmények elkészítése, feladása közzétételre, az elbírált ajánlatokról /részvételi jelentkezésekről írásbeli összegzés készítése és továbbítása, a keletkezett dokumentumok kezelése,
- elkészíti a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötendő szerződést,
- a Pénzügyi- Gazdasági- és Településfejlesztési Bizottság és a Képviselő-testület részére az eljárás során szükséges előterjesztések, határozatok előkészítése.

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.

Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladatai:

- külső szakmai szakértő feladatainak elvégzése,
- 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,
- 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.
- A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó ellenjegyzéssel köteles ellátni:
 - a közbeszerzési eljárást megindító felhívást és a közbeszerzési dokumentumokat;
 - a bontási jegyzőkönyve(ke)t;
 - az összegezést.
- Közbeszerzési Döntőbizottság előtti jogorvoslati eljárásban a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói, jogtanácsosi vagy ügyvédi képviselet kötelező.

4.5.7. A Lebonyolító a közbeszerzési eljárás során döntéshozói jogkörrel nem rendelkezhet. A Lebonyolítót tevékenységéért ellenszolgáltatás illeti meg. A Lebonyolító a tevékenysége

körében okozott kár megtérítéséért a Ptk. szabályai szerint felel. A Lebonyolító lehet közbeszerzési tanácsadó személy, szervezet is.

- 4.5.8. Az Önkormányzat a Lebonyolítóval, illetve a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóval megkötött megbízási szerződés teljesítéséről teljesítésigazolást ad ki a Lebonyolító, illetve a hivatalos közbeszerzési tanácsadó részére.

4.6. A polgármester feladat- és hatásköre

A polgármesterének feladat- és hatáskörébe tartozik:

- kiválasztja, felkéri a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót, külső szakértőt, megkötö velük a megbízási szerződést,
- nemzeti eljárásrend esetén, valamint az eljárás fajtájától függően kiválasztja az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplőket,
- nemzeti eljárásrend esetén dönt az eljárások megindításáról és az eljárást megindító felhívás elfogadásáról.

5. A közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendje

Az Polgármesteri Hivatal adott közbeszerzéssel érintett belső szervezeti egységének vezetője minden egyes közbeszerzési eljárását - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig - írásban vagy a közbeszerzési eljárás elektronikus lefolytatása esetén e törvény felhatalmazása alapján alkotott jogszabály szerint elektronikusan köteles dokumentálni.

A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától [Kbt. 37. § (2) bekezdés], a szerződés teljesítésével kapcsolatos összes iratot a szerződés teljesítésétől számított legalább öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak - bírósági felülvizsgálat esetén a felülvizsgálat - jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell megőrizni. Az Önkormányzat köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy jogszabályban feljogosított más szerv kérésére a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat megküldeni vagy részükre elektronikus úton hozzáférést biztosítani. Az iratok megküldéséről és a hozzáférés biztosításáról a jegyző gondoskodik.

Az Önkormányzat és a gazdasági szereplők között a közbeszerzési eljárással kapcsolatos minden nyilatkozattétel - ha e törvényből más nem következik - írásban történik.

Az írásbeli nyilatkozatok - ahol valamely kapcsolattartási formát e törvény kifejezetten nem kíván meg - teljesíthetők:

- a) a Kbt. 41. § (5) bekezdésre figyelemmel postai vagy közvetlen kézbesítés útján;
- b) faxon;
- c) elektronikus úton.

Az Önkormányzat előírhatja valamely kapcsolattartási forma alkalmazását, amely azonban nem sértheti a gazdasági szereplők esélyegyenlőségét. A kizárólag elektronikus úton történő nyilatkozattétel - központi beszerző szerv eljárása, valamint a dinamikus beszerzési rendszer, elektronikus katalógus vagy elektronikus árlejtés alkalmazása esetének kivételével - nem követelhető meg az ajánlattevőktől.

Elektronikus úton benyújtott nyilatkozat legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással ellátott vagy a törvény felhatalmazása alapján alkotott jogszabály szerinti követelményeknek megfelelő elektronikus dokumentumba foglalt formában fogadható el.

A Kbt. szerint előírt tájékoztatásra vagy információ kérésére postai kézbesítés csak kivételesen és indokolt esetben vehető igénybe. A közbeszerzési eljárások során készült valamennyi irat dokumentálása a Polgármesteri Hivatal Iratkezelési Szabályzata szerint történik.

6. Az eljárásba bevont személyek, az eljárás során döntést hozó személyek és testületek felelősségi köre

- 6.1. Az éves összesített közbeszerzési terv, valamint az éves statisztikai összegzés Kbt.-ben foglalt határidőre történő elkészítéséért és továbbításáért az Polgármesteri Hivatal Jegyzője a felelős.
- 6.2. Az eljárások szabályszerűségéért a jegyző, a döntést előkészítő szakvéleményéért a Közbeszerzési Bírálóbizottság a felelős.
- 6.3. Az eljárás adminisztrálásáért az Polgármesteri Hivatal adott közbeszerzéssel érintett belső szervezeti egységének vezetője a felelős.
- 6.4. Az eljárás során keletkezett iratok megőrzéséért az Polgármesteri Hivatal adott közbeszerzéssel érintett belső szervezeti egységének vezetője felelős.
- 6.5. Az eljárás során hozott döntésekért – beleértve az eljárást lezáró döntést is – a döntést hozó személy vagy szervezet a felelős.
- 6.6. Az ajánlati felhívás, a dokumentáció és az ajánlat eredmény-hirdetési tartalma szerinti szerződéskötésért a jegyző a felelős.
- 6.7. Az eljárás alapján megkötött szerződés szabályszerű teljesítéséért a közbeszerzés tárgya szerint érintett szervezeti egység vezetője a felelős. Amennyiben műszaki ellenőr kerül megbízásra, az eljárás alapján megkötött szerződés szabályszerű teljesítéséért a műszaki ellenőr a felelős.

7. Megismerési záradék

Jelen Szabályzatot a Közbeszerzési Bírálóbizottság minden tagjával, a polgármesterrel, az alpolgármesterrel, a jegyzővel, az aljegyzővel, a Polgármesteri Hivatal valamennyi irodavezetőjével és a Polgármesteri Hivatal közbeszerzési ügyekkel foglalkozó alkalmazottaival meg kell ismertetni és a megismerését aláírásukkal igazoltatni kell. Az Önkormányzat közbeszerzését végző személyek és szervezetek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásainak áttanulmányozását, értelmezését követően kötelesek az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.

8. Hatálybalépés

A közbeszerzési szabályzatot a Képviselő-testület jogosult jóváhagyni. E szabályzatot a Képviselő-testület a 37/2016. (III.24.) számú határozatával hagyta jóvá.

Ezen Szabályzat 2016. március 24. napján lép hatályba, rendelkezéseit a hatálybalépését követően indult közbeszerzési eljárásokban kell alkalmazni.

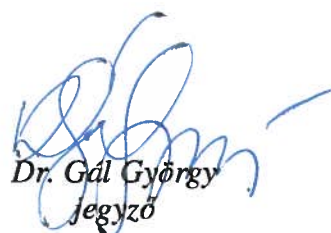
Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg Téglás Város Önkormányzatának a 25/2012.(III. 28.) határozattal kiadott Közbeszerzési Szabályzata hatályát veszti.

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.

Téglás 2016. március 24.



*Czibere Béla
polgármester*



*Dr. Gál György
jegyző*

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott, (név)*, mint a
„.....” tárgyú** közbeszerzési eljárásban a
Közbeszerzési Bizottság tagja nyilatkozom, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 25. §-ában megfogalmazott összeférhetlenségi okok velem szemben nem állnak fenn.

Nyilatkozom továbbá, hogy amennyiben a közbeszerzési eljárás során személyemet illetően olyan változások állnak be, melyek a fenti törvényhelyen meghatározott összeférhetlenségi szabályokat sértene, s ezek jogsértést eredményeznének a közbeszerzési eljárás tekintetében, azonnal lemondok bizottsági tagságomról.

Elfogadom továbbá, hogy bizalmasan kezelek minden, a közbeszerzési eljárás előkészítése során tudomásomra jutott adatot, tényt és információt. A közbeszerzési eljárás alatt az ajánlattevőkkel (részvételre jelentkezőkkel), illetve alvállalkozóikkal sem szóban, sem írásban nem tartok kapcsolatot, kivéve az adott közbeszerzéssel kapcsolatosan elengedhetetlen kapcsolattartást, illetve azt az esetet, ha munkaköri kötelezettségemből adódóan bármelyik ajánlattevővel (részvételre jelentkezővel), illetve alvállalkozóikkal munkakapcsolatban állok, és a személyes kapcsolattartás elkerülhetetlen. Az adott közbeszerzéssel összefüggő megkeresés tényét haladéktalanul jelentem.

....., (helység) (év) (hónap) (nap)

.....
aláírás

* A bizottsági tag nevének megfelelően töltendő ki.

** A közbeszerzés tárgyának megfelelően töltendő ki.