

TOLNANÉMEDI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

I. Fejezet

Bevezető rendelkezések

A szabályzat célja

A közbeszerzési szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) megalkotásának célja a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a **Tolnanémedi Község Önkormányzata** mint ajánlatkérő (a továbbiakban: ajánlatkérő) által a Kbt. és a végrehajtása tárgyában kiadott jogszabályokkal összhangban meghatározni az alábbiakat:

- a) az ajánlatkérő által lefolytatandó közbeszerzési eljárások tervezésének, előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének rendjét,
- b) az eljárásba bevont személyek, és az eljárás során döntést hozó személyek és testületek felelősségi körét,
- c) az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeket, illetőleg szervezeteket, helyettesítésük szabályait,
- d) a közbeszerzési eljárások dokumentálási, illetve az eljárások nyilvánossága biztosításának rendjét,
- e) a közbeszerzési eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, illetőleg testületeket,
- f) ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét.

A szabályzat hatálya

A Közbeszerzési Szabályzat hatálya a **Tolnanémedi Község Önkormányzata** mint ajánlatkérő által lefolytatandó, a Kbt. hatálya alá tartozó eljárásokra terjed ki.

I. Fejezet

A közbeszerzési eljárások tervezésének, előkészítésének, lefolytatásának, ellenőrzésének felelősségi rendje

A közbeszerzési eljárások tervezése

1. A **Tolnanémedi Község Önkormányzata** minden évben éves összesített közbeszerzési tervet készít.
2. Az éves összesített közbeszerzési terv összeállítása – az előzetes szakmai egyeztetéseket követően – a Jegyző feladata.

3. Az éves összesített közbeszerzési tervet, a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig kell elkészíteni, és Ajánlatkérő honlapján közzé kell tenni.
4. A közbeszerzési tervet előre nem látható okból előállt szerzési igény esetén módosítani kell. A módosítást indokolni szükséges. A módosítás előkészítésére, előterjesztésére és elfogadására a közbeszerzési tervre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
5. A közbeszerzési tervet, illetőleg esetleges módosításait a Képviselőtestület hagyja jóvá.

A közbeszerzési eljárások előkészítése

1. A közbeszerzési eljárások (a továbbiakban: eljárás) előkészítése keretében:
 - a) a szerzés tárgya, mennyiségének pontos meghatározása,
 - b) az eljárás becsült értékének meghatározása a Kbt. 28.§ - ban írtak szerint,
 - c) az eljárás tervezett megindításának időpontja
 - d) az eljárással kapcsolatos részletes feladatleírás, műszaki leírás elkészítése,
 - e) felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói (továbbiakban: megbízott eljáró) feladatok vállalkozásba adása, amennyiben szükséges
 - f) egyéb az előkészítéshez tartozó nem nevesített feladatok ellátása

a szerzés tárgya szerint érintett szervezeti egység, és a pályázati referens együttes feladatkörébe tartozik.
2. A közbeszerzési eljárás előkészítése tárgyában a jelen pontban meghatározott feladatok alapján az ajánlati/ajánlattételi felhívás és a dokumentáció jogszabályi előírásoknak megfelelő elkészítése, a közbeszerzési eljárások teljes körű lebonyolítása az ajánlatkérő által megbízott eljáró feladata (amennyiben megbízott jár el) , melynek keretében ellátja különösen az alábbiak teljesítését:
 - a) a lefolytatandó eljárás fajtájának meghatározása,
 - b) az ajánlattevők pénzügyi, gazdasági és műszaki-szakmai alkalmasság igazolására kért adatok és tények meghatározása, figyelembe véve a Kbt.-ben foglalt előírásokat és meghatározott módokat,
 - c) az elbírálás szempontjainak — pontszámok és súlyszámok — meghatározása, javaslatlétel
 - d) az ajánlattételre vonatkozó szerződés tervezet előkészítése (a dokumentációnak kell tartalmaznia),
 - e) az eljárás szabályszerű előkészítéséhez szükséges minden egyéb, külön nem nevesített feladat ellátása.
 - f) hirdetmények feladása
 - g) az eljáráshoz kapcsolódó közzétételi kötelezettségek teljesítése
3. A közbeszerzési eljárás megindításának feltétele a szükséges anyagi fedezet rendelkezésre állása. Az ajánlati felhívást, illetőleg a részvételi felhívást, ajánlattételi felhívást tartalmazó hirdetményt csak akkor lehet közzétenni, vagy a felkért ajánlattevők részére megküldeni, ha biztosított a szerződés teljesítéséhez szükséges anyagi fedezet vagy megfelelő biztosíték van arra, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll. Kivételes esetben a Képviselőtestület egyedi döntése alapján a forrás rendelkezésre állása hiányában is indítható közbeszerzési eljárás (feltételes közbeszerzés).
4. A közbeszerzési eljárás megindításának további feltétele – szükség szerint - a szerződés megkötéséhez esetlegesen szükséges jogerős hatósági engedélyek megléte.
5. Az eljárás megindításáról és lezárásáról értékhatártól függetlenül a Képviselőtestület dönt.

A közbeszerzési eljárások lefolytatása

6. Az eljárások megindításának kezdeményezése a beszerzés tárgya szerint érintett szervezeti egység, illetve a Polgármester által megjelölt operatív felelős feladata. Az eljárás megindítására a közbeszerzés tárgya szerint illetékes szervezeti egység vezetője, illetve a Polgármester által megjelölt operatív felelős tesz javaslatot.
7. Az ajánlatkérő által megbízott eljáró felel azért, hogy a közbeszerzési eljárás lefolytatása mindenben megfeleljen a Kbt. előírásainak.
A megbízott eljáró feladataihoz tartozik:
 - a) az eljárást megindító felhívás közzététele, vagy az ajánlattevőknek történő közvetlen megküldése
 - b) az ajánlattevők tájékoztatása, a konzultáció és a helyszíni szemle (helyszíni bejárás) megszervezése,
 - c) az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatok elkészítése és aláírása,
 - d) a jelenléti ívek vezetése,
 - e) az ajánlatok átvételének és bontásának megszervezése,
 - f) az értékelésben résztvevő Bíráló Bizottság tájékoztatása, munkájának segítése
 - g) az ajánlatok formai és tartalmi szempontból történő értékelése, e tárgyban javaslat készítése a Bíráló Bizottság részére, hiánypótlás, felvilágosítás és indokolás-kérés tervezetének elkészítése, azok ajánlattevők felé történő megküldése,
 - h) szakértők bevonásának kezdeményezése,
 - i) a Bíráló Bizottság előterjesztésének, szakvéleményének elkészítése
 - j) az eljárás eredményéről szóló összegzés és tájékoztató elkészítése,
 - k) az eljárást lezáró döntés meghozatalát követően megkötendő szerződés aláírásra történő előkészítése
 - l) az iratok, dokumentumok ajánlatkérő részére történő átadása, illetve az ajánlatkérő által biztosított elektronikus rendszerbe történő feltöltése,
 - m) döntést követően a megkötött szerződés közzététele a CoRe-ban valamint az EKR-ben,
 - n) az eljárásokról készült összegzésnek a megküldése, közzététele
 - o) jelen szabályzatban meghatározott egyéb feladatok végrehajtása.
8. Az eljárás során a Képviselőtestület munkáját – a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően - legalább 3 tagú Bíráló Bizottság segíti. A Bíráló Bizottságot a Képviselőtestület hozza létre, kijelölve a Bizottság elnökét.
9. A Bíráló Bizottság három tagjának a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési-jogi és pénzügyi ismeretekkel kell rendelkeznie. 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.
10. A Bíráló Bizottságelnöke és tagjai feladatukat díjazás nélkül látják el.
11. A Bíráló Bizottság tagjai egy-egy szavazattal rendelkeznek. A bizottság véleményét nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel alakítja ki.
12. A Bíráló Bizottság feladata:

- a) a beérkezett ajánlatokat/részvételre jelentkezéseket a közbeszerzési eljárások lefolytatásával az ajánlatkérő által megbízott eljáró által előkészített értékelés alapján formai és tartalmi szempontból megvizsgálja,
- b) dönt a közbeszerzési eljárások felfolytatásával az ajánlatkérő által megbízott eljáró által előkészített hiánypótlás, felvilágosítás, indoklás-kérésről,
- c) az ajánlatoknak, részvételi jelentkezéseknek az ajánlati felhívásban/részvételi felhívásban, illetve a dokumentációban közzétett és meghatározott értékelési szempontok alapján, a közbeszerzési eljárások felfolytatásával, az ajánlatkérő által megbízott eljáró által előkészített értékelési javaslatát megtárgyalja, annak alapján javaslatát kialakítja.
- d) javaslatot tesz az alkalmasnak ítélt, illetve az alkalmatlannak ítélt ajánlattevőre/részvételre jelentkezőre,
- e) az ajánlatkérő által megbízott eljáró útján szakvéleményt és döntési javaslatot készít a döntéshozó részére, melyben javaslatot tesz az eljárás nyertesére, illetve a második helyezett személyére vonatkozóan, javaslatát a Kbt. előírásai szerint írásban indokolja,
- f) amennyiben egyik ajánlattevő sem vagy az összességében legelőnyösebb ajánlatot tevő sem tett a rendelkezésre álló anyagi fedezet mértékére tekintettel megfelelő ajánlatot; abban az esetben a Bíráló Bizottság a döntéshozó figyelmét felhívhatja, hogy vizsgálja meg a szükséges pótfedezet biztosításának, ezáltal az eljárás eredményes lezárásának lehetőségét.

13. Ha a közbeszerzés tárgya szerint illetékes szervezeti egység, vagy a Polgármester által kijelölt operatív felelős vagy a közbeszerzési eljárások lefolytatásával megbízott eljáró úgy ítéli meg, hogy a közbeszerzés tárgyának bonyolultsága, vagy speciális volta különleges szakértelmet igényel javaslatot tesz a Polgármesternek a Bíráló Bizottság munkáját segítő, bevonandó szakértő személyére.

Az eljárások belső ellenőrzése

14. Az eljárások lefolytatásának törvényességét és szakszerűségét a belső ellenőr az általa elkészített ütemezés szerint ellenőrzi. Az ellenőrzésekről készült jelentést a Jegyző útján a Képviselőtestületnek részére megküldi.

III. Fejezet

Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek

1. A közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek kijelölése és a szakértők megbízása esetén figyelemmel kell lenni a Kbt. 25. §-a szerint meghatározott összeférhetlenségi szabályokra. Az összeférhetlenségi szabályt az ajánlattevő által megnevezett alvállalkozójára, illetve az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetre is alkalmazni kell.
2. A bíráló bizottsági tagoknak, illetve az eljárásba bevont személyeknek minden esetben írásbeli nyilatkozatot kell tenniük arról, hogy a Kbt.-ben meghatározott összeférhetlenség személyükre vonatkoztatva nem áll fenn, továbbá, hogy az eljárás során tudomásukra jutott információkkal, adatokkal az ajánlattevőket nem segítik és az adatokat az eljárás befejezése előtt és azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozzák. A nyilatkozatot szükség esetén (az ajánlattevők személyének megismerése után) az ajánlatok bontását követően meg kell erősíteni.
3. A közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek az eljárás folyamán egyébként is titoktartásra kötelesek. Az ajánlati felhívás, az ajánlattételi felhívás, a részvételi felhívás, illetve a dokumentáció feltételeivel kapcsolatban az ajánlattevőkkel külön megbeszéléseket nem folytathatnak.
4. A Képviselőtestület hatásköre:

- a) jóváhagyja a Közbeszerzési Tervet
- b) ha a közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően a szükséges mértékű pénzügyi fedezet nem áll rendelkezésre, vagy a nyertes ajánlattevő ajánlatában megjelölt ellenszolgáltatás mértéke a rendelkezésre álló pénzügyi fedezet összegét meghaladja, dönt a pénzügyi fedezet biztosításának módjáról,
- c) konzorciumi együttműködés keretében megvalósuló közbeszerzések esetében a jelen szabályzattól eltérő rendelkezések alkalmazásáról a konzorciumi együttműködési megállapodás elfogadásakor dönt.
- d) indokolt esetben dönt a forrás nélküli közbeszerzési eljárás megindításáról (feltételes közbeszerzés),
- e) a szükséges mértékű pénzügyi fedezettel rendelkező eljárások esetén értékhatártól függetlenül dönt az eljárás megindításáról, felelős megbízott eljáró igénybeviteléről, eljárást megindító hirdetmény és dokumentáció elfogadásáról, meghozza az eljárást lezáró döntést,
- f) hirdetmény közzététele nélküli eljárás esetén az eljárás megindításával egyidejűleg dönt a meghívandó ajánlattevők köréről,
- g) az eljárás megindításáról hozott döntéssel egyidejűleg dönt a Bíráló Bizottság tagjai, elnöke, a szakértő tagjainak, személyéről felkéréséről.
- h) meghozza a Bíráló Bizottság javaslata alapján az eljárás során az eljárási döntéseket az alábbiak vonatkozásában

Ezek:

- a. a kétszakaszos eljárás első, részvételi szakaszának lezárása,
- b. ajánlatok érvénytelensége, ajánlattevők kizárása,
- c. döntés az eljárás eredményéről, nyertes ajánlattevőről,
- d. ajánlatok elbírálásáról készített írásbeli összegezés módosítása, ha az érdemi – az eljárás eredményét megváltoztató – változtatást takar

5. A bíráló bizottság ülése a versenysemlegesség biztosítása, az üzleti, illetve az ajánlattevői érdekek tiszteletben tartása érdekében — zárt ülés keretében történik, az eljárásról készült összegzésnek, az ajánlattevők részére történő megküldését követően lehet nyilvánosságra hozni az eljárás során keletkezett — üzleti titkot nem tartalmazó - adatokat és információkat. A Képviselőtestület döntését név szerinti szavazással hozza meg.

6. A képviselőtestület hatáskörébe nem tartozó egyéb döntések meghozatalára – beleértve a közbeeső döntéseket is, ha az nem jár valamely ajánlattevő kizárásával vagy ajánlatának érvénytelenné nyilvánításával – a Bíráló Bizottság javaslata alapján a Polgármester jogosult.

7. A döntés alapján készült szerződést a Polgármester írja alá.

IV. Fejezet

A közbeszerzési eljárások dokumentálási rendje

1. E szabályzat II. fejezete szerint elkészült közbeszerzési terv nyilvános. A közbeszerzési tervet Ajánlatkérő honlapján — az esetleges módosításokkal együtt — közzé kell tenni, és biztosítani kell, hogy legalább 5 évig folyamatosan elérhető legyen. A közzétételről a Jegyző

gondoskodik.

2. Az egyes eljárások lefolytatásával kapcsolatban felmerülő valamennyi adminisztrációs kötelezettség a közbeszerzési eljárások lebonyolításával megbízott eljáró feladata.

3. Az eljárás során valamennyi dokumentumot írásban kell elkészíteni, és az egyes eljárási cselekményeket a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően írásban kell rögzíteni.

4. Az egyes közbeszerzési eljárások Kbt.-ben és egyéb jogszabályokban előírt dokumentálásáról, szabályszerű lefolytatásáról, az eljárás eredményének közléséről, közzétételéről és a szerződés megkötésre történő előkészítéséről, valamint a közbeszerzési eljárás során felmerülő valamennyi hirdetmény közzétételéről a közbeszerzési eljárások lebonyolításával megbízott eljáró köteles gondoskodni.

V. Fejezet

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

1. Az éves közbeszerzési terv Kbt.-ben foglalt határidőre történő elkészítéséért és továbbításáért a Jegyző felelős.

2. Az eljárások előkészítésének és lefolytatásának szabályszerűségéért, illetve jogszerűségéért, azok adminisztrálásáért és a szerződés teljesítéséről szóló hirdetmény közzétételéért, a Kbt. által előírt publikációs kötelezettség teljesítéséért a közbeszerzési eljárások lebonyolításával megbízott eljáró a felelős.

VI. Elektronikus Közbeszerzési Rendszer használatával kapcsolatos előírások

1. Az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer (továbbiakban: EKR) használatához a rendszerben az regisztráció szükséges. A regisztráció elvégzésére a pályázati referens jogosult.

2. Az ajánlatkérő teljes jogkörrel eljárni jogosult és a szervezet adatait karbantartó, jogosultságok kiosztására jogosult superusere a pályázati referens.

3. A superuser köteles az Ajánlatkérő adataiban bekövetkező változásokat az EKR-ben haladéktalanul, de legkésőbb olyan időpontban rögzíteni, hogy a folyamatban lévő közbeszerzési eljárásban mindig az aktuális adatokkal szerepeljen.

(10) A superuser jogosult az eljárásban közreműködő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót az EKR-ben a szervezethez elektronikusan hozzárendelni. A superuser jogosult betekintési jogosultságot biztosítani az eljárás előkészítésében részt vevő személyek részére. A közbeszerzési eljárás dokumentumainak EKR-ben történő megtekintésére jogosultak hozzáférését a superuser köteles biztosítani. A betekintésre jogosult személyek nem jogosultak a közbeszerzési eljárások dokumentumainak szerkesztésére.

VII. Fejezet

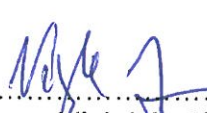
Záró rendelkezések

1. Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt. és végrehajtási rendeletei előírásait, valamint az ajánlatkérő belső szabályzataiban foglalt eljárási rendet kell megfelelően alkalmazni.

2. A szabályzat 2019. december „18”-án/én lép hatályba azzal, hogy a rendelkezéseit a hatálybalépése után megindított közbeszerzési eljárásokra kell alkalmazni.

3. Jelen Szabályzat hatályba lépésével a 1/2014. számú Közbeszerzési Szabályzat hatályát veszti.

Tolnanémedi, 2019. december „17”


.....
Vigh László
Polgármester

