Szalkszentmárton Község Önkormányzata

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Szalkszentmárton Község Önkormányzata közbeszerzéseinek lebonyolítására

Hatályos: 2016. április 1-jétől

Szalkszentmárton Község Önkormányzata a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésében foglalt kötelezettségének teljesítése céljából a közbeszerzési eljárások lefolytatására vonatkozóan az alábbi szabályzatot alkotja.

1. Általános szabályok

1.1. A szabályzat célja, hogy – a Kbt-ben foglalt szabályok keretei között – az önkormányzat és intézményei közbeszerzéseinek számára és értékére figyelemmel megállapítsa azokat a sajátos szabályokat, melyeket Szalkszentmárton Község Önkormányzata költségvetésének terhére megvalósított közbeszerzések során alkalmazni kell.

1.2. A közbeszerzési eljárás lefolyatása kötelező, ha az árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés, szolgáltatási koncesszió, valamint építési beruházás, valamint az építési koncesszió értéke eléri, vagy meghaladja a Kbt-ben meghatározott értékhatárt, melynek mindenkori értékét minden évben a költségvetési törvény határozza meg.

1.3. A közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó eljárások irányítása a polgármester feladata, a döntés-előkészítés a Közbeszerzési Bizottság (Kbt. szerinti bírálóbizottság) hatásköre, az eljárás eredményéről való döntés (eljárást lezáró döntés meghozatala) pedig az önkormányzat Képviselő-testületének hatáskörébe tartozik.

1.4. Minden közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő köteles biztosítani, a gazdasági szereplő pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.
Az ajánlatkérőnek esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítania a gazdasági szereplők számára. Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők a közbeszerzési eljárásban a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni.
A joggal való visszaélés tilos. Az ajánlatkérőnek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.

1.5. A közbeszerzési eljárásokban az eljáró személyek a jelen szabályzatban rögzített feladatok ellátásáért tartoznak felelősséggel.

2. Az eljárások előkészítése

2.1. A közbeszerzési eljárások szabályszerű lebonyolítása érdekében az önkormányzat az eljárás teljes körű lebonyolításával hivatalos közbeszerzési tanácsadót, céget bíz meg.

2.2. Az eljárások lebonyolításával csak érvényes felelősségbiztosítással rendelkező hivatalos közbeszerzési tanácsadó, cég bízható meg.

2.3. Közbeszerzési terv készítése önkormányzati szinten évente kötelező, annak elkészítéséért a jegyző felel. Ezen adatok alapján az önkormányzat Képviselő-testülete évenként március 31-ig összeállítja és elfogadja az éves közbeszerzési tervét.

2.4. A közbeszerzési terv elkészítése előtt is indítható közbeszerzési eljárás, amelyet a tervben megfelelően szerepeltetni kell.

2.5. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

2.6. Az eljárások lefolytatása során – amennyiben az releváns – figyelembe kell venni a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályokat.

2.7 Az ajánlatkérő nevében eljáró, az eljárásba bevont, vagy a döntéshozó személy(ek)nek az eljárás megindításáig írásban nyilatkozniuk kell arról, hogy személyükben nem állnak fenn a Kbt. 25. §-a szerinti összeférhetetlenségi okok.

2.8 A közbeszerzés tárgyára vonatkozó műszaki leírás elkészíttetése az önkormányzat feladata, szükség esetén vállalkozó (tervező) bevonásával. A műszaki leírásban foglaltak helyességéért annak elkészítője tartozik felelősséggel.

3. Az eljárások megindítása

3.1. Az ajánlattételi felhívás vagy eljárást megindító felhívás vagy ajánlati felhívás és a Kbt. 57. § (1) bekezdése szerinti Közbeszerzési Dokumentumok elkészítése (kivéve a közbeszerzés tárgyára vonatkozó műszaki leírás) a hivatalos közbeszerzési tanácsadó feladata és felelőssége.

3.2. A Közbeszerzési Dokumentáció (ajánlattételi felhívás vagy eljárást megindító felhívás vagy ajánlati felhívás és a Közbeszerzési Dokumentumok) – amennyiben az releváns - a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályok szerinti minőségellenőrzésre történő benyújtása, továbbá az észrevételeknek megfelelő dokumentáció elkészítése és jóváhagyása a hivatalos közbeszerzési tanácsadó feladata és felelőssége.

3.3. Az ajánlattételi felhívás gazdasági szereplőknek történő közvetlen megküldésével induló eljárásokban az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők személyéről a polgármester dönt.

3.4. A gazdasági szereplők kiválasztásakor a Kbt. 113. § (3) bekezdés illetve a Kbt. 115. § (3) bekezdés előírásait be kell tartani.

3.5. A Közbeszerzési Dokumentáció jóváhagyása a polgármester feladata.

4. Bírálóbizottság

4.1. A bírálóbizottság létszáma minimum 3 fő, tagjainak szakmai összetételére a Kbt. 27. § (3) bekezdés előírásai vonatkoznak, azaz a bírálóbizottság tagjait úgy kell összeállítani, hogy a bizottság rendelkezzen:

a) a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai
b) a közbeszerzési
c) jogi és
d) pénzügyi ismeretekkel.

A fenti ismeretek egyikével sem rendelkező személy nem lehet a bírálóbizottság tagja.

4.2. A bírálóbizottság tagjai:

a) a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai ismeretekkel rendelkező szakember – változó, az adott tárgyban felsőfokú végzettséggel rendelkező szakember;
b) közbeszerzési ismeretekkel rendelkező szakember – az eljárást lebonyolító közbeszerzési szakértő;
c) jogi ismeretekkel rendelkező szakember – az önkormányzat jegyzője, a bizottság elnöke;
d) pénzügyi ismeretekkel rendelkező szakember – az önkormányzat pénzügyi előadója.

Egy szakember több szakértelmet is képviselhet a bírálóbizottságban.

4.3. Nem lehet a bírálóbizottság tagja az a személy, aki a végleges döntéshozó vagy döntéshozó testület tagja.

4.4. A bírálóbizottság döntési hatásköre:

a) tárgyalásos eljárásban az eljárásból kizárt ajánlattevők megjelölése,
b) tárgyalásos eljárásban az érvénytelen ajánlatok kiválasztása

4.5. A bírálóbizottság döntés-előkészítési hatásköre:

a) tárgyalásos eljárásban a közbeszerzési eljárást lezáró döntést előkészítő javaslat elkészítése írásos formában (jegyzőkönyv, bírálóbizottság tagjainak indoklással ellátott bírálati lapjainak összegezése)

b) nem tárgyalásos eljárásokban, az eljárásból kizárt ajánlattevők megjelölésére, az érvénytelen ajánlatok kiválasztására és közbeszerzési eljárást lezáró döntésre vonatkozó javaslat elkészítése írásos formában (jegyzőkönyv, bírálóbizottság tagjainak indoklással ellátott bírálati lapjainak összegzése).

4.6. A bírálóbizottság határozatképes, ha azon a Kbt. 27. § (3) bekezdésében szereplő négy szakértelem képviseltetve van. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

4.7. A külsős közbeszerzési szakértő köteles a benyújtott ajánlatok, a beérkezett hiánypótlások, felvilágosítások és indoklások birtokában elvégezni az ajánlatok alkalmassági vizsgálatát és megállapítani az esetleges kizárási és érvénytelenségi indokokat és javaslatot tenni az ajánlatok értékelésére és a nyertes személyére, elvégezni a számítási hibák javítását, mindezt írásos szakvélemény formájában.

4.8. Az írásos szakvéleményt a bírálóbizottsági ülést megelőzően minimum 24 órával elektronikus formában a tagok részére el kell juttatni. A bírálóbizottság ülésén a közbeszerzési szakértő írásos anyaga, valamint az ülésen betekintésre átadott ajánlatok alapján megvitatják a kizárási és érvénytelenségi indokokat, ill. az érvényes ajánlatok értékelését.

4.9. Az ülés végén a bírálóbizottság minden tagja elkészíti indoklással ellátott bírálati lapját. Az egyéni bírálati lapok összesítésével, egyszerű többség figyelembe vételével a bírálóbizottság a szavazatokat összegző jegyzőkönyvet készít, mely jegyzőkönyv adja a döntéshozók részére a döntési javaslatot.

4.10. Hivatalos közbeszerzési tanácsadó köteles a bírálati eljárásban kötelezően előírt okiratok meglétét ellenőrizni, a jogszabály előírásainak megfelelően elvégezni a bírálati eljárás teljes dokumentálását.

5. Az eljárások lebonyolítása

5.1. A közbeszerzési eljárásban az eljárások lebonyolítása a hivatalos közbeszerzési tanácsadó feladata és felelőssége.

5.2. A hivatalos közbeszerzési tanácsadó hatásköre, feladata:

- javaslattétel az Ajánlatkérő ajánlatkérési stratégiájának kialakítására;
- a Megbízó igényeinek megfelelő ajánlattételi felhívás/eljárást megindító felhívás/részvételi felhívás/ajánlati felhívás és a Közbeszerzési Dokumentáció összeállítása;
- a Közbeszerzési Dokumentáció – amennyiben az releváns – a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályok szerinti minőségellenőrzésre történő benyújtása, ill. az észrevételeknek megfelelő dokumentáció elkészítése és jóváhagyatása;
- a megindítandó eljárásról szóló összefoglaló tájékoztatás megküldése a Közbeszerzési Hatóság részére;
- a jóváhagyott felhívás feladása, vagy közvetlen megküldése az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők és azon gazdasági szereplők részére, melyek az eljárás iránt érdeklődésüket a megadott határidőkig jelezték;
- a Közbeszerzési Dokumentáció rendelkezésre bocsátása az érdeklődő gazdasági szereplők számára;
- a gazdasági szereplők által feltett kérdések (kiegészítő tájékoztatáskérés) összegyűjtése – szakmai kérdésekben a közbeszerzési műszaki leírást készítő szakember bevonásával – a kérdések megválaszolása (kiegészítő tájékoztatás megadása);
- az ajánlatok bontási eljárásának lebonyolítása, a bontási jegyzőkönyv elkészítése és megküldése;
- a benyújtott ajánlatban vagy részvételi jelentkezésben található hiányosságok nem egyértelmű kijelentések, nyilatkozatok, igazolások tartalmának tisztázása érdekében hiánypótlási felhívás, felvilágosítás-kérés, indoklás-kérés elkészítése és megküldése ajánlattevők részére;
- számítási hiba esetén, számítási hiba javításának megküldése ajánlattevők részére;
- a beérkezett ajánlatok minősítése és értékelése (alkalmatlanság és érvénytelenség megállapítása);
- az ajánlatok értékelésének elkészítése, a szükséges értékelési dokumentumok, döntési javaslat elkészítése;
- a tanácsadói szakvélemény előterjesztése a felállított bírálóbizottság részére;
- részvétel a bírálóbizottságban;
- amennyiben az releváns, a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályok szerinti szabályossági tanúsítvány megszerzése;
- az előzetes vitarendezési kérelmek Közbeszerzési Adatbázisban történő közzététele;
- az előzetes vitarendezési kérelmek megválaszolása a Kbt. 80. § (4) bekezdés szerint;
- a megkötött szerződés Közbeszerzési Adatbázisban történő közzététele;

- összegzés az eljárás eredményéről dokumentum elkészítése és megküldése az ajánlattevők részére;
- tájékoztató az eljárás eredményéről, hirdetmény feladása;
- amennyiben az releváns, a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályok szerinti támogató tartalmú utóellenőrzési jelentés megszerzése;
- az esetleges szerződésmódosítás – amennyiben az releváns – a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásnak rendjéről szóló hatályos jogszabályok szerinti minőségellenőrzésre történő benyújtása, az észrevételeknek megfelelő szerződésmódosítás elkészítése és jóváhagyatása;
- az esetlegesen előforduló szerződésmódosítások közbeszerzési szempontból történő előkészítése, dokumentálása, a tájékoztató elkészítése, feladása;
- amennyiben az releváns, a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásnak rendjéről szóló hatályos jogszabályok szerinti szerződésmódosításra vonatkozó támogató tartalmú utóellenőrzési jelentés megszerzése;
- valamennyi az eljárás előkészítése és lebonyolítása során szükséges előterjesztés és jegyzőkönyv elkészítése, az eljárás teljes körű dokumentálása;
- támogatott közbeszerzés esetén a teljes közbeszerzési anyag MIR-ben vagy EPTK-ban történő feltöltése;
- részvétel az Ajánlatkérő által vagy ellen indított jogorvoslati eljárásban;
- az eljárás komplett dokumentálása.

6. Eljárást lezáró döntés meghozatala

6.1. A Képviselő-testület döntési hatásköre:
a) tárgyalásos eljárásban a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala;
b) nem tárgyalásos eljárásokban, az eljárásból kizárt ajánlattevők megjelölése, az érvénytelen ajánlatok kiválasztása és közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala.

6.2. Képviselő-testületi döntéshozatal esetében - a Kbt. 27. § (5) bekezdés szerint – név szerinti szavazást kell alkalmazni.

7. A belső ellenőrzés felelősség rendje

7.1. A Kbt. és jelen határozat érvényesülését a munkafolyamatba építetten és a belső ellenőrzés útján folyamatosan vizsgálni kell.

7.2. Az ellenőrzés megtörténtéért a jegyző felel.

8. A dokumentálás rendje

8.1. Minden közbeszerzési eljárást - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig – írásban kell dokumentálni. Az eljárás dokumentumairól szkennelt formában komplett elektronikus példányt is kell készíteni.

8.2. A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őriznie az Önkormányzatnak. Ha a

közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell megőrizni.

8.3. A dokumentálás rendjének betartásáért a jegyző felel.

9. Záró rendelkezések

Ez a szabályzat 2016. április 1-jén lép hatályba.

Szalkszentmárton Község Önkormányzata

Halászné dr. Borbély Anett
jegyző

Káposztás Tibor
polgármester

Záradék

Szalkszentmárton Község Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatát Szalkszentmárton Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 34/2016. (III.30.) számú határozatával jóváhagyta.

Szalkszentmárton Község Jegyzője

Halászné dr. Borbély Anett
jegyző

KÖZBESZERZÉSI TERV

Szalkszentmárton Község Önkormányzata
2016. év

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény alapján

A nemzeti közbeszerzési értékhatárok

A Kbt. 15. § (3) bekezdése szerint a nemzeti közbeszerzési értékhatárokat a költségvetési törvényben kell meghatározni évente. Ennek megfelelően Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről szóló 2015. évi C. törvény 68.§-ában a következőképpen rögzíti a 2016. január 1. és 2016. december 31. közötti időszakban irányadó, általános forgalmi adó nélkül számított nemzeti közbeszerzési értékhatárokat.

1. *A Kbt. III. részének – kivéve a közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatárt – alkalmazásakor:*
Árubeszerzés esetén: 8 millió forint,
Építési beruházás esetén: 15 millió forint,
Építési koncesszió esetén: 100 millió forint,
Szolgáltatás megrendelése esetén: 8 millió forint,
Szolgáltatási koncesszió esetén: 25 millió forint.

2. *A közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó nemzeti közbeszerzési értékhatár:*
Árubeszerzés esetén: 50 millió forint,
Építési beruházás esetén: 100 millió forint,
Szolgáltatás megrendelése esetén: 50 millió forint,
Építési koncesszió esetén: 200 millió forint,
Szolgáltatási koncesszió esetén: 100 millió forint.

	A közbeszerzés tárgya és mennyisége	CPV kód	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárási típus	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	
1.	Szalkszentmárton Község Önkormányzata Orvosi rendelő korszerűsítése	45210000-2	nemzeti	Kbt. 122/A. §	2016. augusztus	2017. harmadik negyedév	nem

Szalkszentmárton Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2016. évi Közbeszerzési tervet a 35/2016.(III.30.) határozatával elfogadta.

Szalkszentmárton, 2016. március 30.

Káposztás Tibor
polgármester

Szalkszentmárton Község Önkormányzata

Halászné dr. Borbély Anett
jegyző

Szalkszentmárton Község Önkormányzata Képviselő-testülete

394-4/2016.

K i v o n a t

Szalkszentmárton Község Önkormányzata Képviselő-testülete 2016. március 30–án megtartott ülésén

Kihagyva a kihagyandók

34/2016.(III.30.)
Közbeszerzési szabályzat elfogadása

H a t á r o z a t

Szalkszentmárton Község Önkormányzata Képviselő-testülete Szalkszentmárton Község Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatát az előterjesztésnek megfelelően elfogadja.

Felelős: Káposztás Tibor polgármester
Határidő: azonnal

Kapja:
1. pályázati igazgatási ügyintéző
2. irattár

Káposztás Tibor sk.
polgármester

Halászné dr. Borbély Anett sk.
jegyző

A kivonat hiteles: 2016. május 4.

Szalkszentmárton Község Önkormányzata

Langóné Béki Katalin
ig.főea.