

Nagyalásony Község Önkormányzata

Közbeszerzési Szabályzata

Nagyalásony Község Önkormányzata (8484 Nagyalásony Kossuth L. u. 29., Törzsszám: 427010, Adószám: 15427016-1-19) a 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) alapján a közbeszerzési eljárásainak lefolytatásával kapcsolatban a feladatkörök meghatározására az ajánlattevők esélyegyenlőségének, a verseny tisztaságának biztosítása érdekében az alábbi közbeszerzési szabályzatot fogadja el:

I. fejezet

Általános rendelkezések

1. §

A szabályzat célja

A szabályzat megalkotásának célja Nagyalásony Község Önkormányzatát érintő közbeszerzési eljárások átláthatóságának és széleskörű, nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése.

2. §

A Szabályzat hatálya, az Ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, szervezetek

A Szabályzat személyi hatálya:

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- Ajánlatkérő által indított közbeszerzési eljárást előkészítő, a közbeszerzési eljárásokba bevont személy(ek)re, a hatályos jogszabályok figyelembevételével,
- a közbeszerzési eljárásban megbízott szakértő(k)re, lebonyolítóra, akkreditált közbeszerzési tanácsadóra a megbízási szerződés tartama szerint,
- a Bíráló Bizottságra a Kbt. 27. § (4) bekezdésében foglaltaknak megfelelően,- a döntéshozó személy(ek)re, testületre.

A Szabályzat tárgyi hatálya:

A Szabályzat tárgyi hatálya alá tartozik Ajánlatkérő valamennyi visszterhes beszerzése, a beszerzési értéktől függetlenül, amennyiben az a Kbt. alapján közbeszerzésnek minősül. A Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az értékhatárt elérő tervpályázati eljárások esetén is. Jelen Szabályzat nem terjed ki azokra a közbeszerzésekre, melyekre – a Kbt. 117. § (1) bekezdése alkalmazása esetén – az Ajánlatkérő önálló eljárási szabályokat alakít ki. Ebben az

esetben Ajánlatkérő eseti szabályzatot alkot. Az eseti Szabályzat megalkotásáról a képviselőtestület hoz döntést.

(1) Nagyalásony Község Önkormányzata, mint ajánlatkérő közbeszerzési eljárásaiban az ajánlatkérő nevében a képviselő testület, a jegyző, a polgármester, meghatározott esetekben a megbízottjaik *(továbbiakban: Megbízott)* járnak el.

(2) A közbeszerzési eljárások megvalósításában az egyes ajánlatkérői jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése során – a jelen szabályzatban megállapított esetekben – a *Megbízott* jár el.

(3) A Kbt-ben meghatározott esetekben, továbbá az ajánlatkérő nevében eljáró döntése alapján – az ajánlatkérő képviseletében és /vagy megbízásából – a közbeszerzési eljárások előkészítésében és lefolytatásában egyes jogok gyakorlására és kötelezettségek teljesítésére más, a Kbt. 25. §-a szerinti összeférhetetlenségi szabályoknak megfelelő külső személy vagy szervezet (továbbiakban: Közreműködő) is bevonható.

(4) Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevonni kívánt személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben nem áll fenn a Kbt. 25. §-a szerinti összeférhetetlenség, valamint kötelezettséget vállal arra, hogy az eljárás során tudomására jutott információk vonatkozásában titoktartásra köteles.

(5) Amennyiben az összeférhetetlenségi okok valamelyike az eljárás során merül fel, úgy az eljárásban résztvevő személy köteles azt haladéktalanul *Megbízottnak vagy a Közreműködőnek* bejelenteni.

(6) Az összeférhetetlenségi és titoktartásra vonatkozó nyilatkozatokat az adott közbeszerzés iratainak dokumentumaival együtt kell nyilvántartani.

(7) Az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer (továbbiakban: EKR) használatához a rendszerben az arra jogosult személy részéről történő regisztráció szükséges. A regisztráció egységes, ugyanazon természetes személy vagy jogi személy egy regisztrációval rendelkezhet.

(8) A 424/2017. (XII.19.) Korm. rendelet 6. § (11) bekezdése szerint az ajánlatkérőnek a közbeszerzési szabályzatában meg kell határoznia az ajánlatkérő nevében eljáró, az EKR-ben történő regisztrációra jogosultak körét, valamint az ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét.

(9) A közbeszerzési eljárásokban az önkormányzat, mint ajánlatkérő teljes jogkörrel eljárni jogosult, a szervezet adatait karbantartó superusere a Polgármester. A superuser köteles az Önkormányzat 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 a képviselő-testület

tagjai, a jegyző jogosult. A betekintésre jogosult személyek nem jogosultak a közbeszerzési eljárások dokumentumainak szerkesztésére.

II. Fejezet

A közbeszerzések lefolytatásának eljárási és felelősségi szabályai

4. §

A közbeszerzési eljárás előkészítése

- (1) A közbeszerzési értékhatárt meghaladó beszerzések kapcsán az **eljárás határidőben történő elindításáért**, a beszerzés **fedezetének rendelkezésre állásáért** a képviselő testület felelős.
- (2) A jegyző a közbeszerzési eljárás megindítása előtt **javaslatot tesz az eljárás fajtájának meghatározására**, az eljárásban **Közreműködő személyekre**, beleértve a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót, illetve a Bíráló Bizottság tagjait is.
- (3) A képviselő testület **dönt a közbeszerzési eljárás megindításáról** az eljárás fajtájának meghatározásával, az eljárásban **Közreműködő** személyek, valamint a Kbt. 27. § (4) bekezdése szerinti Bíráló Bizottság tagjainak megjelölésével.
- (4) A **közbeszerzési eljárás** ajánlati **felhívását, valamint az ahhoz kapcsolódó közbeszerzési dokumentumokat** a jegyző, illetve a **Közreműködő állítja össze** a beszerzés tárgya szerinti szakmai szempontok érvényesítése, illetve a pénzügyi, a közbeszerzési és az egyéb jogszabályi rendelkezések alapján.
- (5) Ha a felhívást és a kapcsolódó dokumentumot a **Közreműködő** állítja össze, úgy a jegyző köteles a részére – írásban dokumentáltan – az előkészítői döntés mellett minden olyan iratot rendelkezésre bocsátani, amely a jogszabályi rendelkezéseknek és a jelen szabályzatban foglaltaknak a megvalósításához szükséges.
- (6) Az elkészített **felhívást és a kapcsolódó dokumentumot a polgármester hagyja jóvá a jegyző** ellenőrzését követően.
- (7) Ha az ajánlattételi határidő letelte előtt a **felhívás módosítása** válik szükségessé, úgy a jegyző, illetve a **Közreműködő** által **előkészített** módosított felhívást a **Megbízó hagyja jóvá**.
- (8) Szükség esetén az **ajánlattételi határidő meghosszabbításáról**, illetőleg a **felhívás visszavonásáról** a jegyző indoklással ellátott **javaslata alapján a Megbízó dönt**.

5. §

A közbeszerzési eljárás lefolytatása

Kiegészítő tájékoztatás

(1) A Kbt. 56. §-a szerinti *kiegészítő tájékoztatás* határidőben történő megadásáért a *Jegyző/Közreműködő* a felelős.

Bontás

(2) Az elektronikusan benyújtott ajánlatok vagy részvételi jelentkezések felbontását az EKR végzi úgy, hogy a bontás időpontjában az ajánlatok vagy részvételi jelentkezések az ajánlatkérő számára hozzáférhetővé válnak.

(3) Az elektronikusan benyújtott ajánlat vagy részvételi jelentkezés esetében a Kbt. 68. § (4)-(5) bekezdése szerinti adatokat az EKR a bontás időpontjától kezdve azonnal elektronikusan - azzal a tartalommal, ahogyan azok az ajánlatban vagy részvételi jelentkezésben szerepelnek - az ajánlattevők vagy részvételre jelentkezők részére elérhetővé teszi.

Elbírálás

(4) Az ajánlatok *értékelésének előkészítése* keretében a jegyző, illetve a Közreműködő feladata az ajánlatok tartalmi és formai ellenőrzése, továbbá annak vizsgálata, hogy megfelelnek-e a felhívásban, a dokumentumban, és a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

(5) A *jegyző*, illetve a Közreműködő feladata, hogy valamennyi ajánlattevő számára azonos feltételekkel a felhívásban foglaltak alapján - Kbt. rendelkezéseinek megfelelően - gondoskodjon a *hiánypótlási felhívás összeállításáról*, a *számítási hiba javítására vonatkozó felhívás elkészítéséről*, annak kézbesítéséről, és a beérkezett iratok, dokumentumok tartalmi, formai ellenőrzéséről.

(6) Az elbírálás előkészítése keretében a *jegyző*, illetve a Közreműködő feladata az ajánlattevő *írásbeli nyilatkozatának bekérése*

a) a kizáró okkal, az alkalmassággal, illetőleg a felhívásban vagy a dokumentumokban előírt egyéb iratokkal kapcsolatos *nem egyértelmű kijelentések, nyilatkozatok, igazolások tartalmának tisztázása* érdekében;

b) a *kirívóan alacsonynak* értékelt *ellenszolgáltatásról*, továbbá a *bírálati részszempontok szerinti lehetetlennek*, illetőleg *kirívóan aránytalannak* értékelhető valamely tartalmi elemre tett *kötelezettségvállalásról*.

(7) A *Jegyző*, illetve a Közreműködő az ajánlatokról *értékelő anyagot köteles készíteni*, amely tartalmazza az eljárás rövid ismertetése mellett az ajánlatok érvényességének megítéléséhez szükséges – a felhívásban és a dokumentációban kért – adatokat, tényeket.

Az értékelő anyagnak tartalmaznia kell az ajánlatoknak az elbírálási szempontrendszer szerinti tartalmi elemeit is. Az összefoglaló értékelő anyaghoz mellékletként csatolni kell az eljárásban keletkezett iratok másolati példányát.

(8) A *Jegyző*, illetve a Közreműködő *javaslata alapján* a Megbízott *az elbírálásra rendelkezésre álló határidőt* - ha a Kbt. alapján a felhívásban előírt eredményhirdetési időpontra az ajánlatokat elbírálni nem lehet - egy alkalommal *meghosszabbíthatja*, illetőleg a Kbt. vonatkozó rendelkezéseivel összhangban *lerövidítheti*.

(9) Az elbírálási *határidő meghosszabbításáról/rövidítéséről* és annak indokairól *szóló tájékoztatás megküldéséről*, továbbá hosszabbítás esetén - ha szükséges - az ajánlattevők ajánlati *kötöttsége fenntartására vonatkozó nyilatkozatának bekéréséről* a *Jegyző*, illetve a Közreműködő köteles gondoskodni.

(10) A *Jegyző*, illetve a Közreműködő a közbeszerzési *eljárás bírálatába bevont valamennyi személytől köteles beszerezni az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot*. A nyilatkozatok az adott közbeszerzési eljárás dokumentumait képezik.

Tárgyalás

(11) Közbeszerzési eljárásban *tárgyalás levezetésére a jegyző, illetve a közreműködő jogosult*. A tárgyalásról *jegyzőkönyv készítése* és annak a tárgyalás befejezésekor az ajánlattevőkkel történő aláírása, valamint *átadása* (a tárgyaláson meg nem jelent ajánlattevők részére történő *megküldése*) a *jegyző*, illetve a közreműködő kötelezettsége.

A Bíráló Bizottság

(12) A *jegyző*, illetve a Közreműködő *köteles biztosítani*, hogy az ajánlatkérő nevében eljáró által megválasztott *Bíráló Bizottság tagjai az ajánlatokat megvizsgálhassák*.

(13) A Bíráló Bizottság döntéseit határozati formában hozza. A bizottság akkor határozatképes, ha azon tagjainak legalább fele jelen van. A bizottság határozatait a jelen lévő tagok egyszerű szavazattöbbségével hozza. Minden tagnak egy szavazata van. Szavazategyenlőség esetén elutasító határozathoz fűződő jogkövetkezményeket kell alkalmazni.

(14) A *jegyző*, illetve a Közreműködő a *Bíráló Bizottság üléséről/üléseiről*, az ott elhangzottakról, így különösen a szakvélemény kialakítása szempontjából lényeges körülményekről, adatokról, információkról *jegyzőkönyvet köteles készíteni*. A jegyzőkönyv részét képezi az állandó tagok indokolással ellátott egyéni bírálati lapja.

(15) A *jegyző*, illetve a Közreműködő *állítja össze a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalához szükséges dokumentációt*, amelynek tartalmaznia kell a Bíráló Bizottság írásbeli szakvéleményét, döntési javaslatát, a Bíráló Bizottság üléséről készült jegyzőkönyvet, az annak mellékletét képező - a Bíráló Bizottsági tagok indokolással ellátott - bírálati lapjait, továbbá a döntés meghozatalához szükséges valamennyi egyéb iratot.

Az eljárás eredményére vonatkozó döntéshozatal

(16) Az ajánlatok érvényességének megítélésére, illetve az eljárás eredményére vonatkozó *ajánlatkérői döntést a képviselő testület hozza meg*.

Két szakaszból álló közbeszerzési eljárás

(17) Két szakaszból álló közbeszerzési eljárásban mind a részvételi szakasz, mind az ajánlati szakasz felhívása és a kapcsolódó dokumentumok elkészítése és jóváhagyása, a kiegészítő tájékoztatás, a bontás, az elbírálás, a tárgyalás, valamint az eredmény kihirdetése során a 4-5. §-ban foglaltak szerint kell megfelelően eljárni.

(18) A részvételi szakasz **eredményének kihirdetését követő 5 munkanapon belül** az **ajánlati felhívás megküldése** az alkalmasnak minősített jelentkezők részére a **jegyző**, illetve a **közreműködő** kötelezettsége.

Az elbírálást követő feladatok

(19) A **jegyző**, illetve a Közreműködő köteles az eljárást lezáró döntés alapján **elkészíteni** a jogszabályban meghatározott minta szerinti **összegzést** és – a **Megbízott jóváhagyását** követően – azt a Kbt-ben előírtak szerint EKR-en keresztül kézbesíteni az ajánlattevők részére.

(20) Az eljárás eredményéről, illetve eredménytelenségéről szóló a külön jogszabályban meghatározott minta szerinti **tájékoztatót** a **jegyző**, illetve a Közreműködő **készíti el**, és – a **Megbízott jóváhagyását követően** – gondoskodik annak a Kbt-ben előírtak szerinti hirdetményi **megjelentetéséről**.

(21) A kirívóan alacsony ellenszolgáltatást tartalmazó ajánlat **érvénytelenné nyilvánításáról szóló tájékoztató** elkészítéséről és – a **Megbízott jóváhagyását követően** – a Közbeszerzési Hatóság részére történő **megküldéséről** a **Jegyző**, illetve a Közreműködő köteles gondoskodni.

A közbeszerzési szerződés megkötése és teljesítése

(22) Eredményes közbeszerzési eljárás esetén a szerződés megkötésére a Kbt. előírásai szerint és az ajánlatkérői döntésnek megfelelően kerülhet sor.

A **szerződés aláírására** a hatályos jogszabályokban **foglaltak az irányadók**.

(23) A **Jegyző** köteles gondoskodni a megkötött **szerződések naprakész nyilvántartásáról**.

A közbeszerzési szerződés módosítása

(24) A közbeszerzési szerződés módosítása kizárólag a Kbt. 141. §-ában foglaltak betartása mellett kezdeményezhető.

A **jegyző**, illetve a Közreműködő által előkészített, a **szerződés módosítására vonatkozó előterjesztésnek** tartalmaznia kell a módosítás indokait, a törvényi előfeltételek fennállását megalapozó körülményeket és a szerződés-módosításának tervezetét.

(25) A **szerződés módosításáról a jegyző javaslatára a Képviselő testület dönt**.

(26) A **szerződés módosításáról**, valamint a **szerződés teljesítéséről** szóló, jogszabályban meghatározott minta szerinti **tájékoztató elkészítéséről** és határidőben történő **közzétételéről** – az ajánlatkérő jóváhagyását követően – a **Jegyző**, illetve a Közreműködő köteles gondoskodni.

Jogorvoslati eljárással kapcsolatos feladatok

- (27) Amennyiben ajánlatkérő közbeszerzési eljárásával kapcsolatban a Közbeszerzési Döntőbizottság jogorvoslati eljárást indít, a **Döntőbizottság részére** a közbeszerzési eljárás teljes **iratanyagát** (másolati példányok formájában) a **jegyző** köteles megküldeni.
- (28) A Közbeszerzési Döntőbizottsági, illetőleg bírósági eljárásban az Ajánlatkérő jogi képviselőjét az erre felkért jogi képviselő látja el.
- (29) Ha a Közbeszerzési Döntőbizottság a jogorvoslati eljárás eredményeként megsemmisíti az eljárást lezáró ajánlatkérői döntést a közbeszerzési **eljárás további vitelére** vonatkozóan - a **jegyző**, illetve a Közreműködő **készít elő döntési javaslatot**.
- (30) Az **eljárás további vitelére vonatkozó** ajánlatkérői döntést az **Ajánlatkérő hozza meg**.

6. §

A közbeszerzési eljárások ellenőrzése

A közbeszerzéseket, illetőleg a közbeszerzési eljárásokat az ajánlatkérő könyvelési **feladatokat ellátó megbízottja** végzi. A könyvelő a bírálóbizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehet.

III. FEJEZET

7. §

A közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendje

- (1) Minden egyes közbeszerzési eljárást - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – írásban kell dokumentálni.
- (2) Az egyes eljárási cselekményekről jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (3) A közbeszerzési eljárások **dokumentálása, nyilvántartás vezetése Jegyző, közreműködő** felelőssége.
- (4) A közbeszerzési eljárás során keletkezett **iratokról másolatot készíteni**, más szerv, személy részére **átadni, iratot ajánlatkérő székhelyéről kivinni** kizárólag az **Ajánlatkérő** előzetes írásbeli **engedélyével** lehet. Az Ajánlatkérő tartós akadályoztatása, távolléte esetén a helyettesítés mindenkor rendje szerint alakul a feladat és a felelősség rendje.
- (5) A közbeszerzéssel kapcsolatos minden iratot Ajánlatkérő köteles biztonságos helyen elzártan tartani.
- (6) A **Jegyző** köteles a Közbeszerzési Hatóság, az illetékes ellenőrző szerv vagy más illetékes szervek kérésére a közbeszerzéssel kapcsolatos **iratokat megküldeni**.
-

(7) Az EKR-ben szereplő adatokat legalább a Kbt. 46. § (2) bekezdésében meghatározott időtartam alatt - amennyiben jogszabály hosszabb iratmegőrzési időt ír elő, az előírt hosszabb időtartam alatt - meg kell őrizni.

(8) Az EKR gondoskodik valamennyi, a rendszerben lefolytatott eljárási cselekmény naplózásáról. A naplózott adatállomány bejegyzéseit védeni kell az arra jogosulatlan személy általi hozzáféréstől, törléstől, illetve biztosítani kell, hogy a napló tartalma a Kbt. 46. § (2) bekezdése szerinti időtartam alatt - amennyiben jogszabály hosszabb iratmegőrzési időt ír elő, az előírt hosszabb időtartam alatt - a jogosult számára megismerhető és értelmezhető maradjon.

(9) A Közbeszerzési Hatóság, a Gazdasági Versenyhivatal és a jogszabályban az adott eljárás ellenőrzésére feljogosított szerv, valamint jogorvoslati kérelem vagy hivatalbóli kezdeményezés benyújtása esetén a Közbeszerzési Döntőbizottság és az eljáró bíróság a közbeszerzési eljárás iratait az EKR-ben megtekintheti. Az iratokhoz való elektronikus hozzáférést az ajánlatkérő köteles az erre jogosult szervnek biztosítani. Amennyiben az iratok az EKR-ben nem hozzáférhetőek, vagy - a Közbeszerzési Hatóság, a közbeszerzésekért felelős miniszter által vezetett minisztérium vagy a Gazdasági Versenyhivatal kivételével - valamely ellenőrzésre jogosult szervezet azt kéri, az ajánlatkérő köteles a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat az ellenőrzésre jogosultnak megküldeni.

IV. FEJEZET

8. §

Záró rendelkezések

(1) Jelen szabályzat a keltezés napjával lép hatályba.

(2) Jelen szabályzat alkalmazása során a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény és e törvény végrehajtására hozott jogszabályi rendelkezésekben, valamint az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII.19.) Korm. rendeletben foglaltakra figyelemmel kell eljárni.

Nagyalásony, 2019.

.....