



Kál Nagyközség Önkormányzatának közbeszerzési szabályzata

2020.

Jóváhagyta Kál Nagyközség polgármestere 7/2020.(III.31.) számú határozatával

Tartalom

Általános rendelkezések.....	4
A szabályzat személyi hatálya.....	4
A szabályzat tárgyi hatálya	4
A közbeszerzés tárgya és értéke.....	4
A közbeszerzés alapelvei	5
A közbeszerzési eljárások során alkalmazandó eljárásrend	5
Értelmező előírások.....	5
Irányadó jogszabályok, dokumentumok	5
A közbeszerzési eljárások dokumentálási rendje	6
Közzététel adatszolgáltatás, közbeszerzési terv.....	7
A közbeszerzési eljárások előkészítése.....	7
A közbeszerzési eljárások előkészítésének általános szabályai.....	7
A közbeszerzési eljárásba előkészítésébe bevont személyek	8
A közbeszerzési eljárás lefolytatása	8
Ajánlatkérés.....	8
Az ajánlatok felbontása	9
Az ajánlatok elbírálásának szakmai előkészítése, ellenőrzése	9
Az ajánlatok elbírálása, döntés az eljárás eredményéről, eredményhirdetés	11
Szerződés kötés	11
A támogatásból megvalósuló közbeszerzésekre vonatkozó szabályok.....	11
Az uniós értékhatárt el nem érő értékű, valamint az építési beruházás, építési koncesszió esetén a háromszázmillió forintot el nem érő értékű közbeszerzési eljárások lefolytatása	11
Az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzési eljárás, valamint az építési beruházás, építési koncesszió esetén a háromszáz millió forintot elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárások lefolytatása.....	12
A közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok, felelőségi rend	15
A polgármester	15
A képviselő-testület.....	15
A bírálóbizottság.....	15
A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó	16
A jegyző	17
Bonyolító szerv, vagy személyek	17
A közbeszerzések ellenőrzése	18
Külső ellenőrzés.....	18

Belső ellenőrzés.....	18
Záró rendelkezések.....	19

Kál Nagyközség Önkormányzatának képviselő testülete a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 27.§ (1) bekezdése alapján az önkormányzat által kezdeményezett közbeszerzések során alkalmazandó eljárásokra az alábbi közbeszerzési szabályzatot alkotja.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A szabályzat célja

A Szabályzat célja, hogy meghatározza az önkormányzat által kezdeményezett közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét összhangban a vonatkozó jogszabályokkal, különösen a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény, valamint annak végrehajtási rendeleteivel.

A szabályzat személyi hatálya

A szabályzat hatálya alá tartozik Kál Nagyközség Önkormányzatának hivatala, valamennyi költségvetési intézménye, az önkormányzat által alapított költségvetési szervek, az önkormányzat többségi tulajdonában álló gazdasági társaságok, (a továbbiakban úgyis mint: ajánlatkérő) beszerzései, amennyiben azok értéke eléri, vagy meghaladja a mindenkor hatályos jogszabályokban előírt irányadó közbeszerzési értékhatárokat. A szabályzat hatálya kiterjed az önkormányzat, mint ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg közbeszerzési eljárásaiba bevont személyekre és szervezetekre.

A szabályzat tárgyi hatálya

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed:

- minden olyan árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, ahol visszterhes szerződés keretében az önkormányzat, mint ajánlatkérő jár el és amelynek értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri, vagy meghaladja az éves költségvetési törvényben meghatározott értékhatárt,
- minden olyan szolgáltatási koncesszióra, és építési koncesszióra, ahol az önkormányzat jár el ajánlatkérőként és amelynek értéke eléri, vagy meghaladja az éves költségvetési törvényben meghatározott értékhatárt,
- az éves költségvetési törvényben meghatározott értékhatárt elérő tervpályázati eljárásokra, a központosított közbeszerzésekre.

A közbeszerzés tárgya és értéke

Közbeszerzésnek minősül a közbeszerzési szerződés, valamint az építési és szolgáltatási koncesszió szerződés megkötése. A közbeszerzés tárgya lehet:

- árubeszerzés
- szolgáltatás megrendelés
- építési beruházás

Az önkormányzatnak a fent meghatározott beszerzési tárgyakban akkor kell a szabályzatban foglaltak szerint eljárnia, ha azoknak a Kbt. 16-19. § előírásainak figyelembe vételével meghatározott becsült értéke a közbeszerzési eljárás megkezdésekor eléri, vagy meghaladja a mindenkor érvényes költségvetési törvényben meghatározott közbeszerzési értékhatárt és nem tartozik a Kbt. szerinti kivételi körbe. A kivételi körben meghatározott beszerzések a Kbt. adott fejezete szerint értelmezendők.

A közbeszerzés megkezdésén az eljárást megindító hirdetmény feladásának időpontját, vagy az ajánlattételi felhívás megküldésének időpontját kell érteni.

Egybe kell számítani azon azonos vagy hasonló felhasználásra szánt áruk beszerzésére, ugyanazon közvetlen cél megvalósítására irányuló szolgáltatások megrendelésére kötendő szerződések értékét, amelyek beszerzési igénye időben összefügg. Az időbeli összefüggés nem jelent teljes egyidejűséget. Szolgáltatás megrendelése esetében az ugyanazon közvetlen

célra irányultság vizsgálatakor az egyes szolgáltatások műszaki és gazdasági funkcionális egységét kell alapul venni. Szintén egybe kell számítani ugyanazon építési beruházás megvalósulására irányuló szerződések értékét. Az építési beruházás becsült értékének megállapításakor a teljes – műszaki és gazdasági szempontból funkcionális egységet képező – építési beruházásért járó ellenértéket kell figyelembe venni. Az építési beruházás becsült értékébe be kell számítani a megvalósításához szükséges, az ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott áruk és szolgáltatások becsült értékét is.

A közbeszerzés alapelvei

A közbeszerzési eljárásban - ideértve a szerződés megkötését is –

- az ajánlatkérő köteles biztosítani, az ajánlattevő pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát,
- az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők a közbeszerzési eljárás lefolytatása során a jóhiszeműség, tisztesség és a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni,
- az ajánlatkérőnek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.
- az ajánlatkérőnek esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítania az ajánlattevők számára.
- az Európai Unióban letelepedett ajánlattevők és a közösségi áruk számára nemzeti elbánást kell nyújtani a közbeszerzési eljárásban,
- az Európai Uniót kívül letelepedett ajánlattevők és a nem közösségi áruk számára nemzeti elbánást a közbeszerzési eljárásban a Magyarországnak és az Európai Uniónak a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeivel összhangban kell nyújtani.
- a közbeszerzési eljárás előkészítésébe, illetve lefolytatásába bármilyen módon bevont személy haladéktalanul köteles írásban, részletesen tájékoztatni a polgármestert, ha egy adott közbeszerzési eljárás tekintetében bárki részéről, bármilyen, az eljárás tisztaságát veszélyeztető és a Kbt. alapelveit sértő cselekményt észlel.

A közbeszerzési eljárások során alkalmazandó eljárásrend

Az uniós értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzésekre a Kbt. Második Részét, az ezek alatti és egyben a nemzeti értékhatárokat elérő értékű közbeszerzésekre a Harmadik Részét alkalmazva kell eljárni, kivéve, ha törvény másként rendelkezik. A közbeszerzési eljárás nyílt, meghívásos, tárgyalásos, hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás, valamint innovációs partnerség vagy versenypárbeszéd lehet. A koncessziós eljárásokra a Kbt. Negyedik részét kell alkalmazni. A beszerzés értékének meghatározására a Kbt. 16.§-19.§-át kell alkalmazni.

Értelmező előírások

A Szabályzatban és a közbeszerzési eljárásokban alkalmazott valamennyi fogalmat a Kbt. és végrehajtási rendeletei előírásai, szerint kell alkalmazni. Amennyiben a Kbt., vagy végrehajtási rendelete a közbeszerzési eljárásban alkalmazott fogalmakról nem tartalmaz meghatározást, úgy az ajánlati felhívásban, vagy a dokumentációban kell gondoskodni a fogalmak pontos, egyértelmű meghatározásáról.

Irányadó jogszabályok, dokumentumok

A beszerzések előkészítésére, végrehajtására vonatkozó kötelezően betartandó szabályok:

- A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény és a törvény végrehajtási rendeletei,
- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és a törvény végrehajtási rendeletei,

- A közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló 321/2015 (X.30) Korm. rendelet,
- az építési beruházások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/2015 (X.30.) Korm. rendelet,
- A tervpályázati eljárásokról szóló 310/2015. (X. 28.) Korm. rendelet,
- A közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről szóló 44/2015 (XI.2.) MvM rendelet
- A 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet
- Az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet,
- Kál Nagyközség Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzata,
- Kál Nagyközség Önkormányzatának tárgyévre vonatkozó közbeszerzési terve.

A közbeszerzési eljárások dokumentálási rendje

- Az Önkormányzat a közbeszerzési eljárások dokumentálása során a Kbt. 46-47. §-ának rendelkezései szerint köteles eljárni.
- Az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben (a továbbiakban: EKR) szereplő adatokat legalább a Kbt. 46. § (2) bekezdésében meghatározott időtartam alatt – amennyiben jogszabály hosszabb iratmegőrzési időt ír elő, az előírt hosszabb időtartam alatt – az EKR megőrzi.
- Az EKR gondoskodik valamennyi, a rendszerben lefolytatott eljárási cselekmény naplózásáról. A naplózott adatállomány bejegyzéseit védi az arra jogosulatlan személy általi hozzáféréstől, törléstől, illetve biztosítja, 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.
- Az önkormányzat (ajánlatkérő) – az ellenőrzésre jogosult hozzáférése és az eljárás iratainak az EKR-ben való elektronikus megőrzése érdekében – köteles az eljárás előkészítése körében a Kbt. 28. § (2) és (4) bekezdése alkalmazása során keletkezett iratokat, valamint a részvételi jelentkezések és ajánlatok bírálata és értékelése során keletkezett dokumentumokat vagy azok egyszerű elektronikus másolatát az EKR-be (különösen bírálóbizottsági jegyzőkönyvek, bírálati lapok, értékelés dokumentumai) is feltölteni az adott eljárás dokumentumai közé.
- Az EKR-en kívül lefolytatott közbeszerzési eljárások során személyesen benyújtott iratokról (ajánlat, hiánypótlás stb.) az önkormányzat két példányban átvételi elismervényt állít ki, melynek hivatali példányát az irathoz kell csatolni.
- Az elektronikus úton (e-mail, fax) továbbított iratokról az elküldés tényét nyomtatott formában is rögzíteni kell, lehetőség szerint a visszaigazolást is dokumentálva.
- Postai úton a postakönyvbe történő bevezetéssel és/vagy tértivevénnyel kell az iratok elküldésének tényét rögzíteni.
- Az EKR-en kívül lefolytatott közbeszerzési eljárás során beérkezett ajánlatokat felbontás nélkül az eljárást megindító felhívásban megjelölt helyiségben kell továbbítani és az ajánlattétel határidő lejártáig megőrzésükről gondoskodni.
- Az önkormányzat az iratkezelési szabályzatának és a Kbt. 46.§ (2) bekezdésének előírásai szerint a közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától [37. § (2) bekezdés], a szerződés teljesítésével kapcsolatos összes iratot a szerződés teljesítésétől számított legalább öt évig köteles megőrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak – közigazgatási per esetén a közigazgatási per – jogerős befejezéséig, de legalább öt évig meg kell őrizni. A 2014–2020 programozási

időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásával finanszírozott projektek esetében minden dokumentumot legalább 2027. december 31-ig meg kell őrizni.

- Az egyes közbeszerzési eljárások papír alapon keletkezett iratainak szabályszerű megőrzéséért a jegyző felelős.

Közzététel adatszolgáltatás, közbeszerzési terv

- Az Önkormányzat köteles a Kbt. 43.§ (1) bekezdésében meghatározott adatokat és dokumentumokat a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (a továbbiakban: CoRe) – valamint ha az e törvény felhatalmazása alapján alkotott jogszabály azt egyes dokumentumok, adatok tekintetében kötelezővé teszi, az EKR-ben is – közzétenni.
- (2) Az ajánlatkérő köteles az EKR-ben közzétenni
 - a) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul;
 - b) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos 80. § (2) bekezdése szerinti adatokat az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul;
 - c) a részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezt, a részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg;
 - d) a 103. § (6) bekezdés és 115. § (7) bekezdés szerinti dokumentumokat.
- Az Önkormányzat a költségvetési év elején, legkésőbb március 31-ig köteles éves összesített közbeszerzési tervet készíteni és nyilvánosságát – az EKR-en keresztül – biztosítani.
- Az Önkormányzat közbeszerzési tervét a jegyző készíti elő és képviselő-testület hagyja jóvá. A közbeszerzési tervet az irattárban legalább öt évig meg kell őrizni.
- Az Önkormányzat a Kbt. 42. § (1) bekezdése szerinti közbeszerzési terv minimális adattartalmaként az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben (továbbiakban:EKR) megadja:
 - a) a közbeszerzés tárgyát,
 - b) a közbeszerzés tervezett mennyiségét,
 - c) a közbeszerzésre irányadó eljárási rendet,
 - d) a tervezett eljárás fajtáját,
 - e) az eljárás megindításának tervezett időpontját, és
 - f) a szerződés teljesítésének várható időpontját.
- Az Önkormányzat köteles a Közbeszerzési Hatóság, illetve jogszabályban az ellenőrzésére feljogosított szervek részére a közbeszerzési tervet és a közbeszerzésekkel kapcsolatos dokumentumokat megküldeni, az általuk kért adatokat, információkat megadni. A Kbt. 43.§ (2) bekezdése értelmében, amennyiben a közbeszerzési terv módosítása válik szükségessé az minden esetben írásban rögzíteni kell, és az elfogadást követően haladéktalanul közzé kell tenni az EKR-ben.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSE

A közbeszerzési eljárások előkészítésének általános szabályai

Az önkormányzat köteles a közbeszerzési eljárást – a beszerzés tárgyára és becsült értékére tekintettel – megfelelő alapossággal előkészíteni. Az ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott közbeszerzési dokumentumoknak biztosítaniuk kell, hogy az eljárásban a gazdasági szereplők képesek legyenek műszakilag megfelelő, fizikailag megvalósítható és gazdasági szempontból reális ajánlatot adni. Az önkormányzatnak már a közbeszerzési eljárás előkészítése során törekednie kell a magas minőségű teljesítés feltételeinek biztosítására, a környezet – beszerzés tárgyra tekintettel biztosítható – védelmére és a fenntarthatósági szempontok

figyelembevételére, valamint a beszerzés tárgyát érintő szerződésmódosítások megelőzésére. Az ajánlatkérő alkalmazhatja az értékelemzés módszerét is.

Az ajánlatkérő az előző bekezdésben meghatározott felelősségi körében köteles a becsült érték meghatározása céljából külön vizsgálatot végezni és annak eredményét dokumentálni.

A vizsgálat során objektív alapú módszereket alkalmazhat. Ilyen módszerek különösen

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

Építési beruházások esetében az eljárás csak a külön jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő tervek birtokában indítható meg. Külön jogszabályban foglalt esetekben az ajánlatkérőnek tervellenőrzésről és tervezői művezetésről is gondoskodnia kell. A közbeszerzési eljárás megindítása előtt az ajánlatkérő független szakértőkkel, hatóságokkal, illetve piaci résztvevőkkel előzetes piaci konzultációkat folytathat a közbeszerzési eljárás előkészítése, valamint a gazdasági szereplők – tervezett beszerzésre és annak követelményeire vonatkozó – tájékoztatása érdekében. Az ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést – különösen a releváns információk közzétételét a közbeszerzési dokumentumokban, valamint a megfelelő ajánlattételi határidő meghatározását – megtenni a verseny tisztaságára, a gazdasági szereplők esélyegyenlőségére és egyenlő elbánására vonatkozó alapelvek érvényesülése érdekében.

A jegyző feladata az eljárás megindításához szükséges dokumentumok előkészítése, információk összegyűjtése.

A becsült érték és az egybeszámítási szabályok figyelembe vételével a jegyző határozza meg az alkalmazandó eljárásrendet. A közbeszerzési eljárást akkor lehet megindítani, ha a tárgyév közbeszerzési tervben szerepel és a pénzügyi fedezet az önkormányzat költségvetésében rendelkezésre áll. A közbeszerzési terv elkészítése előtt is indítható közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell.

A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Lehetőség van a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatására is. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is. A közbeszerzési eljárás megindításáról a polgármester dönt. Az ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit a polgármester gyakorolja.

A közbeszerzési eljárásba előkészítésébe bevont személyek

A polgármester eljárás indítására vonatkozó döntését követően a jegyző javaslatot tesz a bíráló bizottság tagjaira. A bíráló bizottság tagjait a polgármester jelöli ki. A bíráló bizottsági tagok az eljárás előkészítésének folyamán – különösen a műszaki tartalom a pontos meghatározásában – segítik a jegyző munkáját. Amennyiben az eljárás tárgya olyan szakmai ismereteket igényel, amelyekkel az önkormányzati hivatal dolgozói nem rendelkeznek, az eljárás előkészítésébe és lefolytatásába megfelelő szaktudással rendelkező külső szakember bevonható.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSA

Ajánlatkérés

A polgármester által megbízott szakember:

- a szakmai igények alapján elkészíti az eljárást megindító felhívást, valamint összeállítja az értékelési szempontokat,

- gondoskodik a részvételi/ajánlati felhívás Európai Unió Hivatalos Lapjában/Közbeszerzési Értesítőben történő közzétételéről, illetve a közzététel díjának átutalásáról a Pénzügyi Főosztály útján,
- gondoskodik az EKR rendszerhasználati díj átutalásáról a Pénzügyi Főosztály útján,
- a hirdetmény közzététele nélküli eljárás esetében gondoskodik az ajánlattételi felhívásnak az ajánlattevő(k) részére EKR-en keresztül történő megküldéséről, Az eljárást megindító felhívást és (illetve részvételi szakasz esetén a részvételi felhívást) és a dokumentációt, illetve azok esetleges módosításait, valamint adott esetben a felhívás visszavonását a polgármester (ajánlatkérő) hagyja jóvá.

Az előkészítés során lehetőség van külső szakértő, illetve szakértő cég bevonására. A megbízást írásba kell foglalni, melyben rögzíteni kell a szakértő közreműködésének kereteit, mértékét, felelősségét. A szakértő céggel a szerződés megkötésére a polgármester jogosult. Az eljárást megindító felhívás tartalmára a Kbt. 50.§-a irányadó.

Az ajánlatok felbontása

Az ajánlatok bontására a Kbt. 68. § rendelkezései alkalmazandók.

EKR-en kívül lefolytatott eljárás esetében az ajánlatokat a bíráló bizottság elnöke vagy tagja, a bontáson megjelent ajánlattevők jelenlétében bontja fel.

A bontásnál jelen lehetnek a Kbt. 68.§ (3) bekezdésben meghatározott személyek, szervek képviselői.

Az ajánlatok felbontásáról a Kbt. 68. § (6) bekezdésnek megfelelően jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:

- az ajánlattevő nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét),
- azokat a főbb, számszerűsíthető adatokat, amelyek az értékelési szempont (részszempontok) alapján értékelésre kerülnek.
- Az ajánlatok bontásakor ismertethető a rendelkezésre álló fedezet összege is.

Az ajánlatok elbírálásának szakmai előkészítése, ellenőrzése

A bíráló bizottság a beérkezett ajánlatokat megvizsgálja az ajánlati felhívásban és a közbeszerzési dokumentumokban meghatározott szempontrendszer szerint. A bírálat két lépcsőben történik:

1.) A bírálat első szakaszában:

Megállapításra kerül, hogy :

- az ajánlattevő érvényes ajánlatot adott-e,
- van-e olyan gazdasági szereplő, akit az eljárásból ki kell zárni
- az ajánlat esetleges formai, tartalmi hiányosságai hiánypótlás, felvilágosítás, vagy tisztázó kérdés kérésével orvosolhatók-e,

Ajánlatkérő a bírálat során az alkalmassági követelmények, a kizáró okok és a 82. § (5) bekezdése szerinti kritériumok előzetes ellenőrzésére az egységes európai közbeszerzési dokumentumba foglalt nyilatkozatot, illetőleg nemzeti eljárásrend esetén a Kbt. 114. § (2) bekezdése alapján a Kbt. 67. § (1) bekezdés szerinti nyilatkozatot köteles elfogadni, valamint minden egyéb tekintetben a részvételi jelentkezés és az ajánlat megfelelőségét ellenőrizni, szükség szerint a 71–72. § szerinti bírálati cselekményeket elvégezni. Ezzel egyidejűleg – több szakaszból álló eljárásban a részvételi szakaszban – ellenőrizni kell az elérhető hatósági nyilvántartások (adatbázisok) adatait is.

Ezt követően ajánlatkérő elvégzi a megfelelőnek talált ajánlatok értékelési szempontok szerint értékelését.

2.) Az eljárás eredményéről szóló döntés meghozatalát megelőzően:

A Kbt. 69. § (4) bekezdése alapján az értékelési szempontokra figyelemmel legkedvezőbbnek tekinthető ajánlattevő – vagy - ha az értékelés módszerét figyelembe véve valamelyik ajánlat

figyelmén kívül hagyása esetén az ajánlattevők egymáshoz viszonyított sorrendje nem változik – döntése szerint az értékelési sorrendben azt követő meghatározott számú következő legkedvezőbb ajánlattevő - megfelelő határidő tűzésével felhívásra kerül a kizáró okok, az alkalmassági követelmények, valamint – adott esetben – a 82. § (5) bekezdése szerinti objektív kritériumok tekintetében a közbeszerzési dokumentumokban előírt igazolások benyújtására (amennyiben azokat az ajánlathoz még nem nyújtotta be).

Ezt követően ellenőrzésre kerül, hogy a Kbt. 69. § (4) bekezdése szerinti felhívásra (vagy az ajánlatban benyújtott dokumentumok alapján:

- az ajánlattevő megfelel-e az ajánlat teljesítéséhez szükséges pénzügyi-gazdasági feltételeknek,
- az ajánlattevő műszaki-technikai szempontból alkalmas-e a szerződés teljesítésére,
- szükséges-e ezekkel összefüggésben hiánypótlást elrendelni vagy felvilágosítást kérni

Az ajánlatkérő nyílt eljárásban az eljárást megindító felhívásban rendelkezhet úgy is, hogy az ajánlatok bírálatát – az egységes európai közbeszerzési dokumentumban foglalt nyilatkozat alapján – az ajánlatok értékelését követően végzi el. Ebben az esetben csak az értékelési sorrendben legkedvezőbb vagy a legkedvezőbb és az azt követő egy vagy több legkedvezőbb ajánlattevő tekintetében végzi el a bírálatot.

Ezt követően a

bíráló bizottság jegyzőkönyvben megállapítja, hogy - az ajánlati felhívásban megfogalmazott értékelési szempontokat figyelembe véve - melyik ajánlat a legkedvezőbb és ennek megfelelő döntési javaslatot készít elő a döntésre jogosult számára.

A Kbt. 81. § (4) bekezdése alapján nyílt eljárásban az ajánlatkérő az eljárást megindító felhívásban rendelkezhet úgy, hogy a bírálatnak az aránytalanul alacsony ár vagy költség vizsgálatára vonatkozó részét az ajánlatok értékelését követően végzi el. Ebben az esetben csak a legkedvezőbb ajánlatot tett ajánlattevő – és ha az összegezésben meg kívánja nevezni, a második legkedvezőbb ajánlatot tett ajánlattevő – tekintetében vizsgálja az ár vagy költség aránytalanul alacsony voltát, és alkalmazza szükség esetén a 72. § szerinti eljárást. Ha az ajánlattevő ajánlata aránytalanul alacsony ár vagy költség miatt érvénytelennek bizonyul, az értékelési sorrendben a következő ajánlattevő a helyébe lép és a szükséges bírálati cselekményeket ennek megfelelően kell elvégezni.

A Kbt. 81. § (4) bekezdése alapján az ajánlatkérő nyílt eljárásban az eljárást megindító felhívásban rendelkezhet úgy is, hogy az ajánlatok bírálatát – az egységes európai közbeszerzési dokumentumban foglalt nyilatkozat alapján – az ajánlatok értékelését követően végzi el. Ebben az esetben csak az értékelési sorrendben legkedvezőbb vagy a legkedvezőbb és az azt követő egy vagy több legkedvezőbb ajánlattevő tekintetében végzi el a bírálatot. A 69. § rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell azzal, hogy a bírálat során ilyenkor is biztosítani kell, hogy az összegezésben megnevezett nyertes – és ha az összegezésben meg kívánja nevezni, a második legkedvezőbb ajánlatot tett – ajánlattevő ajánlatának érvényességét az eljárást lezáró döntést megelőzően az ajánlatkérő az ajánlattevő nyilatkozatát alátámasztó igazolások vizsgálatára is kiterjedően teljeskörűen elbírálja.

A Kbt. 114/A. § alapján az ajánlatkérő – kivéve a 3. melléklet szerinti szolgáltatás esetében, ha annak becsült értéke az uniós értékhatárt eléri vagy meghaladja – az eljárást megindító felhívásban előírhatja, hogy az e § szerinti bírálat keretében a kizáró okok, az alkalmassági követelmények, valamint a Kbt. 82. § (5) bekezdése szerinti objektív kritériumok tekintetében a közbeszerzési dokumentumokban meghatározott igazolásokat a gazdasági szereplők a részvételi jelentkezésükben vagy az ajánlatukban nyújtsák be. Ebben az esetben az alábbi bekezdés rendelkezéseit kell alkalmazni, a Kbt. 67. § (1) bekezdés, a Kbt. 69. § (2)–(9) bekezdés, valamint a Kbt. 114. § (2) bekezdés rendelkezéseit nem kell alkalmazni.

Ebben az esetben az ajánlatkérő köteles megállapítani, hogy mely ajánlat vagy részvételi jelentkezés érvénytelen, és hogy van-e olyan gazdasági szereplő, akit az eljárásból ki kell zárni. Az érvényesnek talált ajánlatokat az ajánlatkérő az értékelési szempontok szerint értékeli.

A kapacitásait rendelkezésre bocsátó szervezetnek csak az alkalmassági követelmények tekintetében kell az igazolásokat benyújtani.

A Kbt. 69. § (11a) bekezdését azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a gazdasági szereplő a részvételi jelentkezésében vagy ajánlatában nyilatkozik arról, hogy mely korábbi eljárásban benyújtott igazolást kéri figyelembe venni a bírálókat során.

A Kbt. 84. § (1) bekezdés d) pontját azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy az ajánlattételi felhívásnak tartalmaznia kell – ha szükséges – az ajánlathoz csatolandó azon nyilatkozatok, dokumentumok meghatározását, amelyek igazolják, hogy az ajánlattevő, illetve alvállalkozója és az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet az ajánlattételi szakaszban sem tartozik a kizáró okok hatálya alá.

Az ajánlatok elbírálása, döntés az eljárás eredményéről, eredményhirdetés

Az ajánlatok elbírálása után, az eljárás eredményéről összegezést kell készíteni a 44/2015. (XI. 2.) MvM rendelet 14. melléklete szerinti tartalommal.

Az ajánlatok érvényességéről/érvénytelenségéről, adott esetben az ajánlattevő kizárásáról, és a közbeszerzési eljárás eredményéről – a bíráló bizottság véleményét figyelembe véve - a polgármester dönt.

Az eredményt tartalmazó írásbeli összegezés megküldéséről, tájékoztató hirdetmény közzétételéről a jegyző gondoskodik, melyet legkésőbb a szerződéskötést, ennek hiányában az eljárás eredménytelenné nyilvánításáról vagy a szerződés megkötésének megtagadásáról [131. § (9) bekezdés] szóló ajánlatkérői döntést követő három munkanapon belül kell megtenni. A közbeszerzési eljárás e hirdetmény közzétételével. A közbeszerzési eljárás e hirdetmény közzétételével zárul le.

Szerződéskötés

Az ajánlatkérő csak az eljárás nyertesével vagy – visszalépése esetén, ha azt az ajánlati felhívásban előírta ha őt az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezésben megjelölte – az ajánlatok értékelése során a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített ajánlattevővel kötheti meg a szerződést.

Az ajánlatkérő a szerződést az ajánlati kötöttség a Kbt. 131. § (5) bekezdés szerinti időtartama alatt köteles megkötni. Ha a Kbt. másként nem rendelkezik, nem köthető meg azonban a szerződés az írásbeli összegezés – ha az összegezés javítására kerül sor és az eljárás eredményességére, az ajánlat érvényességére vagy az értékelés eredményére vonatkozó adat módosul, a módosított összegezés – megküldése napját követő tíz napos időtartam lejártáig, a Kbt. 115. § szerinti eljárás esetén az írásbeli összegezés megküldése napját követő öt napos időtartam lejártáig.

A szerződés megkötésére és módosítására alkalmazni kell a Kbt. vonatkozó előírásait.

A TÁMOGATÁSBÓL MEGVALÓSULÓ KÖZBESZERZÉSEKRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Az uniós értékhatárt el nem érő értékű, valamint az építési beruházás, építési koncesszió esetén a háromszázmillió forintot el nem érő értékű közbeszerzési eljárások lefolytatása

Az önkormányzat – mint támogatást igénylő, illetve kedvezményezett – a közbeszerzési eljárás eredményéről, eredménytelenségéről, az ajánlattevő(k) kizárásáról, a szerződés teljesítésére való alkalmatlanságának megállapításáról, ajánlatának egyéb okból történt érvénytelenné nyilvánításáról, valamint ezek részletes indokáról hozott döntéséről a döntés

meghozatalát követő munkanapon, de legkésőbb az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezés megküldésének napján értesíti az irányító hatóságot. Az önkormányzat az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezés megküldését követő 2 munka napon belül az EMIR-en keresztül megküldi a közbeszerzési eljárás során keletkezett összes dokumentumot és a Kbt. 27. § (1)–(2) bekezdése szerinti közbeszerzési szabályzatot – jogorvoslati eljárás esetén a KDB döntését tartalmazó dokumentumot is – az irányító hatóság részére. Az önkormányzat (támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett) a dokumentumok elektronikus formában történő megküldésével egyidejűleg köteles feltüntetni a beszerzés Kbt. szerinti becsült értékét, a szerződéshez rendelt elnevezést és a projekt azonosítószámát, és csatolni nyilatkozatát, valamint ennek alátámasztására a megvizsgált eljárások listáját a részekre bontás tilalmának figyelembevételéről,

A megküldendő dokumentumok köre a következő:

- Kedvezményezett nyilatkozata az eljárás becsült értékéről és a a részekre bontás tilalmának figyelembevételéről (egybeszámítási kötelezettség fennállásáról (amennyiben fennáll, milyen értékben)),
- A szerződéshez rendelt elnevezés és a projekt azonosítószáma
- Eljárást megindító felhívás és azok esetleges módosításai;
- Hirdetmény nélkül induló eljárás esetén az ajánlattételi felhívás ajánlattevők felé történő megküldésének igazolása,
- Hirdetmény nélküli tárgyalásos közbeszerzési eljárás tekintetében a KDB-nek megküldött tájékoztatás;
- Közbeszerzési dokumentumok (ajánlati/részvételi/ajánlattételi dokumentáció (különös tekintettel a szerződés tervezetre és a szerződéses feltételekre));
- Ajánlattevői/részvételre jelentkezői kérdések és az azokra adott kiegészítő tájékoztatás(ok);
- Valamennyi részvételi jelentkezés, ajánlat;
- Valamennyi hiánypótlási felhívás, felvilágosítás kérés, indokolás kérés;
- Valamennyi beérkezett hiánypótlás, tisztázó kérdésre adott válasz, indokolás;
- Tárgyalási jegyzőkönyv tárgyalásos eljárás esetén;
- Bontási jegyzőkönyv, bíráló bizottsági jegyzőkönyvek, aláírt bírálati lapok, döntési javaslat, ajánlatkérői döntés;
- Összegezés;
- Előzetes vitarendezés iratai, jogorvoslati eljárás iratai (jogorvoslati kérelem, észrevétel, KDB határozat);
- Ajánlatkérő eljárás megindításakor hatályos Közbeszerzési Szabályzata (a döntéshozó személyének megállapíthatósága érdekében)
- Bíráló bizottság tagjainak kinevezése
- Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatok az eljárásban résztvevő személyek részéről (bíráló bizottság tagjai, döntéshozó, külső szakértő)
- Az eljárást megindító felhívás, dokumentáció, hiánypótlási felhívás, felvilágosítás kérés, kiegészítő tájékoztatás, jegyzőkönyvek, összegezés, stb. ajánlattevőknek megküldése vagy átvételének igazolása (e-mail, fax jelentés, tértivevény, egyéb átvételt igazoló dokumentum másolata (adott esetben)
- EKR eljárási cselekmények, eseménynapló, pdf export, egyéb EKR dokumentumok
- Iratjegyzék.

Az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzési eljárás, valamint az építési beruházás, építési koncesszió esetén a háromszáz millió forintot elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárások lefolytatása

Az irányító hatóság ellenőrzése

Az önkormányzat (támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett)

a) a közbeszerzési eljárás előkészítésének, lefolytatásának, valamint a szerződés módosításának időbeli ütemezését az e fejezetben meghatározott határidők figyelembevételével köteles tervezni és megvalósítani,

b) a dokumentumok megküldésével egyidejűleg köteles feltüntetni a beszerzés Kbt. szerinti becsült értékét, a szerződéshez rendelt elnevezést és a projekt azonosítószámát, és csatolni nyilatkozatát, valamint ennek alátámasztására a megvizsgált eljárások listáját a részekre bontás tilalmának figyelembevételéről,

c) a dokumentumokat elektronikus formában küldi meg.

Az önkormányzat, illetve a támogatást igénylő a közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően a közbeszerzési dokumentumokat támogathatósági, elszámolhatósági, valamint műszaki szempontú minőségellenőrzés céljából az irányító hatóságnál nyújtja be a monitoring és információs rendszeren (EMIR) keresztül.

Az ellenőrzés elvégzéséhez az önkormányzat az alábbi adatokat, illetve dokumentumokat köteles az EMIR dokumentumtárába feltölteni:

- a Kedvezményezett nevét, székhelyét (címét);
- az ajánlatkérő nevét, székhelyét (címét), ha más, mint a Kedvezményezett;
- a kapcsolattartóként kijelölt személy nevét és elérhetőségét (levelezési cím, telefon, fax, e-mail).
- a projekt azonosító számát (amennyiben van);
- az adott közbeszerzési eljárás becsült értékét;
- a beszerzés tárgyát (építés, építési koncesszió, árubeszerzés, szolgáltatás, szolgáltatási koncesszió);
- a szerződéshez rendelt elnevezést (az ellenőrzés során a szerződéshez rendelt név alapján történik meg az eljárás azonosítása);
- közbeszerzési dokumentumok;
- egyéb, a támogathatósági, elszámolhatósági, valamint műszaki szempontú minőségellenőrzéshez szükséges dokumentumok
- iratjegyzéket.

Az önkormányzat a támogathatósági, elszámolhatósági, valamint műszaki szempontú észrevételek alapján módosított közbeszerzési dokumentumokat - a támogathatósági, elszámolhatósági, valamint műszaki szempontú észrevételekben foglaltakkal egyet nem értése esetén a részletes írásbeli indokolással együtt - a támogathatósági, elszámolhatósági, valamint műszaki szempontú észrevételek közlésétől számított 5 munkanapon belül az irányító hatóság részére megküldi.

Az irányító hatóság a módosított közbeszerzési dokumentumok beérkezését követő öt munkanapon belül megküldi a támogatást igénylőnek, illetve a kedvezményezettnek a támogathatósági, elszámolhatósági, valamint műszaki szempontú ellenőrzésről szóló nyilatkozatát, és erről tájékoztatja az európai uniós források felhasználásáért felelős minisztert.

A megküldött dokumentumok alapján az irányító hatóság a módosított közbeszerzési dokumentumok beérkezését követő öt munkanapon belül megküldi a támogatást igénylőnek, illetve a kedvezményezettnek a támogathatósági, elszámolhatósági, valamint műszaki szempontú ellenőrzésről szóló nyilatkozatát, és erről tájékoztatja az európai uniós források felhasználásáért felelős minisztert.

Hatósági engedélyhez kötött építési beruházás esetén a támogathatósági, elszámolhatósági ellenőrzésre a kifizetési igénylés ellenőrzése során kerül sor. Amennyiben támogathatósági,

elszámolhatósági szabálytalanság merül fel, úgy azért a kedvezményezett önálló felelősséggel tartozik.

A közbeszerzési-jogi minőség-ellenőrzés

Az eljárás közbeszerzési-jogi minőség-ellenőrzésére európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter jogosult, melyet az önkormányzat az irányító hatóság által kiállított nyilatkozat kézhezvételét követően haladéktalanul kezdeményez a monitoring és információs rendszeren keresztül.

Az önkormányzat a monitoring és információs rendszerben nem rögzített közbeszerzési dokumentumokat haladéktalanul továbbítja az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter részére. Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter az eljárás ellenőrzésével összefüggésben további dokumentumok benyújtását is kérheti.

Hatósági engedélyhez kötött építési beruházás esetén az önkormányzat legkésőbb a közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően a közbeszerzési dokumentumokat közbeszerzési-jogi ellenőrzés céljából az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszternél nyújtja be a monitoring és információs rendszeren keresztül. Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter az eljárás ellenőrzésével összefüggésben további dokumentumok benyújtását is kérheti.

A közbeszerzésekért felelős miniszter a közbeszerzési dokumentumok beérkezésétől számított tizenöt munkanapon belül elvégzi a közbeszerzési dokumentumok közbeszerzési-jogi ellenőrzését. Ennek keretében legkésőbb tíz munkanapon belül jelentést vagy az eljárás megindítására vonatkozó tanúsítványt készít, amelyet megküld a támogatást igénylő vagy a kedvezményezett részére. A támogatást igénylő vagy a kedvezményezett az eljárás megindítására vonatkozó jelentés alapján módosított közbeszerzési dokumentumokat – a jelentésben foglaltakkal egyet nem értése esetén a részletes írásbeli indokolásával együtt – a jelentés közlésétől számított öt munkanapon belül a közbeszerzésekért felelős miniszter részére megküldi. Ha a támogatást igénylő vagy a kedvezményezett a módosított közbeszerzési dokumentumokat vagy részletes írásbeli indokolását nem küldi meg a közbeszerzésekért felelős miniszter részére az eljárás megindítására vonatkozó jelentés megküldésétől számított húsz munkanapon belül, akkor a közbeszerzésekért felelős miniszter az ellenőrzését tanúsítvány kibocsátása nélkül – a támogatást igénylő vagy a kedvezményezett értesítése mellett – lezárja.

A közbeszerzésekért felelős miniszter a módosított közbeszerzési dokumentumok beérkezését követően a tizenöt munkanapos határidőből még fel nem használt időtartamon belül az eljárás megindítására vonatkozó tanúsítványt állít ki, és erről tájékoztatja a támogatást igénylőt vagy a kedvezményezettet, valamint az irányító hatóságot.

Az önkormányzat az irányító hatóság, illetve a KFF ellenőrzése során köteles az ellenőrző szervekkel együttműködni, az általuk kért dokumentumokat, információkat, adatokat megküldeni.

A Kbt. 27.§ (3) bekezdése alapján a részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt elérő, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot elérő értékű közbeszerzési eljárásba az önkormányzat köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni. Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter az ajánlatok vagy a részvételi jelentkezések elbírálásáról készített írásbeli összegezés megküldését megelőzően – vagy azt követően –, több szakaszból álló eljárás esetén valamennyi eljárási szakasz vonatkozásában – közbeszerzési záró tanúsítványt állít ki, amelyet megküld az önkormányzat, valamint az irányító hatóság részére.

Az önkormányzat a közbeszerzési eljárást lezáró döntését, illetve több szakaszból álló eljárás esetén az eljárás részvételi szakaszát lezáró döntését akkor hozhatja meg, ha az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter az eljárás lefolytatását ellenőrizte és erről

közbeszerzési záró tanúsítványt állított ki. A közbeszerzési eljárást lezáró döntést, illetve több szakaszból álló eljárás esetén az eljárás részvételi szakaszát lezáró döntést meghozó személy vagy testület a Kbt. szerinti írásbeli szakvélemény és döntési javaslat, valamint a közbeszerzési záró tanúsítványban foglaltak figyelembevételével hozza meg az eljárást lezáró döntését, illetve több szakaszból álló eljárás esetén az eljárás részvételi szakaszát lezáró döntését.

Az előző bekezdésben foglaltaktól eltérően meghozható az eljárást lezáró döntés, illetve több szakaszból álló eljárás esetén a részvételi szakaszát lezáró döntés az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszternek az eljárás lefolytatása ellenőrzésével egyidejűleg is. Ebben az esetben – a szerződéskötési moratórium letelte esetén – a szerződés is megköthető, az azonban az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által kiállított, támogató vagy feltétellel támogató tartalmú közbeszerzési záró tanúsítvány hiányában nem léphet hatályba.

A KÖZBESZERZÉSEKKEL KAPCSOLATOS FELADATOK, FELELŐSÉGI REND

A polgármester

Az önkormányzat képviselőjében gyakorolja az ajánlatkérő alábbi jogait és kötelezettségeit.

- dönt az eljárás indításáról,
- dönt külső szakértő bevonásáról, megbízási szerződést köt vele,
- a jegyző javaslata alapján kijelöli és megbízza a bírálóbizottság tagjait,
- jóváhagyja az ajánlati/ajánlattételi/részvételi/eljárást megindító felhívást és egyéb közbeszerzési dokumentumokat, azok módosítását és adott esetben a felhívás visszavonását,
- kijelöli az ajánlatkérő által ajánlattételre felkérendő gazdasági szereplőket (Kbt. 115. § szerinti eljárásokban),
- dönt az ajánlatok érvényességéről/érvénytelenségéről, adott esetben az ajánlattevő kizárásáról, és a közbeszerzési eljárás eredményéről,
- a szerződéskötési moratórium lejártát követően megkötöti a szerződést.

A képviselő-testület

Az önkormányzat képviselőjében gyakorolja az ajánlatkérő alábbi jogait és kötelezettségeit.

A közbeszerzések előkészítése és végrehajtása során a képviselő-testület feladata különösen:

- kiadja a Közbeszerzési Szabályzatot, valamint jóváhagyja az éves közbeszerzési tervet,

A képviselő-testület fenti hatásköreit egyes eljárási cselekmények tekintetében polgármesterre átruházhatja.

A bírálóbizottság

A polgármester az ajánlatok elbírálására három-hét tagú bíráló bizottságot hoz létre, amely az ajánlatokat értékeli és írásbeli szakvéleményt, döntési javaslatot készít a döntéshozó részére.

A bíráló bizottság tagjainak együttesen rendelkezniük kell a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel. Építési beruházás esetén a beszerzés tárgya szerinti szakértelemnek az építési beruházás tárgyában az adott szakterületen szerzett szakirányú felsőfokú végzettség fogadható el.

Az ajánlatkérő 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.

A bizottság tagjai részt vehetnek az eljárás előkészítésében, az eljárást megindító felhívás és a dokumentáció összeállításában. A bíráló bizottság munkájáról jegyzőkönyvet kell készíteni. A bírálóbizottság elnöke a bizottság jogi szakértelemmel rendelkező tagja.

Az elnök gondoskodik:

- a bizottság összehívásáról,
- a bizottság ülésének megnyitásáról, vezetéséről,
- a határozatképesség megállapításáról,
- összeférhetlenség esetén indítványozza a képviselő-testületnél új tag kijelölését.
- a szavazások eredményének megállapításáról,
- az ülés rendjének fenntartásáról.

A bíráló bizottság:

- EKR-en kívül lefolytatott közbeszerzési eljárás esetén részt vesz/vehet az ajánlatok felbontásán
- a beérkezett ajánlatokat formai és tartalmi szempontból megvizsgálja,
- megállapítja a beérkezett ajánlatok esetleges hiányosságait, a tisztázandó kérdéseket,
- a hiánypótlásra, tisztázó kérdésekre adott válaszokat megvizsgálja, dönt azok megfelelőségéről
- részletes írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a döntéshozó részére.

A bizottságba külső szakember is bevonható, de az önkormányzat munkatársainak többségét minden esetben biztosítani kell. A bizottság elnöke csak az önkormányzat munkatársa lehet. A bizottság létrehozásakor póttag kijelölésére is sor kerülhet.

A bíráló bizottság minden tagja köteles összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot aláírni. A titoktartás a teljes eljárásra vonatkozik, melynek alapján a tagok semmilyen információt, adatot, dokumentumot, nem adhatnak ki. Amennyiben valamely tag az eljárás előkészítésében is részt vesz, már ebben a szakaszban köteles nyilatkozattételre. A bizottsági üléseken csak a tagok és – szükség esetén – a jegyzőkönyvvezető lehetnek jelen. A teljes körű titoktartás a jegyzőkönyvvezetőre is vonatkozik. Amennyiben az eljárás során összeférhetlenség merül fel a bizottság valamely tagjával szemben, a tag köteles azt haladéktalanul bejelenteni. A bejelentéstől kezdve a tag a bizottság munkájában nem vehet részt, az elnök intézkedik az új tag kijelöléséről. Az elnökkel szemben felmerült összeférhetlenségi ok esetén a fentiek irányadók azzal az eltéréssel, hogy új tag kijelölését a bizottság bármely tagja kezdeményezheti.

A bíráló bizottság minden tagjának egyenlő szavazata van. A szavazás kézfeltartással történik. A szavazás eredményét az elnök állapítja meg. A bírálóbizottság ülése határozatképes, ha a kijelölt tagok több mint fele jelen van, és a jelenlévő tagok rendelkeznek a Kbt. 27. § (3) bekezdésében előírt szakértelmekkel. A bizottság döntéseit a jelen lévő tagok egyszerű többségének szavazatával hozza meg.

A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó

Árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén a közösségi értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot elérő értékű közbeszerzési eljárás, továbbá a részben, vagy egészben Európai Unió forrásból megvalósuló beszerzések esetében kötelező felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonása. Indokolt esetben felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a nemzeti értékhatárt elérő közbeszerzési eljárásba is bevonható.

A közbeszerzési szaktanácsadó szakértelmével elősegíti a közbeszerzési eljárás e törvénynek és egyéb jogszabályoknak megfelelő lefolytatását. A képviselő-testület a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonhatja a felhívás és a dokumentáció elkészítésébe és bíráló bizottságba is.

A jegyző

A jegyző feladata a Kbt. szerinti hirdetésmények, dokumentumok (előzetes összesített tájékoztató, közbeszerzési terv) jogszabályoknak megfelelő elkészítése, megküldése, az eljárás szabályszerű lebonyolításának elősegítése.

A jegyző:

- az éves beszerzésekről legkésőbb tárgy év március 31. napjáig összesített közbeszerzési tervet készít, a közbeszerzési terv nyilvánosságának biztosításáról (közzétételéről) gondoskodik
- szükség esetén gondoskodik a közbeszerzési terv módosításáról és a módosítás közzétételéről
- gondoskodik a Kbt.-ben előírt adatok, információk és dokumentumok közzétételéről, a nyilvánosság biztosításáról
- gondoskodik a közbeszerzésekhez kapcsolódó elektronikus rendszereken történő regisztrációról, az önkormányzat adatainak folyamatos aktualizálásáról
- felelős a megkötött szerződések teljesítésének figyelemmel kíséréséért a teljesítésig

Az előkészítési időszakban a jegyző felelős:

- az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatok előkészítéséért;
- az ajánlati/részvételi felhívás és az ajánlati/részvételi dokumentáció előkészítéséért;
- a szerződés-tervezet elkészítéséért;
- részvételi (ajánlati) felhívás hirdetésményben történő megjelentetéséért, a közbeszerzési dokumentumok elektronikus elérhetőségének biztosításáért;

A végrehajtás (közbeszerzés lefolytatása) időszakában a jegyző felelős:

- EKR-en kívül lefolytatott közbeszerzési eljárás esetén az ajánlatok (részvételi jelentkezések) érkeztetéséért és őrzéséért;
- EKR-en kívül lefolytatott közbeszerzési eljárás esetén az ajánlatok (részvételi jelentkezések) bontásának megszervezéséért
- a helyszíni szemle és konzultáció bonyolításáért;
- a hiánypótlások, tisztázó kérdések, felvilágosítás kérések kiküldéséért
- az ajánlatok értékelésével, az eredményhirdetéssel (írásbeli összegezés megküldésével), a szerződéskötéssel és az eljárás lezárásával összefüggő adminisztrációs jellegű feladatok (idetartozik a bíráló bizottság ülésének megszervezése, nyertes személyének jóváhagyatása, külső levelezések) bonyolításáért, az eljárás dokumentumainak rendszerezett formában történő tárolásáért;
- amennyiben a szerződés teljesítése során szerződésmódosításra kerül sor, tájékoztató elkészítéséért, és a Közbeszerzési Értesítőben hirdetésmény útján történő közzétételéért
- a szerződés teljesüléséről (egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetében a szerződés megkötésétől számítva évenként) való tájékoztató elkészítéséért és a Közbeszerzési Adatbázisban történő közzétételéért.

Bonyolító szerv, vagy személyek

Az ajánlatkérő, a beszerzéseinek szakszerű lefolytatása érdekében bonyolító szervet bízhat meg, hogy a közbeszerzési eljárás során az ajánlatkérő nevében eljárjon.

A bonyolító szerv az eljárások alatt a Kbt. szabályainak érvényesülését biztosítja.

A bonyolító szerv hatásköre lehet különösen: Az egyes beszerzésekkel kapcsolatosan az eljárást előkészítő szakasztól, az eljárás megindításán keresztül, az eljárást lezáró cselekményig a vonatkozó jogszabályok rendelkezései betartásának biztosítása, az ehhez szükséges döntési javaslatokat a döntést hozó személy elé terjeszti.

A bonyolító szerv feladata különösen:

- a közbeszerzési eljárás indításához szükséges feltételek meglétének ellenőrzése, a hiányosság jelzése;

- az eljárást indító hirdetmény, illetve kétfordulós eljárás esetén az ajánlati felhívás tervezetének elkészítése;
- a dokumentáció jogi jellegű részeinek elkészítése, a műszaki leírást készítővel történő egyeztetése;
- EKR-en kívül lefolytatott közbeszerzési eljárás esetén az átvételi elismervény mintájának elkészítése;
- az adott közbeszerzési eljárás forgatókönyvének elkészítése;
- szükség esetén részvétel a helyszíni bejárás/konzultáción;
- az ajánlattevők/részvételre jelentkezők által feltett jogi jellegű kérdésekre válaszadás, az egyéb kérdésekre adott válaszok ellenőrzése a Kbt. előírásainak történő megfelelés szempontjából;
- EKR-en kívül lefolytatott közbeszerzési eljárás esetén részvétel a nyilvános bontási eljáráson, adott esetben a bontási eljárás elvégzése az általa megjelölt helyszínen, szükség esetén tanácsadás a felmerült jogi jellegű kérdésekben;
- felkérés alapján részvétel a bíráló bizottság munkájában, tanácsadás az alkalmatlanság, érvénytelenség, kizárás vonatkozásában meghozandó döntéshez;
- hiánypótló, illetve felvilágosítást kérő levelek tartalmának meghatározása, elkészítése;
- EKR-en kívül lefolytatott közbeszerzési eljárás esetén jegyzőkönyv készítése a bontásról (diktafon, magnófelvétel vagy jegyzőkönyvvezető által készített anyag alapján), EKR által készített bontási jegyzőkönyv ellenőrzése, szükség esetén kiegészítése, megküldése;
- az ajánlatok/részvételi jelentkezések értékeléséről készített jegyzőkönyv átvizsgálása a Kbt. előírásainak való megfelelés szempontjából;
- a bíráló bizottság jegyzőkönyve alapján az összegzés elkészítése;
- az eljárás eredményéről szóló tájékoztató elkészítése;
- a közbeszerzési referens által szolgáltatott adatok alapján az előzetes összesített tájékoztató és a tájékoztató szerinti szerződéskötésekről szóló hirdetmények elkészítése;
- részvétel a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti eljárásokban;
- felkérés alapján a közbeszerzési eljárások során mások által készített anyagok véleményezése abból a szempontból, hogy azok megfelelnek-e a Kbt. előírásainak.

Amennyiben az önkormányzatnál az egyes közbeszerzések lebonyolítására nem külső szerv kerül felkérésre, a közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása során a Kbt. szerinti fenti feladatokat a jegyző látja el. A jegyző köteles minden cselekményt és intézkedést megtenni annak érdekében, hogy a Kbt. előírásai szerinti határidők érvényesüljenek.

A közbeszerzési eljárásokban a közbeszerzés tárgya szerinti belső szervezeti egységek és igazgatási szervek kötelesek megadni az eljárás lefolytatásához szükséges adatokat, információkat.

A KÖZBESZERZÉSEK ELLENŐRZÉSE

Külső ellenőrzés

A közbeszerzéseket, illetve a közbeszerzési eljárásokat a külön jogszabályban meghatározott jogszabályban illetékes ellenőrző szervek a feladat- és hatáskörüknek megfelelően rendszeresen ellenőrzik.

Belső ellenőrzés

Az önkormányzatnak külön jogszabályban meghatározott belső ellenőrzési rendszerében a közbeszerzéseket, illetve a közbeszerzési eljárásokat ellenőriznie kell.

A belső ellenőrzést a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló hatályos jogszabály alapján készült belső ellenőrzési szabályzat, valamint az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet előírásai alapján kell elvégezni.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen közbeszerzési szabályzat 2020. április 1-én lép hatályba, Rendelkezéseit a hatálybalépést követően megindított közbeszerzési eljárásokra kell alkalmazni.

Jelen közbeszerzési szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIIII törvény és végrehajtási rendeletei az irányadóak.

2018. január 1. és április 15. között az önkormányzat döntése alapján, 2018. április 15. követően kötelezően át kell térni a közbeszerzési eljárások, koncessziós beszerzési eljárások és tervpályázati eljárások Elektronikus Közbeszerzési Rendszeren keresztül történő lebonyolításra, melynek részletes szabályait a 424/2017. (XII.9.) Korm. rendelet (továbbiakban: EKR rendelet), főbb előírásait jelen szabályzat 1. számú függeléke tartalmazza.

Jelen közbeszerzési szabályzatot Kál Nagyközség polgármestere a 7/2020.(III.31.) számú határozatával hagyta jóvá, egyben a 2019. évi 20/2019.(III.26.) számú szabályzatot hatályon kívül helyezte.

Kál, 2020. március 23.

Morvai János
Polgármester

Dr. Szabó Anikó
Jegyző

Az elektronikus közbeszerzés főbb szabályai

A közbeszerzési és koncessziós beszerzési eljárást a közbeszerzésekért felelős miniszter által üzemeltetett egységes, EKR igénybevételével kell lebonyolítani. A 41. § (1) bekezdése szerinti elektronikus kommunikáció – ha e törvény vagy e törvény felhatalmazása alapján alkotott jogszabály eltérően nem rendelkezik – az EKR-ben történik.

Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők között a közbeszerzési eljárással kapcsolatos, a Kbt.-ben vagy végrehajtási rendeletében szabályozott írásbeli kommunikáció – ha a Kbt.-ből más nem következik – írásban, elektronikus úton történik.

Az az elektronikus úton történő kapcsolattartást nem kell alkalmazni

a) az eljárás előkészítése során a Kbt. 28. § (2) és (4) bekezdése körébe tartozó nyilatkozatokra,

b) a szerződés megkötésére és

c) – az adott esetben a szerződés megkötését követően kezdeményezett előzetes vitarendezési eljárás, iratbetekintési kérelem és az azzal összefüggő írásbeli kommunikáció, valamint a Kbt. 45. § (2) bekezdése szerinti tájékoztatás kivételével – a szerződés megkötését követő kommunikációra.

Az EKR használata

Az EKR használatához a rendszerben az arra jogosult személy részéről történő regisztráció szükséges. A regisztráció egységes, ugyanazon természetes személy vagy jogi személy egy regisztrációval rendelkezhet.

Az ajánlatkérő szervezet regisztrációja a Közbeszerzési Hatóság jóváhagyásához kötött.

A regisztrált természetes személy és jogi személy köteles az adataiban bekövetkezett változást a rendszerben haladéktalanul, de legkésőbb olyan időpontban rögzíteni, hogy a folyamatban lévő közbeszerzési eljárásban mindig az aktuális adatokkal szerepeljen.

Az önkormányzat (mint ajánlatkérő) részéről a nevében eljáró, az EKR-ben történő regisztrációra jogosultak köre:

Az önkormányzat (mint ajánlatkérő) EKR-ben történő regisztrációja, és az EKR adatok karbantartása a polgármester, vagy az általa megbízott személy feladata.

Az önkormányzat nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendje:

Az EKR-ben az Ajánlatkérő nevében eljáró személyek és szervezetek részére az egyes eljárások lefolytatásához szükséges jogosultságok megadása, illetve visszavonása a polgármester, vagy az általa megbízott személy feladata.

Az EKR használatáért az ajánlatkérő jogszabályban meghatározott mértékű díjat fizet, amely igazgatási szolgáltatási díjnak minősül.

A nyilvánosság biztosítása az EKR-ben

A Közbeszerzési Hatóság a Kbt. 26. § (2) bekezdése szerinti nyilvántartást az EKR-ben vezeti.

Az önkormányzat a megkötött szerződéseket és a szerződés(ek) teljesítésre vonatkozó adatokat (Kbt. 43. § (1) bekezdés a), b) és c) pontja) az EKR-ben és a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (CoRe) köteles közzétenni.

Az önkormányzat az EKR-ben köteles közzétenni:

- a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul;
- az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos Kbt. 80. § (2) bekezdése szerinti adatokat az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul
- a részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezt, a részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg;
- a Kbt. 103. § (6) bekezdés és 115. § (7) bekezdés szerinti dokumentumokat.

Statisztikai célú adatrögzítésre vonatkozó kötelezettség

Az önkormányzat az EKR-ben az erre szolgáló űrlapon rögzíteni köteles:

- a szerződés teljesítésére vonatkozó, a Kbt. által előírt adatok rögzítésével egyidejűleg azt a tényt, ha a feltüntetett nyertes ár egységár,
- a megkötött szerződésre vonatkozó adatok rögzítésével egyidejűleg – az alkalmazott értékelési szempontokhoz tartozó súlyszámok alapján az ár és (összesítve) az ártól eltérő értékelési szempontok súlyát százalékos mértékben kifejezve, azzal, hogy amennyiben az ajánlatkérő az árat több értékelési szempontra bontva értékeli, azok súlyozásának összegét adja meg,
- a jogorvoslati eljárás megindítását követő munkanapon az adott eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indulásának tényét és – a Közbeszerzési Döntőbizottság határozatának közlését követő munkanapon – a jogorvoslati eljárás eredményét.

Az eljárások dokumentálása

Az EKR gondoskodik valamennyi, a rendszerben lefolytatott eljárási cselekmény naplózásáról.

Az önkormányzat – az ellenőrzésre jogosult hozzáférése és az eljárás iratainak az EKR-ben való elektronikus megőrzése érdekében – köteles az adott eljárás dokumentumai közé feltölteni az EKR-be:

- az eljárás előkészítése körében a Kbt. 28. § (2) és (4) bekezdése alkalmazása során keletkezett iratokat (becsült érték meghatározása, előzetes piaci konzultáció)
 - a részvételi jelentkezések és ajánlatok bírálata és értékelése során keletkezett dokumentumokat vagy azok egyszerű elektronikus másolatát (különösen bírálóbizottsági jegyzőkönyvek, bírálati lapok, értékelés dokumentumai)
- az adott eljárás dokumentumai közé.

Az EKR-ben továbbított dokumentumokkal, az EKR-ben elektronikus úton megtett nyilatkozatokkal szemben támasztott követelmények

Ahol a Kbt. az érdeklődésüket jelzett gazdasági szereplők tájékoztatását vagy felhívását írja elő, érdeklődését jelző gazdasági szereplőnek azt kell tekinteni, aki az EKR-ben az eljárás iránti érdeklődését az eljárásra vonatkozóan jelezte.

Ahol az EKR az ajánlatkérő által létrehozandó dokumentumra elektronikus űrlapot biztosít, az ajánlatkérő ezen dokumentumokat az elektronikus űrlap alkalmazásával köteles létrehozni

Az EKR-ben az ajánlatkérőnek a közbeszerzési dokumentumok között elektronikus űrlapként kell létrehoznia a felolvasólap mintáját, amelyet az ajánlattevő az elektronikus űrlap formájában köteles az ajánlat részeként kitölteni.

Részletes előírások a Kbt. 41/A. – 41/C. §-aiban találhatók.

A közbeszerzési eljárást megindító vagy meghirdető felhívás, ajánlatok bontása

Ahol a Kbt. a felhívás kötelező tartalmi elemeként a közbeszerzési dokumentumok elektronikus elérhetőségének megjelölésére utal, ez alatt azt az információt kell érteni, hogy a közbeszerzési dokumentumok az EKR-ben milyen elérhetőségen érhetőek el.

Az ajánlatokat vagy részvételi jelentkezéseket tartalmazó iratok felbontását az EKR az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejártát követően, kettő órával később kezdi meg.

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.

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.

Az elektronikusan benyújtott ajánlat (tárgyalásos eljárásban végleges ajánlat) esetében az ajánlatkérő feltüntetheti az EKR által generált jegyzőkönyvben a fedezet összegét, amennyiben azt a bontást megelőzően az EKR-ben rögzítette.

A hirdetmények feladása

A kérelmet és mellékleteit az EKR-ben kell létrehozni és az EKR-en keresztül a Közbeszerzési Hatóság részére megküldeni. A közzétételi rendeletben meghatározottakon túl a kérelemben meg kell adni a kérelmező elektronikus levélcímét.

Egyéb eljárási cselekmények

A Kbt. szerinti iratbetekintést az önkormányzat az EKR-ben található dokumentumok tekintetében a gazdasági szereplő képviselőjének személyes megjelenése útján biztosítja.

Az előzetes vitarendezési kérelem megküldése és az előzetes vitarendezés során a kommunikáció az EKR-ben történik.

Ahol a Kbt. tárgyalási jegyzőkönyv átadását vagy megküldését írja elő, a jegyzőkönyvet az EKR-ben kell az adott tárgyaláson részt vett ajánlattevőknek megküldeni.

Az önkormányzat a Kbt. 115. § (7) bekezdése szerinti közzétételi kötelezettségének az EKR-ben történő közzététellel tesz eleget.

Tárgyalásos eljárásban kötelező végleges ajánlat benyújtása, amennyiben az ajánlatkérő nem él a Kbt. 87. § (6) bekezdésében foglalt lehetőséggel.

Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban minden esetben kötelező végleges ajánlat írásbeli benyújtása.

Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban a Kbt. 103. § (1) bekezdése szerinti kötelezettségét az önkormányzat az EKR-en keresztül teljesíti. A Közbeszerzési Hatóság a Kbt. 103. § (4) bekezdése szerinti döntését az EKR-ben teszi közzé. Az önkormányzat a Kbt. 103. § (6) bekezdésében foglalt adatokat az EKR-ben teszi nyilvánosan közzé. A Közbeszerzési Hatóságnak küldött tájékoztatás tartalmából az ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők nevééről, címéről (székhelyéről, lakhelyéről) szóló tájékoztatást és a beszerzés becsült értékéről szóló tájékoztatást nem kell előzetesen közzétenni.

Rendszerhasználati díj

Az EKR használatáért az önkormányzat megindított közbeszerzési eljárásoként egységesen 40 000 forint rendszerhasználati díjat fizet.

A rendszerhasználati díjat az EKR üzemeltetőjének a honlapján közzétett számlaszámú számlájára kell befizetni.

A rendszerhasználati díj kizárólag átutalással teljesíthető. Az átutalások beazonosíthatóságának biztosítása érdekében az átutaláskor a „Közlemény”, vagy ennek értelemszerűen megfelelő rovatban meg kell adni azon eljárás EKR azonosítóját, amely vonatkozásában a rendszerhasználati díj megfizetésre kerül.

A rendszerhasználati díjat a közbeszerzési eljárást megindító felhívásnak – a Közbeszerzési Hatóság felé feladásra vagy nem hirdetménnyel induló eljárások esetében a gazdasági szereplők részére – az EKR-ben történő megküldéséig kell megfizetni. A rendszerhasználati díj azon a napon minősül megfizetettnek, amely napon az az EKR üzemeltetőjének számláján jóváírásra kerül.