

RAVAZD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

***KÖZBESZERZÉSI ÉS BESZERZÉSI
SZABÁLYZATA***

Hatályos: 2019.napjától.

RAVAZD Község Önkormányzat
Közbeszerzési és beszerzési Szabályzata

Ravazd 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. A szabályzat kiterjed a közbeszerzési értékhatár alatti ill. a Kbt. hatálya alól kivont beszerzések eljárásrendjének meghatározására is.

E szabályzat célja, hogy – a Kbt-ben foglalt szabályok keretei között - az Önkormányzat közbeszerzéseinek ill. beszerzéseinek számára és értékére figyelemmel megállapítsa azokat a sajátos szabályokat, melyeket Ravazd Önkormányzat költségvetésének terhére ill. annak nyújtott támogatásból megvalósított közbeszerzések ill. beszerzések során alkalmazni kell.

I. fejezet

A közbeszerzési értékhatár alatti ill. a Kbt. hatálya alól kivont beszerzések eljárásrendje

1.§

- (1) Az adott évre meghatározott közbeszerzési értékhatárokat a mindenkori évi költségvetésről szóló törvény határozza meg.
- (2) A Kbt. hatálya alól kivont beszerzések tételes felsorolását a mindenkori hatályos Kbt. határozza meg.

2.§

- (1) Jelen beszerzési szabályzat az 1. § szerinti közbeszerzési értékhatár alatti, ill. a Kbt. hatálya alól kivont beszerzésekre vonatkozik és amennyiben a beszerzés értéke eléri a nettó 1.000.000,- Ft összeget.
- (2) Jelen beszerzési szabályzat hatálya alá nem tartoznak közbeszerzési értékhatár alatti közműszolgáltatóktól történő beszerzések.
- (3) Jelen beszerzési szabályzat hatálya alá tartozó beszerzések kapcsán az alábbi szabályok betartása szükséges:
 - a. A beszerzések lebonyolítása kapcsán az önkormányzat nevében eljáró személy a mindenkori polgármester;
 - b. A beszerzés folyamán minimum 3, a feladat elvégzésére alkalmas és képes gazdasági szereplő ajánlattételre történő felkérése szükséges, egyidejűleg, írásban (elektronikus út is megengedett);
 - c. Az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők személyéről a polgármester dönt;
 - d. Az ajánlatok elbírálási szempontja a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás;
 - e. A nyertes ajánlattevő személyéről az ajánlattételi határidő lejártáig beérkezett ajánlatok közül az elbírálási szempont figyelembe vételével a polgármester dönt;
 - f. Az ajánlattevőket a döntésről írásban értesíteni kell (elektronikus út is megengedett)
- (4) A nyertes ajánlattevővel kötendő szerződés megfogalmazásáért a jegyző felel.

- (5) A beszerzésről a soron következő Önkormányzati Képviselő-testületi ülésen a polgármesternek tájékoztatni kell a képviselőket.

II. fejezet

A közbeszerzési értékhatárt elérő beszerzések eljárásrendje

3. §

- (1) A közbeszerzési eljárás lefolytatása 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 mindenkor értékét minden évben a költségvetési törvény határozza meg.
- (2) 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 hatásköre.
- (3) 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.
- (4) A közbeszerzési eljárásokban az eljáró személyek a jelen szabályzatban rögzített feladatok ellátásáért tartoznak felelősséggel.

4. §

Az eljárások előkészítése

- (1) Közbeszerzési eljárások szabályszerű lebonyolítása érdekében az Önkormányzat az eljárás teljeskörű lebonyolításával közbeszerzési referensi végzettséggel rendelkező közbeszerzési tanácsadóval rendelkező céget bíz meg.
- (2) A Kbt. 26.§ (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően 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 ajánlatkérő Önkormányzat köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.
- (3) Az eljárások lebonyolításával csak érvényes felelősségbiztosítással rendelkező közbeszerzési tanácsadóval rendelkező cég bízható meg.
- (4) Közbeszerzési terv készítése önkormányzati szinten évente kötelező, annak elkészítéséért a jegyző felel. Ezen adatok alapján az Önkormányzat Képviselő-testülete évenként március 31-ig elfogadja az éves közbeszerzési tervét.
- (5) A közbeszerzési tervet EKR útján nyilvánosan közzé kell tenni az alábbi minimális adattartalommal:

- a) a közbeszerzés tárgya
 - b) a közbeszerzés tervezett mennyisége
 - c) a közbeszerzésre irányadó eljárási rendet
 - d) a tervezett eljárás fajtája
 - e) az eljárás megindításának tervezett időpontja, és
 - f) a szerződés teljesítésének várható időpontja.
- (6) A közbeszerzési terv elkészítése előtt is indítható közbeszerzési eljárás, amelyet a tervben megfelelően szerepeltetni kell.
- (7) A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.
- (8) 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.
- (9) Az ajánlatkérő nevében eljáró, az eljárásba bevont, vagy a döntéshozó személy/eknek az eljárás megindításáig írásban nyilatkozniuk kell arról, hogy személyükben nem állnak fenn a Kbt. 25. §-a szerinti összeférhetlenségi okok.
- (10) A közbeszerzés tárgyára vonatkozó műszaki leírás elkészítése az Önkormányzat feladata, szükség esetén vállalkozó (tervező) bevonásával. A műszaki leírásban foglaltak helyességéért annak elkészítője tartozik felelősséggel.

5.§

Az eljárások megindítása

- (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), az eljárás EKR-ben történő megindítása a közbeszerzési tanácsadó feladata és felelőssége.
- (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 jóváhagyattatása a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladata és felelőssége.
- (3) Az ajánlattételi felhívás gazdasági szereplőknek történő közvetlen megküldésével induló eljárásokban az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők személyéről a polgármester dönt.
- (4) A gazdasági szereplők kiválasztásakor a Kbt. 113. § (3) bekezdés illetve a Kbt. 115. § (3) bekezdés előírásait be kell tartani.
- (5) A Közbeszerzési Dokumentáció jóváhagyása a polgármester feladata.

6.§

Bírálóbizottság

RAVAZD Község Önkormányzat
Közbeszerzési és beszerzési Szabályzata

- (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. közbeszerzési
 - c. jogi és
 - d. pénzügyi ismeretekkel.

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

- (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 tanácsadó;
 - 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.

- (3) Nem lehet a bírálóbizottság tagja az a személy, aki a végleges döntéshozó vagy döntéshozó testület tagja.

- (4) A bírálóbizottság döntési hatásköre:
- a. tárgyalásos eljárásban az eljárásból kizárt ajánlattevők megjelölése
 - b. tárgyalásos eljárásban az érvénytelen ajánlatok kiválasztása
 - c. az ajánlatok sorbarendezése
 - d. az alkalmasság igazolására felkért ajánlattevő(k) kiválasztása

- (5) A bírálóbizottság döntés-előkészítési hatásköre:
- a. a közbeszerzési eljárást lezáró döntést előkészítő javaslat elkészítése írásos formában (jegyzőkönyv, bírálóbizottság tagjainak indokolással 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 indokolással ellátott bírálati lapjainak összegezése)

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

- (7) A külsős közbeszerzési szakértő köteles a benyújtott ajánlatok, a beérkezett hiánypótlások, felvilágosítások és indokolások 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.

- (8) Az írásos szakvéleményt a bírálóbizottsági ülést megelőzően minimum 24 órával elektronikus formában a tagok részre 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.

- (9) Az ülés végén a bírálóbizottság a szavazatokat összegző jegyzőkönyvet készít, mely jegyzőkönyv adja döntéshozók részére a döntési javaslatot.
- (10) A közbeszerzési tanácsadó köteles a bírálati eljárásban a kötelezően előírt okiratok meglétét ellenőrizni, a jogszabály előírásainak megfelelően elvégezni a bírálati eljárás teljes dokumentálását.

7. § Az eljárások lebonyolítása

- (1) A közbeszerzési eljárásban az eljárások lebonyolítása a közbeszerzési tanácsadó feladata és felelőssége.
- (2) A 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 zölddel jelölt rész FAKSZ feladatkör)**
 - az eljárás megindítása az EKR rendszerén keresztül
 - a Közbeszerzési Dokumentumok megküldése ajánlattételre felhívott gazdasági szereplők vagy bármely gazdasági szereplő számára
 - a gazdasági szereplők által feltett kérdések (kiegészítő tájékoztatás kérés) összegyűjtése - szakmai kérdésekben a közbeszerzési műszaki leírást készítő szakember bevonásával - a kérdések megválaszolása (kiegészítő tájékoztatás megadása) az EKR rendszerén keresztül
 - a benyújtott ajánlatban vagy részvételi jelentkezésben található, hiányosságok, nem egyértelmű kijelentések, nyilatkozatok, igazolások tartalmának tisztázása érdekében hiánypótlási felhívás, felvilágosítás-kérés, indokolás-kérés elkészítése és megküldése ajánlattevők részére az EKR rendszerén keresztül
 - számítási hiba esetén, számítási hiba javításának megküldése ajánlattevők részére az EKR rendszerén keresztül
 - 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

RAVAZD Község Önkormányzat
Közbeszerzési és beszerzési Szabályzata

- 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 **(felelős akkreditált közbeszerzési tanácsadói kompetencia)**
- az előzetes vitarendezési kérelmek Közbeszerzési Adatbázisban történő közzététele
- az előzetes vitarendezési kérelmek megválaszolása a Kbt. 80. § (4) bekezdés szerint
- a megkötött szerződés az EKR és CORE – szerződés nyilvántartó rendszer – ben történő közzététele
- összegezés az eljárás eredményéről elkészítése és megküldése az ajánlattevők részére az EKR rendszerében
- tájékoztató az eljárás eredményéről hirdetmény feladása az EKR-en keresztül
- 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 **(felelős akkreditált közbeszerzési tanácsadói kompetencia)**
- Az esetleges szerződésmódosítás – amennyiben az releváns – a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályok szerinti minőségellenőrzésre történő benyújtása, az észrevételeknek megfelelő szerződésmódosítás elkészítése és jóváhagyatása. **(felelős akkreditált közbeszerzési tanácsadói kompetencia)**
- az esetlegesen előforduló szerződésmódosítások közbeszerzési szempontból történő előkészítése, dokumentálása, a tájékoztató elkészítése, rögzítése az EKR rendszerében
- Amennyiben az releváns, a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályok szerinti szerződésmódosításra vonatkozó támogató tartalmú utóellenőrzési jelentés megszerzése **(felelős akkreditált közbeszerzési tanácsadói kompetencia)**
- valamennyi az eljárás előkészítése és lebonyolítása során szükséges előterjesztés és jegyzőkönyv elkészítése, az eljárás teljes körű dokumentálása
- támogatott közbeszerzés esetén a teljes közbeszerzési anyag EMIR 2014-2020-ban történő feltöltése
- részvétel az Ajánlatkérő által vagy ellen indított jogorvoslati eljárásban
- az eljárás komplett dokumentálása

8. §

Eljárást lezáró döntés meghozatala

- (1) A Képviselő-testület döntési hatásköre:
 - a. tárgyalásos eljárásban a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala
- (2) Testületi döntéshozatal esetében - a Kbt. 27. § (5) bekezdés szerint - név szerinti szavazást kell alkalmazni.

9.§

A belső ellenőrzés felelőség rendje

- (1) A Kbt. és jelen határozat érvényesülését a munkafolyamatba építetten és a belső ellenőrzés útján folyamatosan vizsgálni kell.
- (2) Az ellenőrzés megtörténtéért a jegyző felel.

10. §

A dokumentálás rendje

- (1) Minden közbeszerzési és beszerzési eljárást – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig – írásban kell dokumentálni. Az eljárás dokumentumairól szkennelt formában komplett elektronikus példányt is kell készíteni.
- (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.
- (3) A dokumentálás rendjének betartásáért a jegyző felel.

11. §

Záró rendelkezések

- (1) E szabályzat 2019.-jén lép hatályba.
- (2) A szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépést követően kezdődő közbeszerzési és beszerzési eljárásokra kell először alkalmazni.

polgármester

jegyző

Záradék

Ravazd Községi Önkormányzat Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatát Ravazd Községi Önkormányzat Képviselő-testülete .../2019. (... ..) számú határozatával jóváhagyta.

jegyző