

BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Székkutas Községi Önkormányzat
Székkutas

BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Hatályos: 2013. március 29. napjától

I. A BESZERZÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA, TARTALMA, HATÁLYA

1. **A szabályzat célja**, hogy rögzítse a Székkutas Községi Önkormányzat beszerzéseivel kapcsolatos feladatokat és fogalmakat. A közbeszerzésekről szóló, többször módosított 2011. évi CVIII. törvénnyel (továbbiakban: Kbt.) összhangban szabályozza az ajánlatkérő feladatellátásához szükséges és a közbeszerzés hatálya alá tartozó közbeszerzési tárgyak megfelelő minőségben, időben és anyagi feltételek mellett történő megszerzését biztosító szerződés(ek) előkészítését, az igényeket legjobban kielégítő szerződő fél versenysemleges kiválasztását.
2. A szabályzat hatálya kiterjed minden a Székkutas Községi Önkormányzat által kötött beszerzésre, amelyek a Kbt hatálya alá tartoznak. A szabályzat hatálya kiterjed a közbeszerzési értékhatárt el nem érő szerződésekre is, amennyiben jelen szabályzat ekként rendelkezik.
3. Székkutas Községi Önkormányzat gazdálkodási szempontból önállóan működő és gazdálkodó intézmény(ei) saját beszerzési feladataikat önállóan kezelik, önálló ajánlatkérőnek minősülnek.
4. Székkutas Községi Önkormányzat önállóan működő intézmény(ei) esetében, a beszerzési feladataik ellátásának vonatkozásában az alapítói okirat rendelkezésének hiányában – az Áht, ill. Avr-nek megfelelő tartalmú - a munkamegosztási megállapodás az irányadó

II. A KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉK ÉS AZ ÉRTÉKHATÁROK MEGHATÁROZÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. **A közbeszerzés értékének (becsült érték) meghatározása és értelmezése**
A közbeszerzési eljárások becsült értékét a mindenkor hatályos Kbt-ben található szabályok szerint kell megállapítani.
2. **A szabályzat hatályának vizsgálatánál** közbeszerzési értékhatárként az éves költségvetési törvényben meghatározott értékhatárokat (nemzeti eljárásrend), ill. az EU Hivatalos Lapjában meghatározott és a Közbeszerzési Hatóság által közzétett értékhatárokat (közösségi eljárásrend) kell figyelembe venni.
3. Az értékhatár folyamatos figyelemmel kíséréseért Polgármesteri Hivatal pénzügyi előadója a felelős.
4. A Kbt előírásainak megkerülése céljából – becsült értékcsökkentése érdekében - tilos a közbeszerzés eljárást részekre bontani.

III. A KÖZBESZERZÉSI IGÉNYEK TERVEZÉSE

1. A jóváhagyott költségvetési előirányzatok figyelembevételével, a pénzügyi ügyintéző listát készít a Kbt. hatálya alá tartozó beszerzésekről a tárgyév március 1. napjáig.-
2. A jóváhagyott költségvetés alapján a tervezett beszerzéseket, az éves beruházásokat is magában foglalóan közbeszerzési tervet kell készíteni. E tervben a feladatokat úgy kell meghatározni, hogy lehetőség legyen a Kbt-ben foglaltak betartása mellett az előírt feladatok végrehajtására.

3. A közbeszerzési tervben rögzíteni kell:
 - a tervezett közbeszerzések tárgyát,
 - a tervezett közbeszerzések becsült értékét és ez alapján az értékhatár szerinti besorolást,
 - a tervezett közbeszerzések típusát,
 - az egyes közbeszerzések megvalósításának tervezett idejét.

A közbeszerzési terv tervezetének elkészítéséért a jegyző a felelős (a tárgyév március 15-ig), és azt a polgármester hagyja jóvá (a tárgyév március 31-ig).

4. A közbeszerzési tervet a Kbt. előírásai szerint kell nyilvánosságra hozni, ill. megőrizni, melyért a Jegyző felelős.
5. A közbeszerzési terv módosítására a fentiek megfelelően irányadóak, azzal, hogy a módosítás okának felmerültek a közbeszerzési tervet módosítani kell, és abban annak okát is fel kell tüntetni.

IV. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK RENDJE

1. Ajánlatkérőnél a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok ellátására külön önálló szervezeti egység nem kerül kialakításra.
2. A szervezet közbeszerzési tevékenységének irányításáért a jegyző a felelős.

Feladata különösen:

- felügyeli a közbeszerzések teljes folyamatát, rendszeresen ellenőrzi a közbeszerzési eljárásban bevont dolgozók és egyéb személyek tevékenységét,
- rendelkezik a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok beosztásáról, s azt a dolgozók munkaköri leírásában rögzíti, stb.
- a felhívás, a dokumentáció (kiegészítő iratok, stb.) előkészítése, intézkedés a hirdetmények közzétételéről, felhívások megküldéséről
- az állandó és az adott közbeszerzésnél érvényesíteni kívánt pénzügyi, jogi követelményeinek meghatározása,
- folyamatosan vizsgálja, hogy a közbeszerzések pénzügyi fedezete biztosított-e,
- rendszeresen ellenőrzi a teljesítések szerződésszerűségét, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás, arányát és összhangját,
- gondoskodik a közbeszerzésekkel kapcsolatos adminisztrációs, dokumentációs, belső ellenőrzési feladatok ellátásáról, az ezzel összefüggő könyv- és számviteli teendők ellátásáról,
- a jelen szabályzatban nem nevesített és a Kbt-ben meghatározott – jelen szabályzat által nem nevesített - egyéb feladatok végrehajtása.

A Polgármester feladatai a közbeszerzés körében:

- a közbeszerzési dokumentumok elkészítésében közreműködő alkalmazottak, szakértőként megbízott személyek vagy gazdálkodó szervezetek, továbbá a szervezet közbeszerzési eljárásai során a Kbt-ben meghatározottak szerinti megbízása, a megbízás visszavonása,
- a legalább 3 tagú bíráló bizottság tagjainak megbízása, a megbízás visszavonása,
- azonnal köteles kivizsgálni, minden közbeszerzést zavaró körülményt és minden olyan esetet, amely annak eredményét befolyásolhatja,

- jogkörében minden olyan intézkedést meg tesz, illetve köteles megtenni, amely a közbeszerzések lefolytatásának jogszerűségét és erkölcsi tisztaságát biztosítja,
- dönt a közbeszerzési eljárás előkészítéséről, ezzel együtt dönt a bevonandó személyekről,
- előterjeszti a képviselőtestület felé az eljárási dokumentumokat az eljárás megindításáról szóló döntés meghozatala, továbbá, a felhívás (kiegészítő iratok, dokumentáció) tervezetének elfogadása érdekében,
- dönt a Bíráló Bizottság javaslata alapján az alábbiakról:
 - ajánlat érvénytelensége,
 - ajánlattevő alkalmatlansága,
 - ajánlattevő kizárása.
- a Kbt. 98.§ (2) bek szerinti döntés meghozatala, a Bíráló Bizottság döntése alapján,
- eljárást lezáró döntés meghozatala a közösségi értékhatárt el nem érő beszerzéseknél,
- jogorvoslati eljárás esetén a jogorvoslati iratok elfogadása, szükség esetén jogi képviselő megbízása,

A jegyző a szabályzatban meghatározott hatáskörét részben vagy egészben, esetenként vagy az általa meghatározott értékhatárt el nem érő beszerzések esetén az irányítása alatt álló munkaszervezet általa kijelölt megfelelő szakértelemmel rendelkező alkalmazottjára kizárólag írásban átruházhatja.

A hatáskör átruházásánál megfelelő szakértelemnek minősül:

- a közbeszerzési jogszabályok ismerete, alkalmazásának gyakorlata,
- a beszerzés tárgyára vonatkozó beszerzési, üzemeltetési ismeretek és tapasztalatok megléte,
- az ajánlattevők gazdasági, pénzügyi és műszaki alkalmasságának felmérésére és megítélésére vonatkozó ismeretek és tapasztalatok megléte, valamint
- az eljáráshoz esetenként meghatározott egyéb ismeretek és tapasztalatok megléte.

Ha a közbeszerzés tárgya, sajátossága, nagyságrendje, bonyolultsága különleges szakértelmet igényel, vagy fokozott felelősséggel jár a Polgármester, a közbeszerzés lebonyolítására külső szervezetet kérhet fel, vagy ideiglenes szervezetet hozhat létre. A Bíráló Bizottság legalább 3 főből áll. A Bíráló Bizottságot, mely egyben az előkészítésben is részt vesz, a Polgármester az eljárás előkészítésének elrendelésekor jelöli ki.

A Bíráló Bizottságba legalább egy-egy

- a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező,
- a közbeszerzési és jogi szakértelemmel rendelkező,
- pénzügyi szakértelemmel rendelkező személyt kell kijelölni.

A Bíráló bizottsági tagság az eljárás lezárásáig (jogorvoslati eljárás esetén a jogorvoslati eljárás jogerős lezárásáig) tart, kivéve, ha a megbízást visszavonják, vagy öszszeférhetetlenség merül fel.

A Bíráló Bizottság hatáskörébe tartozó feladatok:

- az előkészítés során a jegyző tevékenységének segítése,
- a beérkezett ajánlatok/részvételi jelentkezések bontása, melyen legalább az egyik tagnak jelen kell lennie,
- az ajánlatok/részvételi jelentkezések vizsgálata alkalmasság, érvényesség, kizárás vonatkozásában, ezzel kapcsolatban a Kbt. 67-70.§-ra vonatkozó javaslatával a Polgármester felé,
- írásbeli szakvélemény és döntési javaslat elkészítése,
- jogorvoslati eljárásban aktív részvétel, adatszolgáltatás.

V. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS SZABÁLYAI, AZ AJÁNLATI FELHÍVÁS KÖZZÉTÉTELE ÉS TARTALMA

1. A közbeszerzési eljárás megkezdésének feltétele a fedezet rendelkezésre állása, illetve annak garanciája, hogy a teljesítéskor rendelkezésre fog állni. Ezt a közbeszerzési eljárás megkezdésekor a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott személy köteles ellenőrizni, és a kötelezettségvállalás szabályait megfelelően alkalmazni.
2. Az eljárás akkor is megindítható, ha Kbt. 40.§ (3)-(4) feltételi fennállnak.
3. A közbeszerzési eljárás fajtáját az eljárás előkészítése során kell megállapítani.
4. Az eljárás megindítására szóló ajánlati/részvételi felhívást a jogszabályokban meghatározott tartalommal kell közzétenni/megküldeni. A felhívás, dokumentáció (stb.) összeállítás, elfogadásra történő előterjesztése és közzététele/megküldése a jegyző feladata.
5. A közbeszerzési értékhatárt meghaladó eljárások elindításáról a képviselőtestület dönt.
6. A közbeszerzési eljárást megindító dokumentumok tartalmának teljes körűségéért, kiírására, az azzal kapcsolatos pénzügyi kötelezettségvállalásra és ellenjegyzésre vonatkozó szabályok betartásáért, közzététele előtt az eljárás és annak jogszerűsége ismételt megvizsgálásáért a jegyző a felelős.
7. A részvételi jelentkezésekről/ ajánlatok felbontásáról, ismertetéséről, a Bíráló Bizottság üléséről, a tárgyalásról (adott esetben), konzultációról, helyszíni bejárásról a jegyző vagy általa megbízott személy jegyzőkönyvet köteles felvenni.
8. A jegyzőkönyvnek legalább a következőket kell tartalmaznia:
 - az eljárási cselekmény megnevezését, helyét, idejét,
 - az jelenlévők személyek nevét (jelenléti ív),
 - az eljárási cselekményre vonatkozó egyéb különleges körülményeket,
 - az eljárási cselekményen elhangzottakat.
9. Az eredményhirdetés időpontját egy alkalommal, legfeljebb 30 nappal jogosult elhalasztani. Az eredeti határidő lejártá előtt a halasztásról a polgármester dönt.
10. Az eljárás eredményéről a bíráló bizottság javaslata alapján a nemzeti értékhatár alatti közbeszerzéseknél a polgármester, nemzeti értékhatár feletti beszerzéseknél a képviselőtestület (név szerinti szavazással) dönt.
11. Az ajánlatok elbírálásának befejezésekor a Kbt-ben meghatározott minta szerint összegzést kell készíteni az ajánlatokról, és azt meg kell küldeni valamennyi ajánlattevőnek/részvételre jelentkezőnek. Az összegzés elkészítéséért, valamint az ajánlattevők/részvételre jelentkezők részére történő megküldéséért jegyző felelős.
12. A költségvetési év végén az éves közbeszerzésekről a Kbt-ben meghatározott minta szerint éves összegzést kell készíteni, melyet meg kell küldeni a Közbeszerzési Hatóságnak. Az éves statisztikai összegzés elkészítéséért jegyző felelős.

13. A Székkutas Községi Önkormányzat a szerződések kötésére vonatkozó előírások (kötelezettségvállalás, ellenjegyzés stb.) betartásával köti meg a szerződést az eljárás nyertesével.
14. A szerződés teljesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feltételekre vonatkozó előírásokra a Kbtv. illetve egyéb kérdésekben a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.

VI. A TÁRGYALÁSOS ÉS GYORSÍTOTT ELJÁRÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. A tárgyalásos és gyorsított közbeszerzési eljárási típusok a nyílt eljárás mellett, vagy helyette csak a Kbt-ben meghatározott feltételek fennállása esetén (különleges esetekben) alkalmazhatóak, kivéve a nemzeti eljárásrendet, ahol a tárgyalásos eljárás, ill. a verseny-párbeszéd bármely esetben alkalmazandó.

VII. KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁR ALATTI BESZERZÉSEK

1. A közbeszerzési értékhatárok alatti beszerzések esetében a Kbt-ben foglalt alapelvek betartásával jelen szabályzat VII. pontjában foglaltak szerint kell eljárni.
2. A közbeszerzési értékhatárok alatti beszerzések esetében a beszerzés elindításáról az egyéb pénzügyi szabályzat(ok)ban meghatározott személyek jogosultak dönteni.
3. Az ötszázezer forintot meghaladó beszerzés esetében a beszerzés elindításáról polgármester dönt.
4. Az ötszázezer forintot meghaladó beszerzés esetében a Kbt-ben foglalt alapelvek figyelembevételével legalább három írásbeli ajánlatot kell kérni. Az ajánlatok elfogadásáról a polgármester dönt.
5. A VII. pontban meghatározottaktól a polgármester kifejezett utasítására el lehet térni, kivéve a Kbt-ben foglalt alapelvek figyelembevételére vonatkozó rendelkezést.

VIII. A KÖZBESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE

1. A közbeszerzési eljárások rendszeres ellenőrzése jegyző hatáskörébe tartozik azzal, hogy a közbeszerzéseket a belső ellenőrzés is vizsgálja. Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a szabályszerűsége, az elbírálás szempontjainak előkészítésére, és azok érvényesítésére az elbírálás során.
2. Amennyiben a közbeszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, a polgármester köteles a képviselő testületet haladéktalanul tájékoztatni.
3. A közbeszerzési eljárás előkészítése, lebonyolítása során keletkezett dokumentumokat a közbeszerzési terv és az eljárás tárgya szerint rendezetten kell kezelni és az eljárás befejezését és a belső ellenőrzés láttamozását követően 10 évre irattárba kell helyezni.

IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Székkutas Település Önkormányzatának közbeszerzését végző személyek és szervezetek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.
2. A bevont személyek személyesen kötelesek eljárni, képviselő nem megengedett. Amennyiben szervezet kerül bevonásra, akkor a fenti szabály a szervezet által kijelölt személyre alkalmazandó.
3. Az összeférhetlenség vonatkozásában a megbízás elfogadásával egy időben kell a bevont személyeknek nyilatkozniuk.
4. Bármely az eljárásba bevont személy köteles az összeférhetlenség fentiek utáni bekövetkezését követően a Polgármesternek ezt írásban jelezni, aki dönt a megbízás visszavonásáról és új tag kijelöléséről.
5. Fentiek megsértése esetén a felmerülő károkért, egyéb hátrányos jogkövetkezményekért az érintett személy anyagi, munkajogi és büntetőjogi felelősséggel tartozik.
6. A Közbeszerzési eljárások során minden megtett nyilatkozatot írásban dokumentálni kell.
7. Bármely, az eljárásban részt vevő személy köteles a Polgármester felé minden olyan akadályt jelezni, amely az eljárás elhúzódását vagy más nem kívánt eredményt hozhat. Ennek elmulasztásáért az érintett személy anyagi, munkajogi felelősséggel tartozik.
8. Jelen szabályzat 2013. március 29.-én napján lép hatályba. Rendelkezéseit csak a hatálybalépését követően felmerült közbeszerzések esetében kell alkalmazni.

Székkutas, 2013. március 28.

.....
polgármester

Ellenjegyezte:

.....
jegyző