

Mogyoróska Község Önkormányzata

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Jóváhagyta Mogyoróska Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 16/2013. (II.20.) számú
Képviselő-testületi határozatával

Hatályba lép: 2013. február 21-ével

TARTALOMJEGYZÉK

Tartalom

I. Rész	3
Általános rendelkezések	3
I. A szabályzat célja, alanyi hatálya	3
II. Az ajánlatkérő jogállása	3
III. Alapvető szabályok	3
IV. Értelmező rendelkezések	4
II. Rész	5
A közbeszerzési eljárással kapcsolatos feladatok, felelősségi rend	5
I. A Képviselő-testület feladatai	5
II. A Polgármester feladatai	6
III. A Jegyző feladatai	6
IV. Bíráló Bizottság feladatai	7
V. PÉNZÜGYI SZAKÉRTŐ FELADATAI	7
VI. KÖZBESZERZÉS TÁRGYA SZERINTI SZAKÉRTŐ FELADATAI	7
VII. Jogi, közbeszerzési szakértő feladatai	7
XI. A Bíráló Bizottság működésének szabályai	8
III. RÉSZ	9
Éves összesített közbeszerzési terv	9
IV. RÉSZ	9
Éves statisztikai összegezés	9
V. RÉSZ	9
A KÖZBESZERZÉSEK ELLENŐRZÉSE	9
VI. RÉSZ	9
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	9
1. számú melléklet: Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat, illetve a vagyonnyilatkozattételről szóló nyilatkozat	11
2. számú melléklet: a közbeszerzés tárgya szerinti szakértő nyilatkozata a beszerzés részekre bontásának lehetőségeiről	12
3. SZÁMÚ MELLÉKLET: KÖZBESZERZÉSI FELELŐSSÉGI REND	13

A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) 22. § (1) bekezdésében foglaltak figyelembevételével, a Kbt. gyakorlati alkalmazása, a közbeszerzési eljárások törvénynek megfelelő módon történő, hatékony lebonyolítása érdekében Mogyoróska Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a következő közbeszerzési szabályzatot alkotja:

I. Rész **Általános rendelkezések**

I. A szabályzat célja, alanyi hatálya

A jelen közbeszerzési szabályzat célja Mogyoróska Község Önkormányzata (továbbiakban: ajánlatkérő) által indított, a Kbt. hatálya alá eső közbeszerzések átláthatóságának, nyilvánosságának, ellenőrizhetőségének megteremtése, az eljárás előkészítése, bonyolítása, dokumentálása és belső ellenőrzése rendjének, az eljárás során hozott döntésekért felelős személyek, testületek, valamint az eljárásban résztvevők felelősségének meghatározása. E szabályzat hatálya nem terjed ki a Kbt. hatálya alá nem tartozó beszerzésekre.

1. E szabályzat hatálya kiterjed: Mogyoróska Község Önkormányzatra

II. Az ajánlatkérő jogállása

Az ajánlatkérő valamennyi közbeszerzési eljárása során köteles betartani a Kbt. és jelen közbeszerzési szabályzat előírásait. A közbeszerzés alanyi hatálya alá tartozó szervezetekről a Kbt. 6. §-a rendelkezik. A 6. § (1) bekezdés b) pontja kimondja, hogy a helyi önkormányzat, mint ajánlatkérő a Kbt. alanyi hatálya alá tartozik.

III. Alapvető, illetve speciális szabályok

Az alábbi pontok a közbeszerzési eljárások alapvető szabályait tartalmazzák, kiegészítve olyan speciális szabályokkal, melyeket a közbeszerzési jogszabályok nem határoznak meg. Egyébiránt a jelen szabályzatnak nem célja a közbeszerzési jogszabályokban meghatározott szabályozás részletes ismertetése.

1. A közbeszerzési szabályzat hatálya ajánlatkérő által visszterhes szerződés megkötése céljából lefolytatott, törvényben meghatározott tárgyú és értékű beszerzésekre (a továbbiakban: közbeszerzés) terjed ki.
2. A közbeszerzési eljárást a Kbt., a közbeszerzéssel kapcsolatos egyéb jogszabályok és szakmai szabályok (Közbeszerzési Hatóság elnökének tájékoztatói, Közbeszerzési Hatóság ajánlásai, útmutatói) rendelkezéseinek betartásával kell előkészíteni és lefolytatni, biztosítva a verseny tisztaságát, a nyilvánosságot és az esélyegyenlőséget.
3. A közbeszerzési eljárás törvényben meghatározott szabályaitól csak annyiban lehet eltérni, amennyiben azt a Kbt. kifejezetten megengedi.
2. Nem vehet részt az eljárás előkészítésében, lefolytatásában és az eljárás során a döntéshozatalban olyan személy, aki a Kbt. 24. § alapján összeférhetetlen. Az összeférhetetlenségből adódó kárt az érintett személy köteles megtéríteni.

3. Az eljárásban résztvevő személyek a közbeszerzés során tudomásukra jutott információkkal a jelentkezőket, ajánlattevőket jogtalanul nem segíthetik, és azokat az eljárás alatt és azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozhatják.
4. Az eljárásban résztvevő személyek összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kötelesek tenni. A titoktartási kötelezettségét megszegő személy felel az ebből adódó kárért. Az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat iratmintáját jelen közbeszerzési szabályzat **1. számú melléklete** tartalmazza.
5. Az eljárás előkészítése és lefolytatása során az írásbeli kapcsolattartás (levél, fax, e-mail) a szóbeli kapcsolattartással egyenértékű azzal, hogy az eljárással kapcsolatos minden jelentős tényt és eseményt írásban dokumentálni kell.
6. Amennyiben a beszerzés sajátosságai indokolják, vagy egyéb okból szükséges, a Képviselő-testület az adott közbeszerzésre a jelen közbeszerzési szabályzattól eltérő felelősségi, dokumentálási rendet állapíthat meg.
7. Közbeszerzés értéken a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért általában kért vagy kínált - általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 12-18. §-aiban foglaltakra tekintettel megállapított - legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban: becsült érték). A teljes ellenszolgáltatásba bele kell érteni az opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén az opcionális rész értékét. A közbeszerzés becsült értékének meghatározásáért a jegyző felelős. A becsült értéket a Kbt.-ben meghatározottak szerint, költségbecslés, vagy költségvetés készítésével kell meghatározni.
8. A tárgyévre vonatkozó közbeszerzési értékhatárok - tájékoztató jelleggel – a Közbeszerzések Tanácsa hivatalos honlapján, a www.kozbeszerzes.hu oldalon megtalálhatók.
9. A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek megfelelő - a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi - szakértelemmel kell rendelkezniük.
10. A beérkezett ajánlatokat a bontási eljárás előtt felbontani tilos. A sérülten érkezett ajánlatokat 3 fő jelenlétében haladéktalanul be kell csomagolni, melyről jegyzőkönyvet kell felvenni. A beérkezett ajánlatok borítékján rögzíteni kell a beérkezés időpontját év/hó/nap pontossággal. Az ajánlattételi határidő napján érkezett ajánlatokon az óra/perc adatokat is fel kell tüntetni.

IV. Értelmező rendelkezések

Bíráló Bizottság:

Az ajánlatkérő közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel rendelkező, legalább háromtagú bírálóbizottságot köteles létrehozni az ajánlatoknak a - szükség esetén a hiánypótlást, felvilágosítás vagy indokolás [Kbt. 67-70. §] megadását követő – Kbt. 63. § (3)-(4) bekezdése szerinti elbírálására. A bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó személy vagy testület részére. A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek részét képezik a tagok indoklással ellátott bírálati lapjai.

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. **Testületi döntéshozatal esetében név szerinti szavazást kell alkalmazni.**

Pénzügyi szakértő:

Az Ajánlatkérő nevében - a Polgármester döntése alapján - a pénzügyi szakértelem körébe tartozó feladatokat ellátó személy, vagy szervezet.

Jogi szakértő:

Az Ajánlatkérő nevében - a Polgármester döntése alapján - a jogi szakértelem körébe tartozó feladatokat ellátó személy, vagy szervezet.

Közbeszerzés tárgya szerinti szakértő:

Az Ajánlatkérő nevében - a Polgármester döntése alapján – az adott beszerzés tárgyától függő ismeretekkel rendelkező, a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelem körébe tartozó feladatokat ellátó személy, vagy szervezet.

A közbeszerzési eljárás előkészítése:

Az adott közbeszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzése, így különösen az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet-, illetőleg piacfelmérés, a közbeszerzés becsült értékének felmérése, az eljárást megindító (meghirdető) hirdetmény, felhívás és a dokumentáció előkészítése.

II. Rész

A közbeszerzési eljárással kapcsolatos feladatok, felelősségi rend

Mogyoróska Község Önkormányzata által lefolytatott közbeszerzések felelősségi és döntési rendjét jelen szabályzat **3. számú melléklete** tartalmazza.

I. A Képviselő-testület feladatai

1. A közbeszerzési eljárás megindításáról szóló döntés meghozatala (amennyiben az adott beszerzést a költségvetés nem tartalmazza),
2. dönt a közbeszerzési szabályzat módosításáról, vagy új közbeszerzési szabályzat elfogadásáról,
3. dönt az éves összesített közbeszerzési terv elfogadásáról, annak módosításáról,
4. speciális közbeszerzésre a jelen közbeszerzési szabályzattól eltérő felelősségi, dokumentálási rendet állapíthat meg,
5. erre vonatkozó előterjesztés esetén dönt a közbeszerzésekkel kapcsolatos egyéb, kivételes fontosságú kérdésekben,
6. tervpályázati eljárás esetén megválasztja az Ajánlatkérő nevében eljáró személyeket,
7. tanácskozási jogú megfigyelő(ke)t delegálhat az eseti Bíráló Bizottságba,
8. meghozza meg az eljárást lezáró, illetve a részvételi szakaszt lezáró döntést.