

4. számú előterjesztés

Őcsény Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2018. június 05-én
17⁰⁰ órakor megtartandó soron kívüli ülésére

Őcsény Község Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzatának módosítása

Előterjesztő: Fülöp János polgármester

Készítette: Balogh Györgyi jegyző

Törvényességi ellenőrzést végezte: Balogh Györgyi jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

Őcsény Község Önkormányzata 2016. évében a 13/2016.(I.27.) számú kt. határozattal elfogadta Közbeszerzési Szabályzatát, melynek módosítása jelenleg jogszabályi változások miatt, elsősorban az elektronikus közbeszerzési rendszer bevezetése miatt indokolt.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testület az alábbi határozat elfogadására:

Őcsény, 2018. június 04.

Határozati javaslat:

Őcsény Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Közbeszerzési Szabályzatot az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: Fülöp János polgármester

Határidő: azonnal


Fülöp János
polgármester

ŐCSÉNY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Őcsény Község Önkormányzata a közpénzek ésszerű felhasználása, átláthatóságának és széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében a Közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvényben (továbbiakban: Kbt.) meghatározott kötelezettségének eleget téve a közbeszerzési eljárások előkészítésével, lefolytatásával, dokumentálásával valamint belső ellenőrzésével, továbbá az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyekkel, szervezetekkel kapcsolatos szabályokról, feladat- és felelősségi rendről és az elektronikus közbeszerzési rendszerről (a továbbiakban: EKR) az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot (a továbbiakban: Közbeszerzési Szabályzat) alkotja:

I.

A Közbeszerzési Szabályzat hatálya

A Közbeszerzési Szabályzat hatálya Őcsény Község Önkormányzata (továbbiakban: önkormányzat) a Kbt. hatálya alá tartozó árubeszerzéseire, építési beruházásaira, szolgáltatás megrendeléseire, valamint építési és szolgáltatási koncesszióra (továbbiakban: közbeszerzés), és a tervpályázati eljárásra terjed ki.

II.

A közbeszerzési eljárások előkészítése, lefolytatása

A közbeszerzési eljárások előkészítése:

- 1.) Az önkormányzat éves költségvetésének figyelembevételével az intézményvezetők – polgármester, jegyző, intézményvezetők – minden év március 15-ig - elkészítik saját intézményükre az éves közbeszerzési tervet.
- 2.) Az önkormányzat az éves költségvetés elfogadása után, az egyes intézmények közbeszerzési tervének figyelembevételével elkészíti az összevont közbeszerzési tervet. Az összevont közbeszerzési tervet a polgármester a képviselő-testület ülése elé terjeszti úgy, hogy az legkésőbb március 31. napjáig jóváhagyásra kerüljön.
- 3.) A közbeszerzési tervet az önkormányzat legalább öt évig megőrzi. A közbeszerzési terv nyilvános. A közbeszerzési terv és annak módosításai közzétételéről az Önkormányzat honlapján, illetve az elektronikus közbeszerzési rendszerben (a továbbiakban: EKR) kell gondoskodni.
- 4.) A közbeszerzési tervnek az alábbi tartalommal kell legalább rendelkeznie:
 - a közbeszerzés tárgya és tervezett mennyisége,
 - irányadó eljárási rend,
 - tervezett eljárás fajta,
 - eljárás megindításának tervezett időpontja
 - a szerződés teljesítésének várható időpontja.
- 4.) ~~Az éves összesített közbeszerzési tervben fel kell tüntetni a közbeszerzések tárgyát, becsült értékét, forrását, az eljárás megkezdésének tervezett határidejét, a közbeszerzésért felelős intézmény vezetője nevét, valamint, hogy a közbeszerzési eljárás bonyolítását az önkormányzat,~~

intézmény saját hatáskörben tervezi.

- 5.) A közbeszerzési terv elkészítése előtt az önkormányzat indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Az önkormányzat a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathat. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is. A módosítást a képviselő-testület következő ülésére jóváhagyásra a polgármester terjeszti be.
- 6.) Az önkormányzat által indított közbeszerzési eljárások (továbbiakban: eljárások) előkészítése, az eljárást megindító felhívás, a dokumentáció elkészítése, és az eljárás megindítása előtt szükséges döntések meghozatalát segítő előterjesztések elkészítése, így különösen az eljárás típusának kiválasztása a polgármester feladat- és felelősségi körébe tartozik.

A közbeszerzési eljárások lefolytatása:

- 7.) A közbeszerzési eljárás lefolytatása a polgármester feladata. A polgármester megbízást adhat az eljárás lefolytatására, az erre felkészült külső megbízott személynek vagy szervezetnek.
- 8.) A polgármester – vagy az általa kijelölt személy – gondoskodik arról, hogy az eljárást megindító felhívás megjelenésének / közvetlen megküldésének időpontjáig a közbeszerzési dokumentumok elkészüljenek.
- 9.) A polgármester – vagy az általa megbízott személy vagy szervezet – felelős az eljárást megindító felhívás, valamint a közbeszerzési dokumentumok jogszerűségéért, az ajánlatok / jelentkezések bontása, az értékelés, az eredmény megállapítása, kihirdetése és közzététele során az eljárás szabályszerűségéért, a szerződéskötést megelőzően pedig a szerződés jogszabályszerűségéért.
- 10.) A polgármester a II. fejezet 9.) pontjának biztosíthatósága érdekében köteles a közbeszerzési eljárás előkészítését megelőzően minden esetben legalább 3 tagú Közbeszerzési Előkészítő Bizottságot (továbbiakban: KEB) felkérni az ajánlatoknak - szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás [Kbt. 71-72. §] megadását követő - e törvény szerinti elbírálására és értékelésére.
- 11.) Az önkormányzat 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.
- 12.) A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, valamint az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az önkormányzat nevében eljáró külső megbízott személy vagy szervezet, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek együttesen rendelkezniük kell a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel.
- 13.) A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt meghaladó, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot meghaladó értékű közbeszerzési eljárásba az önkormányzat köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.

III.

Az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyekkel, szervezetekkel kapcsolatos szabályok

- 1.) Az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személynek, szervezetnek a közbeszerzési eljárás előkészítésében, lebonyolításában, illetve annak belső ellenőrzésében való részvétele előtt összeférhetetlenségi nyilatkozatot kell tennie.
- 2.) A közbeszerzési eljárás lefolytatására megbízott külső személy, illetve szervezet vonatkozásában az összeférhetlenségi nyilatkozatot már az eljárás lebonyolítására vonatkozó árajánlatkéréssel együtt meg kell kérni. A külső szakértő felelősségére a Ptk. szabályai az irányadóak.
- 3.) Az összeférhetlenségi nyilatkozatot az adott közbeszerzési eljárás dokumentumaival együtt kell nyilvántartani és megőrizni.

IV.

A közbeszerzési ajánlatok elbírálása

- 1.) A közbeszerzési eljárásban beérkezett ajánlatok értékelésének időpontjáról a KEB tagjait a bírálathoz szükséges dokumentáció megküldésével, három munkanappal előbb írásban értesíteni szükséges.
- 2.) Az ajánlatok / részvételi jelentkezések elbírálása során a KEB-nek meg kell vizsgálnia, hogy az ajánlatok, illetve részvételi jelentkezések megfelelnek-e a közbeszerzési dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek. A KEB köteles megvizsgálni az ajánlattevőnek / jelentkezőnek a szerződés teljesítésére vonatkozó pénzügyi, gazdasági és műszaki, szakmai alkalmasságát, továbbá vizsgálnia kell a Kbt. 73-74.§-aiban meghatározott érvényességi feltételeket és egyéb kizáró okokat.
- 3.) A IV. 2.) pontban foglaltak alapján megfelelőnek talált ajánlatokat a KEB az értékelési szempontok szerint értékeli.
- 4.) A KEB tagjai indokolással ellátott bírálati lapot állítanak ki, a KEB-munkájáról jegyzőkönyvet kell készíteni, mely tartalmazza az érvényes és érvénytelen ajánlatok megjelölését, érvénytelen ajánlat esetén az érvénytelenség indokát és a döntéshozó felé az eredmény megállapítására tett javaslatot. A jegyzőkönyv mellékletét képezik a bírálati lapok.
- 5.) Az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzési eljárás esetén az eljárás eredményéről szóló döntés meghozatalát megelőzően a KEB köteles az értékelési szempontokra figyelemmel legkedvezőbbnek tekinthető ajánlattevőt öt munkanapos határidő tűzésével felhívni a kizáró okok, az alkalmassági követelmények, valamint - adott esetben - a Kbt. 82. § (5) bekezdése szerinti objektív kritériumok tekintetében az eljárást megindító felhívásban előírt igazolások benyújtására. A kapacitásait rendelkezésre bocsátó szervezetnek csak az alkalmassági követelmények tekintetében kell az igazolásokat benyújtani.
- 6.) A KEB az eljárást lezáró döntés meghozatalát megelőzően dönthet úgy, hogy a IV. 5.) pontban foglaltak szerint nemcsak a legkedvezőbb, hanem az értékelési sorrendben azt követő meghatározott számú következő legkedvezőbb ajánlattevőt is felhívja az igazolások

benyújtására. Az ajánlatkérő az összegezésben csak akkor nevezheti meg a második legkedvezőbb ajánlattevőt, ha az eljárást lezáró döntés meghozatalát megelőzően őt is felhívta az igazolások benyújtására. Az e pont szerinti lehetőséggel a KEB akkor élhet, ha az értékelés módszerét figyelembe véve valamelyik ajánlat figyelmen kívül hagyása esetén az ajánlattevők egymáshoz viszonyított sorrendje nem változik.

- 7.) A KEB javaslata alapján önkormányzati beszerzés esetén a képviselő-testület dönt. Testületi döntéshozatal esetében név szerinti szavazást kell alkalmazni.
- 8.) Az ajánlatokat a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb az ajánlati kötöttség időtartama alatt kell elbírálni.
- 9.) Az ajánlatok elbírálása során tett döntési javaslatért a KEB tagjai a felelősek. A közbeszerzési eljárás eredményének megállapításáért a képviselő-testület tartozik felelősséggel.

V.

A közbeszerzési eljárások dokumentálása, belső ellenőrzése

- 1.) Az egyes eljárások lefolytatásával kapcsolatban felmerülő adminisztratív kötelezettség a polgármestert terheli.
- 2.) Az önkormányzat minden egyes közbeszerzési eljárását - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig - írásban vagy a közbeszerzési eljárás elektronikus lefolytatása esetén külön jogszabály szerint elektronikusan köteles dokumentálni.
- 3.) Az önkormányzat közbeszerzéseiről a Kbt. szerinti statisztikai összegezést a jegyző készíti el.
- 4.) A közbeszerzési eljárások előkészítésének, lebonyolításának és dokumentálásának a Kbt. és jelen Közbeszerzési Szabályzat szerinti megfelelőségét a közös önkormányzati hivatal belső ellenőrzési rendszerében kell ellenőrizni.
- 5.) A közbeszerzéseket a következő módszerekkel kell ellenőrizni:
 - a.) munkafolyamatba épített ellenőrzés, a közbeszerzési eljárások előkészítése és lefolytatása során;
 - b.) céllellenőrzések;
 - c.) témavizsgálatok.
- 6.) A munkafolyamatba épített ellenőrzések a közbeszerzési eljárás során kerülnek végrehajtásra, és alatta az egyes cselekmények, lépések törvényességének és jelen szabályzat előírásainak való megfelelés ellenőrzését kell érteni.
- 7.) A munkafolyamatba épített ellenőrzéssel kell biztosítani a törvényességtől, illetve jelen szabályzat előírásaitól való eltérés megelőzését, szükség esetén az azonnali beavatkozást és ezzel a törvénysértő lépés, illetve jelen szabályzat előírásaitól való eltérés lehetőség szerinti korrigálását.
- 8.) Az ellenőrzésekről készült jegyzőkönyvet a polgármesternek, a jegyzőnek és az érintett intézmény vezetőjének kell megküldeni.
- 9.) A polgármester az éves közbeszerzési terv beterjesztésekor testületi ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet a megelőző év közbeszerzési eljárásairól.

VI.**EKR-rel kapcsolatos rendelkezések**

Az Önkormányzat, mint ajánlatkérő EKR-ben történő regisztrációjával az alábbi személy(ek) rendelkeznek jogosultsággal:

- név
- név

Az EKR-ben az Önkormányzat, mint ajánlatkérő nevében történő alkalmazásával az alábbi személy(ek) rendelkeznek jogosultsággal:

- név
- név

Az EKR-ben az Önkormányzat, mint ajánlatkérő nevében hozzáférési jogosultság - további személyeknek történő - adásával kapcsolatban, az alábbi személyek rendelkeznek jogosultsággal:

- név
- név

VII.**Záró rendelkezések**

- 1.) A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekre a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény, és a végrehajtására megjelent rendeletek rendelkezéseit kell alkalmazni.
- 2.) 2.) A jelen szabályzat előírásait 2018. június 06. napjától kell alkalmazni. Egyidejűleg hatályát veszíti a 13/2016.(I.27.) számú kt. határozattal elfogadott Közbeszerzési Szabályzat.

Ócsény, 2018. június 06.

Fülöp János
polgármester

Balogh Györgyi
jegyző

Jelen Szabályzatot Ócsény Község Önkormányzat Képviselő-testülete a/2018. (VI.06.) számú kt. határozatával jóváhagyta.

Balogh Györgyi
jegyző