

ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2016. május 26-i ülésére

Tárgy: Battonya Város Önkormányzata közbeszerzési szabályzatának módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

Battonya Város Önkormányzat képviselő-testülete a 99/2016. (IV:28.) Kt. határozatával elfogadta az önkormányzat új közbeszerzési szabályzatát, melyben a 2015. november 1. napján hatályba lépett az új közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) rendelkezései az irányadók.

A közfoglalkoztatással kapcsolatos közbeszerzési feladatok, ezen belül is az eszközök, gépek, építőanyagok, valamint mezőgazdasági termékek beszerzésének szabályszerűsége érdekében szükséges a közbeszerzési szabályzat módosítása.

Kérem a képviselő-testületet, hogy az önkormányzat közbeszerzési szabályzatának módosítását fogadja el.

Határozati javaslat

A képviselő-testület Battonya Város Önkormányzata
Közbeszerzési Szabályzatának módosítását a mellékelt tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Marjai János polgármester

Battonya, 2016. május 20.


Marjai János
polgármester

Előterjesztő:	Marjai János polgármester
Előterjesztést készítette:	Rausz Adél vezető tanácsos
Előterjesztést áttanulmányozta és felülvizsgálta:	Varga István jegyző
Tárgyalta:	-
Mellékletek:	közbeszerzési szabályzat tervezet
Előterjesztéshez meghívott:	-
Szükséges döntés:	egyszerű többség

BATTONYA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

TERVEZET

Battonya Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27.§ (1) bekezdésének előírása alapján az alábbi közbeszerzési szabályzatot alkotja:

1. Alapelvek

1.1. A szabályzat a Kbt. 2.§-ában megfogalmazottakkal összhangban a következő alapelvekre épül:

- 1.1.1. törvényesség,
- 1.1.2. a verseny tisztasága,
- 1.1.3. átláthatóság,
- 1.1.4. nyilvánosság,
- 1.1.5. esélyegyenlőség,
- 1.1.6. egyenlő bánásmód,
- 1.1.7. jóhiszeműség és tisztesség,
- 1.1.8. joggal való visszaélés tilalma,
- 1.1.9. hatékony és felelős gazdálkodás.

1.2. A szabályzat célja: rögzítse Battonya Város Önkormányzata, Polgármesteri Hivatala, Intézményei közbeszerzéseivel kapcsolatos feladatokat, közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét.

1.3. A szabályzat hatálya kiterjed minden olyan – a közbeszerzés tárgyát képező – árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, valamint szolgáltatás és szolgáltatási koncesszió (a továbbiakban: közbeszerzés) megrendelésére, amelyek vonatkozásában a Kbt. versenyeztetést ír elő, továbbá ha a közbeszerzési értékhatárok azt kötelezővé teszik és az ajánlatkérő személye a következők közül kerül ki:

- 1.3.1. Battonya Város Önkormányzata,
- 1.3.2. Battonya Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatala,
- 1.3.3. Battonya Város Önkormányzata Intézményei.

2. Az ajánlatkérő jogállása (személyi hatály)

2.1. Az ajánlatkérő valamennyi közbeszerzési eljárása során köteles betartani a Kbt. és a közbeszerzési szabályzat előírásait. Az ajánlatkérő jogállásának jogszabályi alapja a Kbt. 5.§ (1) bekezdés c) pontja.

3. A szabályzat tárgyi hatálya

3.1. A szabályzat hatálya kiterjed minden olyan árubeszerzésre, építési beruházásra, építési koncesszióra, szolgáltatás megrendelésére és szolgáltatási koncesszióra,

amelynek értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a Kbt.-ben rögzített értékhatárt. Az értékhatárokkal kapcsolatos információ a Közbeszerzési Hatóság honlapján (www.kozbeszerzes.hu) a Közbeszerzési Hatóság Elnökének tájékoztatói között található meg.

- 3.2. A közbeszerzés tárgyainak (árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelés, szolgáltatási koncesszió) pontos meghatározását a mindenkor hatályos közbeszerzési törvény tartalmazza.

4. A közbeszerzés értékének meghatározása és értelmezése

- 4.1. A közbeszerzés becsült értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért, az adott piacon általában kért vagy kínált - általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 17-20. §-ban foglaltakra tekintettel megállapított - teljes ellenszolgáltatást kell érteni. Opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén a teljes ellenszolgáltatásba az opcionális rész értékét is bele kell érteni.

- 4.2. A közbeszerzés megkezdésén a közbeszerzési vagy koncessziós szerzési eljárást megindító vagy meghirdető hirdetmény feladásának időpontját, a hirdetmény nélkül induló eljárás esetében pedig az eljárást megindító felhívás vagy a tárgyalási meghívó megküldésének, ennek hiányában a tárgyalás megkezdésének időpontját kell érteni.

- 4.3. A Kbt. előírásainak megkerülése céljából tilos a közbeszerzést részekre bontani.

4.3.1. Az előkészítéssel kapcsolatos felelősségi körében az ajánlatkérő köteles a becsült érték meghatározása céljából külön vizsgálatot végezni és annak eredményét dokumentálni. A vizsgálat során az ajánlatkérő objektív alapú módszereket alkalmazhat. Ilyen módszerek különösen

- a) a szerzés tárgyra vonatkozó indikatív ajánlatok bekérése,
- b) a szerzés tárgyra 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,
- f) a Közbeszerzési Hatóság által kiadott árstatisztika,
- g) az ajánlatkérő korábbi, hasonló tárgyra irányuló szerződéseinek elemzése.

- 4.4. Építési beruházások esetén az eljárás csak a külön jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő tervek birtokában indítható meg.

5. A közbeszerzési eljárás feltételei

- 5.1. Alapvető feltétele bármely közbeszerzés megindításának, hogy az ajánlatkérő rendelkezzen a szerződés teljesítéséhez szükséges anyagi fedezettel, vagy az arra vonatkozó ígérvénnyel (pl.: támogatási szerződés), vagy valamely fajta biztosítékkal, hogy a szerződés időpontjában az anyagi fedezete rendelkezésre fog állni. (Például: pályázatot nyújtott be támogatás elnyerésére, azaz várhatóan a szükséges anyagi fedezet rendelkezésre fog állni.) Amennyiben a fedezet rendelkezésre állása még kétséges (pl.: pályázat elnyerése esetén), akkor az eljárást megindító hirdetményben,

vagy közvetlen megküldésű ajánlattételi felhívásban hivatkozni kell a Kbt. 53.§ (6) bekezdésére. (feltételes közbeszerzés)

- 5.2. A fedezet rendelkezésére állásának biztosítására az éves közbeszerzési tervről szóló a képviselő-testületi határozatban kell dönten, hogy a pályázat terhére megvalósítandó közbeszerzési eljárások kivételével a többi eljárás fedezetére a szükséges forrás rendelkezésre áll.
- 5.3. Az ajánlatkérő 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 ajánlatkérő a becsült értéket a 4.3. pont szerint külön vizsgálni és dokumentálni köteles.
- 5.4. A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, valamint az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek együttesen rendelkezniük kell a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel. 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 ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni. Építési beruházások esetében külön jogszabályban foglalt terv ellenőrzésről és tervezői művezetésről is gondoskodni kell.

6. A közbeszerzési igények tervezése

- 6.1. A jóváhagyott költségvetési előirányzatok figyelembevételével a jegyző a költségvetési év elején – a Kbt. 42.§ (1) bekezdésében foglalt előírás alapján legkésőbb a tárgyév március 31. napjáig – éves összesített közbeszerzési tervet köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzésekről.
- 6.2. A közbeszerzési tervet a képviselő-testület hagyja jóvá.
- 6.3. A közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésekre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésekre vonatkozó eljárást is le lehet folytatni, ha az előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel. Ezekben az esetekben a képviselő-testületnek a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.
- 6.4. A közbeszerzési terv módosításáért, aktualizálásáért a jegyző felelős.
- 6.5. A közbeszerzési tervet – a Kbt. 42.§ (1) bekezdésében foglalt előírás alapján legalább 5 évig – meg kell őrizni.
- 6.6. A közbeszerzési terv megőrzéséért a jegyző a felelős.
- 6.7. A közbeszerzési tervben rögzíteni kell:
 - 6.7.1. A tervezett közbeszerzések megnevezését
 - 6.7.2. A tervezett közbeszerzések tárgyát
 - 6.7.3. A tervezett közbeszerzések megvalósításának tervezett időpontját
 - 6.7.4. A tervezett közbeszerzés pénzügyi forrását
- 6.8. A közbeszerzési terv nyilvános.

7. Hatáskörök, feladatok

7.1. A közbeszerzési eljárás megindításáról, az eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elfogadásáról, illetve a közbeszerzési eljárás eredményéről, a nyertes ajánlattevő személyéről a képviselő-testület dönt. Az eljárást lezáró döntés esetén név szerinti szavazást kell alkalmazni. A közbeszerzési eljárások jogszabály szerinti előkészítéséért, lefolytatásáért, dokumentálásáért, a nyertes ajánlattevővel kötött szerződés teljesítéséért a polgármester felelős. A polgármester munkáját az alább felsorolt személyek segítik.

7.2. A jegyző feladatai

7.2.1. A közbeszerzési eljárást árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelése és szolgáltatási koncesszió egészére, vagy részeire lehet meghirdetni. A közbeszerzés megkezdésekor a jegyző intézkedési kötelezettsége az alábbiakra terjed ki.

7.2.1.1. A közbeszerzési feladatokkal megbízott előadó (témafelelős) kijelölése

7.2.1.2. Javaslattétel a polgármester felé felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, egyéb szakértő megbízására, amely részletesen tartalmazza a szakértők adott eljárásban ellátandó feladatait

7.2.1.3. Aláírt megbízási szerződéssel a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, egyéb szakértő bevonása az eljárásba

7.2.1.4. Meghívásos, vagy tárgyalásos eljárás a Kbt. második része szerinti, valamint a harmadik rész 113 – 116 §-a alkalmazása esetén az ajánlattételre felhívni kívánt szervezetek kijelölése tekintetében javaslattétel a képviselő-testület részére,

7.2.1.5. az értékelés szempontjának meghatározása a gazdaságilag legelőnyösebb ajánlat kiválasztásához (legalacsonyabb ár, legalacsonyabb költség, legjobb ár-érték arány)

7.2.1.6. A közbeszerzési eljárás becsült értékének vizsgálatáról készült dokumentáció rendelkezésre állásának biztosítása, szükség esetén javaslattétel a polgármester részére a becsült érték meghatározását végző szakértő személyére vonatkozóan

7.2.1.7. a közbeszerzési eljárások dokumentálása - azok előkészítése az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig - írásban vagy a közbeszerzési eljárás elektronikus lefolytatása esetén e törvény felhatalmazása alapján alkotott jogszabály szerint elektronikusan történik.

7.3. Közbeszerzési feladatokkal megbízott előadó

7.3.1. A közbeszerzési feladatokkal megbízott előadó feladata – külső közbeszerzési szakértő igénybevétele nélkül lebonyolított közbeszerzési eljárások esetén – a Kbt. szerinti hirdetmények (előzetes tájékoztató, éves összegzés) elkészítése, lebonyolítása

7.3.2. Az előkészítési időszakban a közbeszerzési feladatokkal megbízott előadó felelős:

7.3.2.1. Az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatok elkészítéséért, aláíratásáért

7.3.2.2. A közbeszerzési dokumentumok időben történő rendelkezésre állásáért, a bírálóbizottsággal történő leegyeztetéséért, az ellenőrzést végző személy általi ellenőrzéséért, véglegesítéséért

7.3.2.3. A Közbeszerzési Döntőbizottság Kbt. szerinti tájékoztatásáért, a részére szükséges iratok megküldéséért

7.3.2.4. Az eljárást megindító felhívás hirdetményben történő megjelentetéséért, a felhívást kiegészítő dokumentumok megfelelő példányszámban való rendelkezésre állásáért

7.3.2.5. A közbeszerzés technikai lebonyolításáért és a külső kapcsolattartásért (ajánlattevők, közbeszerzési szakértő, Közbeszerzési Értesítő szerkesztősege)

7.3.2.6. A közbeszerzési dokumentumok korlátlan és teljeskörű, térítésmentes közzétételéért a gazdasági szereplők számára az ajánlatkérő honlapján, amennyiben az lehetséges. Ha a Kbt. 39 § (2) bekezdése alapján nem lehetséges, annak meghatározása, hogy az ajánlatkérő milyen módon fogja a gazdasági szereplők rendelkezésére bocsájtani a közbeszerzési dokumentumokat

7.3.3. A közbeszerzési feladatokkal megbízott előadó felelős:

7.3.3.1. Az ajánlatok (részvételi jelentkezések) érkeztetéséért és őrzéséért

7.3.3.2. A ajánlatok (részvételi jelentkezések) bontásáért, a bontási jegyzőkönyv elkészítéséért, a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó kötelező alkalmazása esetén a jegyzőkönyv ellenjegyzéséért.

7.3.3.3. A konzultáció és helyszíni bejárás lebonyolításáért

7.3.3.4. Az ajánlatok értékelésével, az írásbeli összegezással, a szerződéskötéssel és az eljárás lezárásával összefüggő adminisztrációs jellegű feladatok (pl. a bírálóbizottság ülésének összehívásáért és a jegyzőkönyv vezetéséért) bonyolításáért, az eljárás dokumentumainak rendszerezett formában történő tárolásáért

7.3.3.5. A megkötött szerződések teljesítésének figyelemmel kíséréséért a teljesítésig, a szerződés teljesítésére vonatkozó adatok dokumentálásáért. Ennek keretében köteles ellenőrizni és dokumentálni azon szerződéses kötelezettségek teljesítését, amelyeket a közbeszerzési eljárásban az értékelés során az ajánlatkérő figyelembe vett, valamint minden, a szerződésben foglaltaktól eltérő teljesítést, annak okait és - adott esetben - a szerződésszegéssel kapcsolatos igények érvényesítését, a bírálóbizottságban adott eljárásban a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelmet biztosító személlyel együttműködve.

8. Ellenőrzés

8.1. A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése a belső ellenőrzéssel megbízott szervezet (személy) hatáskörébe tartozik.

8.2. A közbeszerzést ellenőrző személy látja el a közbeszerzési feladatokkal megbízott előadó és a külsős szakértők által elkészített valamennyi közbeszerzési anyag tartalmi és formai ellenőrzését, kivéve a 46/2015. (XI.02.) MvM. rendelet 6 § (3) bekezdésében meghatározott, a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó hatáskörébe tartozó feladatokat.

8.3. Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a szabályszerűsége, az elbírálás szempontjainak előkészítésére, valamint azok érvényesítésére az elbírálás során.

8.4. A felügyeleti ellenőrzések keretében kiemelt figyelmet kell fordítani a közbeszerzési eljárások dokumentálásának ellenőrzésére.

8.5. Amennyiben a közbeszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, arról a közbeszerzési feladatokkal megbízott előadó köteles a polgármestert és a jegyzőt haladéktalanul tájékoztatni .

9. Bírálóbizottság

9.1. A bírálóbizottsági tagok felkéréséről, illetve kijelöléséről a képviselő-testület dönt. A bírálóbizottságnak a Kbt. 27.§ (3)-(4) bekezdései alapján meghatározott szakértelemmel kell rendelkeznie. Legalább 3 tagú bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó képviselő-testület, illetve személy részére. A bírálóbizottság elnökeként a jegyző jár el. Amennyiben a jegyző döntéshozó, a bírálóbizottság által megválasztott tag jár el a bírálóbizottság elnökeként. A közbeszerzés tárgya szerinti, illetve a pénzügyi szakértelem biztosítása érdekében az önkormányzat releváns szakértelemmel rendelkező munkatársa, illetve megbízás alapján külső szakértő jár el. A közbeszerzési szakértelem biztosítása érdekében a közbeszerzés lebonyolítását végző szakértő jár el, amennyiben rendelkezik ilyen szakértelemmel. A bírálóbizottság munkájába a közbeszerzési szakértőn kívül más, külső szakértő is bevonható a megfelelő szakértelem biztosítása érdekében.

9.2. A bírálóbizottság határozatait szavazás útján hozza meg. Minden tagnak egy szavazata van. A 9.8. pont esetében, amennyiben a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a bírálóbizottság tagja, nem szavazható le, mert a nyertes ajánlattevőről való döntést követően a jogszabályban meghatározott írásbeli összegzést nem lehet közzétenni az ellenjegyzése nélkül.

9.3. Az eljárást lezáró, döntést hozó személy nem lehet tagja a bírálóbizottságnak, testületi döntéshozatal esetén a döntéshozó kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a bizottságba.

9.4. A bizottság – szükség esetén konzultálva a közbeszerzési szakértővel vagy más, külsős szakértővel – a közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően meghatározza az adott közbeszerzés tekintetében

9.4.1. Az értékelési elveket

9.4.2. A bírálati részszerzőpontokat

9.4.3. A súlyszámokat

9.4.4. Az adható pontokat

9.4.5. Az értékelés módszerét

9.5. Konzultáció esetén a bizottság felelőssége megosztott a konzultációba bevont személyekkel.

9.6. A tárgyalásos eljárást – külső megbízott, illetve a polgármester részvételével – a bírálóbizottság bonyolítja le. A bírálóbizottság megvizsgálja és minősíti az ajánlattevők pénzügyi, gazdasági és műszaki alkalmasságát, a hirdetményben meghatározott szempontok alapján értékeli a benyújtott ajánlatokat. A bizottság határozatban dönt az ajánlattevők/részvételre jelentkezők szerződés teljesítésére való alkalmatlanságának megállapításáról és az ajánlattevő/részvételre jelentkező indokolt javaslatot tesz az eljárás nyertesére.

9.7. A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, a tagok bírálati lapot nem készítenek.

9.8. 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 eljárás esetén a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelem biztosítása érdekében az eljárásba felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót kell bevonni.

9.9. Amennyiben a közbeszerzési eljárást az önkormányzat, mint ajánlatkérő indította, a lezáró döntés meghozatalára a képviselő-testület jogosult. Amennyiben a közbeszerzési eljárás a polgármesteri hivatal nevében kerül lefolytatásra, a lezáró döntés meghozatalára a jegyző jogosult. Amennyiben a közbeszerzési eljárás az önkormányzati intézményei nevében kerül lefolytatásra, akkor a lezáró döntés meghozatalára az intézmény vezetője jogosult.

10. Külső szakértő, szaktanácsadó bevonása

10.1. A közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően ajánlatkérő nevében eljáró személy /szervezet kiválasztásáról/felkéréséről a képviselő-testület dönt.

10.2. Ha a közbeszerzés tárgya, sajátossága, nagyságrendje, bonyolultsága különleges szakértelmet igényel, vagy fokozott felelősséggel jár, vagy azt jogszabály előírja a közbeszerzés lebonyolítására külső szakértőt kell megbízni. 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 eljárás esetén az eljárásba felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót kell bevonni.

10.3. A közbeszerzési szakértőnek a bírálóbizottság munkájába történő bevonásáról a képviselő-testület dönt.

11. A közbeszerzési tevékenység irányításával, valamint a feladatok megszervezésével és megvalósításával kapcsolatos feladatok és hatáskörök

11.1. A közbeszerzési tevékenység irányításáért a jegyző a felelős.

Feladata különösen:

11.1.1. Felügyeli a közbeszerzések teljes folyamatát, rendszeresen ellenőrzi a közbeszerzési eljárásba bevont dolgozók és egyéb személyek tevékenységét

11.1.2. Azonnal köteles intézkedni minden közbeszerzést zavaró körülmény és minden olyan esetben, amelyek az alapelvek sérelmével jár.

11.1.3. Jogkörében minden olyan intézkedést köteles megtenni, amely a közbeszerzések lefolytatásának jogszerűségét és erkölcsi tisztaságát biztosítja

11.1.4. A közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok beosztása a dolgozók munkaköri leírásában való rögzítése.

11.2. A közbeszerzési feladatok előkészítése, szervezése és megvalósítása a jegyző, vagy az általa megbízott köztisztviselő feladata és hatásköre.

Ezen belül feladata különösen:

11.2.1. Az eljárást megindító felhívás és kiegészítő közbeszerzési dokumentumok előkészítése és jóváhagyása, intézkedés a közzététele, illetve megküldése.

11.2.2. A közbeszerzési dokumentumok előkészítésében közreműködő köztisztviselő, szakértőként megbízott személyek vagy gazdasági szereplők kiválasztása, azok személyére javaslattevél

11.2.3. Vizsgálja, hogy a közbeszerzések pénzügyi fedezete biztosított-e? Ennek érdekében folyamatos kapcsolatot tart a pénzügyi vezetővel.

11.2.4. Rendszeresen ellenőrzi a teljesítések szerződésszerűségét, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás arányát és összhangját, a bírálóbizottságban, a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelmet biztosító személlyel együttműködve.

11.2.5. Gondoskodik a közbeszerzésekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátásáról

11.2.6. Gondoskodik a közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes irat megőrzéséről

11.2.7. Haladéktalanul köteles a jegyzőt tájékoztatni, ha a feladatkörébe tartozó munkájának végzése során szabálytalanságot, vagy célszerűtlenséget tapasztal és intézkedés megtételét kezdeményezi

11.2.8. A jelen szabályzatban és a Kbt-ben meghatározott egyéb feladatok végrehajtása.

12. Közbeszerzési szakértő, szaktanácsadó

12.1. A szabályzat a közbeszerzési szakértő felelősségi körébe sorolja az alábbiakat, amelyekért közbeszerzési szakértő csak akkor felel, ha a megbízás sorána megbízási szerződés meghatározza a konkrét feladatokat:

12.1.1. A közbeszerzési eljárás indításához szükséges feltételek meglétének ellenőrzése, a hiányosságok jelzése

12.1.2. Az eljárást megindító felhívás, hirdetmény, illetve kétfordulós eljárás esetén az ajánlati felhívás tervezetének elkészítése

12.1.3. A közbeszerzési dokumentumok jogi jellegű részeinek elkészítése, a műszaki leírás készítőjével történő egyeztetése, amennyiben a szakértő jogi végzettséggel rendelkezik.

12.1.4. az adott közbeszerzési eljárás fajtájának megválasztása, az egyes eljárási cselekmények ütemezésének kialakítása, az alkalmassági követelmények és az értékelési szempontok meghatározása a Kbt. által meghatározott keretek között;

12.1.5. Szükség esetén részvétel a helyszíni bejárásokon/konzultáción

12.1.6. Az ajánlattevők/részvételre jelentkezők által feltett kérdésekre válaszadás, az egyéb kérdésekre adott válaszok ellenőrzése a Kbt. előírásainak történő megfelelés szempontjából

12.1.7. Részvétel az ajánlatok bontásánál, szükség esetén tanácsadás a felmerült kérdésekben

12.1.8. Felkérés alapján részvétel a bírálóbizottság munkájában, tanácsadás az alkalmatlanság, érvénytelenség, kizárás vonatkozásában meghozandó döntéshez

12.1.9. A benyújtott ajánlatok megfelelőségének ellenőrzése, a Kbt. 71 – 72 §-aiban meghatározott bírálati cselekmények elvégzése

12.1.10. Az ajánlatok/részvételi jelentkezések értékeléséről készített jegyzőkönyv átvizsgálása a Kbt. előírásainak való megfelelés szempontjából

12.1.11. A bírálóbizottság döntési javaslata, illetve az eljárás lezáró döntés alapján az írásbeli összegezés elkészítése, a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó ellenjegyzésének biztosítása, megküldése az ajánlattevők részére

12.1.12. Az eljárás eredményéről szóló tájékoztató elkészítése

12.1.13. A közbeszerzési feladatokkal megbízott előadó által szolgáltatott adatok alapján az előzetes tájékoztató, az éves összegezés, az eljárás eredményéről szóló tájékoztató hirdetmény elkészítése és közzététele

12.1.14. Amennyiben az érintett gazdasági szereplő előzetes vitarendezési eljárást kezdeményez, segítséget nyújt a válaszadásban és dönt az esetleges ismételt hiánypótlás elrendeléséről.

12.1.15. Részvétel a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti eljárásokban, amennyiben az ügyvédi, illetve felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói névjegyzékben szerepel. A képviselőt kötelező

13. A közbeszerzési eljárások rendje

13.1. A közbeszerzési eljárás menete:

13.1.1. Közbeszerzési terv elkészítése/aktualizálása

13.1.2. Közbeszerzési szabályzat áttekintése, aktualizálása

13.1.3. Bírálóbizottság kijelölése

13.1.4. Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó megbízása

13.1.5. Egyéb külső szakértő felkérése

13.1.6. Összeférhetlenségi nyilatkozat megtétele

- 13.1.7. Az eljárást megindító hirdetmény, vagy közvetlen megküldésű ajánlattételi felhívás elkészítése
- 13.1.8. A hirdetmény megküldése, esetleges hiánypótlás teljesítése, közzétételre a Közbeszerzési Hatóság Hirdetményellenőrzési Főosztályának
- 13.1.9. Adott esetben az ajánlattételi felhívás megküldése az ajánlattevőknek
- 13.1.10. Adott esetben a Közbeszerzési Döntőbizottság tájékoztatása (Kbt. 103. §.)
- 13.1.11. Közbeszerzési dokumentumok összeállítása és az ajánlattételi határidő lejártáig annak rendelkezése állásának biztosítása
- 13.1.12. Kiegészítő tájékoztatás biztosítása (adott helyszíni bejárás vagy konzultáció keretében)
- 13.1.13. Bontási eljárás lebonyolítása
- 13.1.14. A Kbt. 69 § - 70 § szerinti bírálat lebonyolítása
- 13.1.15. Ajánlatok hiánypótltatása, felvilágosítás kérés, számítási hiba javítása
- 13.1.16. Döntés előtt a Kbt. 69 § (4) bekezdésében meghatározott igazolások benyújtása
- 13.1.17. Döntés az eljárás eredményéről
- 13.1.18. Írásbeli összegzés megküldése minden ajánlattevőnek egyidejűleg faxon vagy elektronikus úton, kérésre pedig a Kbt. 79 § (2) bekezdésben meghatározott szervezeteknek.
- 13.1.19. Szerődéskötés az eljárás nyertesével a 9.9. pontban meghatározott lezáró döntést meghozó személlyel vagy képviselőjével

14. Kiegészítő szabályok:

14.1. Kiegészítő tájékoztatás/helyszíni szemle/konzultáció:

14.1.1. A helyszíni szemléről, a konzultációról az ajánlatkérő jegyzőkönyvet készít, amelyet valamennyi ajánlattevő részére megküld - függetlenül attól, hogy az a helyszíni szemlén, illetve a konzultáción részt vett-e vagy sem – a Kbt. által előírt határidőn belül [Kbt. 56.§ (2) bekezdése]. A jegyzőkönyv tartalmazza:

14.1.1.1. A beszerzés megnevezését

14.1.1.2. A konzultáció (helyszíni szemle) helyét és idejét

14.1.1.3. A jelenlévőket (jelenléti ív, név, beosztás és szervezet megjelölésével)

14.1.1.4. A felmerült és megválaszolt kérdéseket

14.1.1.5. Egyéb kérdéseket

14.1.2. Az ajánlatkérő a helyszínen feltett kérdéseket jegyzőkönyvben rögzíti és utólag írásban válaszol. A helyszíni szemléről és a konzultációról készült jegyzőkönyv nem módosíthatja, csak értelmezheti, illetve kiegészítheti az ajánlati felhívásban és a dokumentációban leírtakat, a jegyzőkönyvet két ajánlattevő hitelesíti, amennyiben a konzultáción, vagy helyszíni szemlén legalább ennyien részt vesznek.

14.2. Az ajánlatok átvétele:

14.2.1. Személyes kézbesítés esetén az átvételi elismervénnyel történik. Az átvételi elismervényt csatolni kell a beérkezett ajánlathoz.

14.2.2. A közbeszerzési feladatokkal megbízott köztisztviselőnek, vagy a jegyzőnek kell gondoskodnia a beérkezett ajánlatok bontási határidőig történő biztonságos, zárt tárolásáról.

14.2.3. A bontásról felvett jegyzőkönyv tartalmazza:

14.2.3.1. Az ajánlatkérő nevét és címét, a közbeszerzés megnevezését

14.2.3.2. A bontás helyét és idejét

14.2.3.3. A bontáson résztvevők nevét és minőségét

14.2.3.4. Amennyiben az ajánlatkérő ismerteti a teljesítéséhez rendelkezésre álló anyagi fedezetet [Kbt. 68.§ (4) bekezdése]

14.2.3.5. A beérkezett ajánlatok számát, utalva a beérkezés időpontjára

14.2.3.6. A határidő után beérkezett ajánlat vagy részvételi jelentkezés benyújtásáról külön jegyzőkönyvet kell felvenni és ezt az összes ajánlattevőnek, illetve részvételre jelentkezőnek meg kell küldeni.

14.2.3.7. Az ajánlati adatlapon (felolvasólap) szereplő adatokat

14.3. Az ajánlatok értékelése

14.3.1. A bírálóbizottság végzi az ajánlat értékelését a Kbt. idevonatkozó szabályainak maximális betartásával az eljárást megindító felhívás szerint.

14.3.2. Az értékelés első szakaszában formai szempontból kell megvizsgálni az ajánlatokat. Az alkalmassági követelmények, a kizáró okok és a 82. § (5) bekezdése szerinti kritériumok előzetes ellenőrzését kell elvégezni. A bírálóbizottság döntése alapján a közbeszerzési feladatokkal megbízott előadó, vagy a közbeszerzési szakértő is elvégezheti a formai ellenőrzést.

14.3.3. Az előzetes ellenőrzést követően az érvényes ajánlatokat érdemben is értékelni kell a megadott értékelési szempontok szerint. Az érvénytelen ajánlatok, valamint a kizáró okok hatálya alá tartozó ajánlatokról az ajánlattevőt egyidejűleg értesíteni kell, mert ezek az eljárás további szakaszában már nem vehetnek részt.

14.3.4. A bírálóbizottság az értékelési szempontokra figyelemmel legkedvezőbbnek tekinthető ajánlattevőt öt munkanapos határidő tűzésével köteles 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.

14.3.5. Az értékelés befejeztével a bírálóbizottság indokolással ellátott javaslatot tesz az ajánlatkérő felé, az eljárás eredményességére és a nyertes ajánlattevő személyére, illetve az eljárás eredménytelenségére.

14.3.6. Amennyiben az elbírálás eredményeként a legalacsonyabb költség vagy legjobb ár-érték arány, a legalacsonyabb ár kettő vagy

több ajánlattevő is azonos sorrendet ért el vagy azonos árat adott, közjegyző általi sorsolással kell dönteni a nyertes ajánlattevő személyéről

14.3.7. A bírálóbizottság munkájáról jegyzőkönyvet kell készíteni. A bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az eljárást lezáró döntést meghozó képviselő-testület vagy személy részére.

14.3.8. A döntést a jelen szabályzat 9.9. meghatározottak hozzák meg.

15. Záró rendelkezések

15.1. A közbeszerzési eljárások előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, valamint az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszaiban az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásába bevont személyek és szervezetek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásaiban foglaltak szerint a tőlük elvárható legnagyobb gondossággal eljárni.

15.2. Jelen szabályzat képviselő-testületi jóváhagyást követő első munkanapon lép hatályba. Rendelkezéseit a hatálybalépését követően indított közbeszerzések esetében kell alkalmazni.

Battonya, 2016. május 26.

Jelen Közbeszerzési Szabályzatot Battonya Város Önkormányzatának Képviselő-testülete/2016. (.....) számú határozatával 2016. május 26. napján hagyta jóvá, mellyel egyidejűleg a ... számú határozattal jóváhagyott közbeszerzési szabályzat hatályát veszti.

.....
.....

jegyző

polgármester