

Kivonat: Jászboldogháza község Önkormányzati Képviselőtestületének 2017. december 11-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből.

124/2017. (XII. 11.) Képviselőtestületi Határozat

Jászboldogháza Községi Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatának elfogadásáról

Jászboldogháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a határozat mellékletét képező Közbeszerzési Szabályzatot elfogadta.

A Közbeszerzési Szabályzat 2017. december 12. napon lép hatályba, és a hatályba lépést követően megindult közbeszerzési eljárásokra kell alkalmazni.

Határidő: azonnal

Felelős: Szűcs Lajos polgármester

Erről értesülnek:


- 1.) Szűcs Lajos polgármester Helyben
- 2.) Dr. Dinai Zoltán - jegyző
- 3.) Képviselő-testület tagjai Helyben
- 4.) Közbeszerzési Hatóság Honlapon Keresztül
- 5.) Irattár Helyben

Szűcs Lajos sk.
polgármester



Dr. Dinai Zoltán sk.
jegyző

A kivonat hitelül:


(Dalmadi Nándorné)
jkv.



Jászboldogháza Községi Önkormányzat
5144 Jászboldogháza, Rákóczi u. 27.

Közbeszerzési Szabályzat

A Szabályzat célja az Önkormányzat által lefolytatott közbeszerzési eljárások eljárási és felelősségi rendjének meghatározása, mely az Önkormányzat működésével összefüggő árubeszerzésekre, építési beruházásokra és szolgáltatás megrendelésekre vonatkozik. A Szabályzat célja továbbá, hogy rögzítse Jászboldogháza Községi Önkormányzat közbeszerzéseivel kapcsolatos feladatokat, fogalmakat valamint a felelősségi rendet.

I.

Általános rendelkezések

- 1.) A Szabályzat a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvénnyel (továbbiakban: Kbt.) összhangban szabályozza az Önkormányzat feladatellátásához szükséges és a közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó árubeszerzések, építési beruházások és szolgáltatás megrendelések, építési vagy szolgáltatási koncesszió megfelelő minőségben, időben és anyagi feltételek mellett történő beszerzését biztosító szerződés(ek) előkészítését, az igényeket legjobban kielégítő szerződő fél versenyhelyzetben történő kiválasztását.
- 2.) A szabályzat hatálya kiterjed minden olyan – az Önkormányzat működésével szorosan összefüggő – közbeszerzési szerződés (árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás megrendelés), valamint az építési vagy szolgáltatási koncesszió Kbt. szerinti megkötésére, amelyek vonatkozásában az 1. pontban megjelölt jogszabály közbeszerzési eljárás lefolytatását írja elő, továbbá ha a közbeszerzési értékhatárok azt kötelezővé teszik.
- 3.) A beszerzés tervezési rendje: minden év március 31. napjáig az elfogadott költségvetés alapján a tervezett beszerzéseket, az éves beruházásokat is magában foglaló éves összesített közbeszerzési tervet kell készíteni, amely tartalmazza az adott évben tervezett közbeszerzéseket.

A közbeszerzési tervben rögzíteni kell:

- a tervezett közbeszerzéseket,
- annak éves költségvetési előirányzatát és ütemezését,
- a központosított közbeszerzési eljárás keretében megvalósuló beszerzéseket,
- a közbeszerzési eljárás fajtáját,

- a közbeszerzési eljárás tervezett megindításának idejét,
- az egyes közbeszerzések tervezett megvalósítási határidejét.

A közbeszerzési terv elkészítéséért a polgármester felelős.

4.) A közbeszerzési tervet 5 évig meg kell őrizni.

II.

A közbeszerzési érték és az értékhatárok meghatározására vonatkozó szabályok

1.) Közbeszerzési értékhatárként a Kbt.-ben, valamint a mindenkori költségvetési törvényben meghatározott értékhatárokat kell figyelembe venni.

2.) A közbeszerzés értékének meghatározására a Kbt. szabályai az irányadóak.

III.

A közbeszerzési eljárás lefolytatásának rendje

1.) Az Önkormányzat közbeszerzési feladatainak előkészítése, szervezése és megvalósítása, a közbeszerzési eljárások lefolytatása a polgármester feladata.

2.) A közbeszerzési eljárás előkészítésében, a közbeszerzési eljárást megindító felhívás és dokumentáció összeállításában – figyelemmel a Kbt. 27. § (3) bekezdésében foglaltakra – részt vesznek a következő személyek:

- a Jászteleki Közös Önkormányzati Hivatal közbeszerzés tárgya szerint érintett hivatali munkatársa

- jegyző

- jogi szakértő

- a közbeszerzési eljárás lebonyolításával megbízott külső közbeszerzési szakértő, akik az ajánlati/ajánlattételi/részvételi felhívást, valamint a dokumentációt és a kiegészítő iratokat aláírják, aláírásukkal igazolva, hogy azok tartalmával egyetértenek.

3.) Az ajánlatok/részvételi jelentkezések elbírálására legalább 3 fős bírálóbizottság alakul, melynek tagjait az adott közbeszerzési eljárásra figyelemmel a polgármester hívja meg a bizottsági ülésekre.

A bírálóbizottság tagjai:

- a jogi szakértelmet biztosító személy: Jászteleki Közös Önkormányzati Hivatal mindenkori jegyzője

- pénzügyi szakértelmet biztosító személy: Jászteleki Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi előadója

- a Kbt. 27. § (3) bekezdésének megfelelő közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelemmel rendelkező külső szakértők,

- a Kbt. 27. § (3) bekezdésének megfelelő közbeszerzési és jogi szakértelemmel rendelkező külső szakértők, vagyis a közbeszerzési eljárás lebonyolítását végző felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó által delegált szakemberek,

- a Kbt. 27. § (3) bekezdésének megfelelő pénzügyi szakértelemmel rendelkező külső szakértők,

- a jegyző által megbízott, tanácskozási joggal rendelkező szakemberek.

A Kbt. 27. §-ának (3) bekezdésében megjelölt esetben a „felelő akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó” közbeszerzési eljárásba történő bevonásáért a polgármester felelős.

4.) A közbeszerzési eljárás megkezdésének feltétele a fedezet rendelkezésre állása, melyet a polgármester köteles ellenőrizni.

5.) Az ajánlati/ajánlattételi/részvételi felhívás összeállítása a polgármester feladata.

A polgármester felelős a felhívás:

- tartalmának teljes körűségéért,

- közzététele/megküldése előtt az eljárás és annak jogszerűsége megvizsgálásáért,

- a közzétételért/megküldésért.

6.) A közbeszerzési dokumentumok teljes körű elkészítéséért és a Kbt.-nek megfelelő hozzáférhetővé tételéért, valamint közzétételéért a polgármester felelős.

7.) A polgármester felelős:

- a felhíváshoz illetve a dokumentációhoz/kiegészítő iratokhoz kapcsolódó kiegészítő tájékoztatás elkészítéséért,

- amennyiben a kiegészítő tájékoztatás konzultáció formájában történik, az arról készült jegyzőkönyv elkészítéséért.

8.) Abban az esetben, ha a felhívásban ajánlati biztosíték adásához lett kötve az ajánlattétel, és azt a Kbt. 54. §-ának megfelelően vissza kell fizetni, az időben történő visszafizetésért a polgármester a felelős.

9.) A benyújtott ajánlatokat azok felbontásáig a benyújtás helyén biztonságosan kell őrizni úgy, hogy azok az ajánlattételi határidő lejártá előtt ne kerülhessenek felbontásra.

10.) Az ajánlatok felbontását a közbeszerzési eljárás előkészítésében részt vevő személyek végzik.

11.) Az ajánlatok/részvételi jelentkezések felbontásáról, ismertetéséről a közbeszerzési eljárás előkészítésében részt vevő személyek jegyzőkönyvet kötelesek felvenni.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell legalább:

- az ajánlat/részvételi jelentkezés felbontásának helyét, idejét,

- az ajánlatot/részvételi jelentkezést felbontó személy(ek) nevét,

- az ajánlattevők/részvételre jelentkezők nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét),

- valamint azokat a főbb, számszerűsíthető adatokat, amelyek az értékelési szempontok alapján értékelésre kerülnek,

- az ajánlatokra/részvételi jelentkezésekre vonatkozó egyéb különleges körülményeket,

- adott esetben a szerződés teljesítéséhez rendelkezésre álló anyagi fedezet összegét

- az ajánlatokat/részvételi jelentkezéseket felbontók aláírását.

12.) Az ajánlatok/részvételi jelentkezések felbontásáról készült jegyzőkönyvet öt napon belül meg kell küldeni az összes ajánlattevőnek/részvételre jelentkezőnek. Az ajánlatok/részvételi jelentkezések felbontásáról készült jegyzőkönyv elküldéséért a polgármester felelős.

13.) Amennyiben szükséges, a hiánypótlásra történő felhívás elkészítéséért és az érintettekhez való eljuttatásáért a polgármester felelős.

14.) Ha az ajánlatban számítási hiba van, annak javítása és az erről szóló tájékoztatás megküldése az érintettek felé a polgármester feladata.

15.) Ha az ajánlatban aránytalanul alacsony ár vagy egyéb aránytalan vállalás szerepel, az indokolás/tájékoztatás kérés elkészítése, valamint az érintettekhez való eljuttatása a polgármester feladata.

16.) Az ajánlatokat/részvételi jelentkezéseket a közbeszerzési eljárás előkészítésében részt vevő személyek a felhívásban valamint a dokumentációban és a kiegészítő iratokban foglaltaknak megfelelően a legrövidebb időn belül kötelesek értékelni, valamint a bírálóbizottság részére előterjesztést készíteni.

A bírálóbizottság munkájáról jegyzőkönyvet kell készíteni, melyhez csatolni kell a tagok indoklással ellátott bírálati lapjait. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a döntéshozó részére a döntési javaslatot.

17.) A közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala a Képviselő-testület feladata.

18.) Amennyiben az ajánlattevő/részvételre jelentkező kizárására, ajánlatának/részvételi jelentkezésének érvénytelenné nyilvánítására kerül sor, őt erről a döntést követő 3 munkanapon belül írásban tájékoztatni kell. Az erről szóló írásos tájékoztató elkészítéséért, az érdekeltekhez való eljuttatásáért a polgármester felelős.

19.) Az ajánlatok/részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor a külön jogszabályban meghatározott minta szerinti összegezést kell készíteni az ajánlatokról. Az eljárás vagy eljárási szakasz eredményét – megjelölve az eljárás nyertes ajánlattevőjét, az eljárás további szakaszába ajánlattételre felhívott részvételre jelentkezőket (adott esetben), továbbá (adott esetben) a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőt – vagy eredménytelenségét tartalmazó összegezés elkészítéséért, valamint megküldéséért és a Közbeszerzési Adatbázisban történő közzétételéért a polgármester a felelős.

20.) Az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót legkésőbb a szerződéskötést, vagy az eljárás eredménytelenné nyilvánításáról vagy a szerződéskötés megtagadásáról szóló ajánlatkérői döntést követő 10 munkanapon belül, külön jogszabályban meghatározott minta szerinti hirdetményben kell megküldeni közzétételre. A hirdetmény közzétételre való megküldéséért a polgármester felelős.

21.) A költségvetési év végén az éves közbeszerzésekről a külön jogszabályban meghatározott minta szerint éves statisztikai összegezést kell készíteni, melyet az ott előírt határidőig a Közbeszerzési Adatbázisban közzé kell tenni. Az éves statisztikai összegezés elkészítéséért, és közzétételéért a polgármester felelős.

22.) A szerződést a polgármester köti meg a közbeszerzési eljárás nyertesével – a Képviselő-testület döntésével zárult eljárások esetében is – a szerződéskötésre vonatkozó előírások betartásával. Amennyiben az eljárás nyertese visszalép – és az összegezésben megjelölésre került, a következő legkedvezőbb ajánlatot tevővel kell megkötni a szerződést.

23.) Amennyiben a megkötött szerződés – Kbt. szabályainak megfelelő – módosítása szükségessé válik, külön jogszabályban meghatározott minta szerinti hirdetményt kell közzétenni. A hirdetmény közzétételre való megküldéséért a polgármester felelős.

24.) A Kbt. 142. §-ának megfelelően a szerződés teljesítésére vonatkozó adatok ellenőrzéséért és dokumentálásáért a polgármester felelős.

A szerződés teljesítésére vonatkozó, a Kbt. 43. §(1) bekezdésének f) pontja szerinti adatok Közbeszerzési Adatbázisban történő közzétételéért a polgármester felelős.

IV.

A közbeszerzések ellenőrzése

1.) A közbeszerzési eljárások rendszeres ellenőrzése a Belső Ellenőrzés hatáskörébe tartozik. Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a szabályszerűsége, az elbírálás szempontjainak előkészítésére, és azok érvényesítésére az elbírálás során.

2.) Amennyiben a közbeszerzési eljárással kapcsolatos döntés a Képviselő-testület hatáskörébe tartozik és ezzel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, arról a polgármester haladéktalanul tájékoztatja a Képviselő-testületet.

3.) A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésével kapcsolatos összes iratot a szerződés teljesítésétől számított 5 évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább 5 évig kell megőrizni.

4.) A közbeszerzési eljárás előkészítésében részt vevő személyeknek, a bírálóbizottság tagjainak, és a döntéshozónak a közbeszerzési eljárásba való bekapcsolódásakor összeférhetlenségi nyilatkozatot kell tennie.

VI.

Záró rendelkezések

Jelen szabályzatot a Képviselő-testület a 124/2017. (XII. 11.) számú Képviselőtestületi **Határozattal** fogadta el, azzal, hogy 2017. december 12. napján lép hatályba, továbbá a hatályba lépést követően megindult közbeszerzési eljárásokra kell alkalmazni.

Jászboldogháza, 2017. december 11.

Szűcs Lajos
polgármester

