

*A Komlói Közös
Önkormányzati Hivatal*

***KÖZBESZERZÉSI
SZABÁLYZATA***

Hatályos: 2018. április 15-től

Preambulum

Komlói Közös Hivatali Hivatal (7300 Komló, Városház tér 3.) (a továbbiakban: Hivatal) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § alapján a közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a verseny tisztaságának biztosítása érdekében az alábbi közbeszerzési szabályzatát alkotja.

A Hivatal a Kbt. 5. § (1) c) pontja alapján ajánlatkérőként a közbeszerzési törvény hatálya alá tartozik.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

I.

E közbeszerzési szabályzat (továbbiakban: szabályzat) célja, hogy rögzítse a Hivatal közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, ezen belül különösen az eljárás során hozott döntésekért felelős személy(ek)e)t, illetőleg testületeket.

A Hivatal a közbeszerzési eljárás teljes folyamatában (minden szakaszában) figyelembe veszi a környezetvédelmi szempontokat, és ennek megfelelően – közvetlen és közvetett módon egyaránt - a környezetre a lehető legkisebb negatív hatást gyakorló megoldások keresésével és előnyben részesítésével ösztönzi a környezetbarát technológiák terjedését és a környezetbarát termékek előállítását.

II.

1. A szabályzat hatálya kiterjed minden olyan, a Kbt. hatálya alá tartozó, – a közbeszerzés tárgyát képező és kivételi körbe nem tartozó – árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, valamint szolgáltatás és szolgáltatási koncesszió megrendelésére (továbbiakban: közbeszerzés), ahol a Hivatal jár el ajánlatkérőként és a közbeszerzés értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a mindenkor közbeszerzési értékhatárokat.

2. Ezeken felül a szabályzat hatálya kiterjed a fentiek körébe nem tartozó azon beszerzésekre, melyekre a Hivatal a közbeszerzés szabályait önkéntesen alkalmazza.
3. A Hivatal a Kbt. Harmadik Rész szerinti közbeszerzési eljárásban való részvétel jogát fenntarthatja az előző évben – árubeszerzés és szolgáltatás esetén százmillió forint, építési beruházás esetén egymilliárd forint – ÁFA nélkül számított árbevétel el nem érő ajánlattevők számára, akik teljesítésükhöz a jelen feltételeknek ugyancsak megfelelő alvállalkozót vesznek igénybe, és akik az előírt alkalmassági követelményeknek a jelen bekezdés szerinti feltételeknek ugyancsak megfelelő más szervezet kapacitására támaszkodva felelnek meg.

Építési beruházás esetében csak akkor tartható fenn az éves nettó egymilliárd forint árbevétel el nem érő ajánlattevők számára a közbeszerzési eljárásban való részvétel joga, ha a jelen beszerzés értéke nem haladja meg az ötszázmillió forintot.

Amennyiben a Hivatal fenn kívánja tartani a közbeszerzési eljárásában való jogát a fentiek alapján, úgy ezt az ajánlattételi felhívásban jelezni kell.

4. A szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza a közbeszerzési eljárásokra vonatkozó **2018.** évi értékhatárokat. Az értékhatárok figyelemmel kíséréseért, valamint a megváltozott értékhatárok szabályzatban történő átvezetéséért a Hivatalnál közbeszerzési referensi feladatokat ellátó köztisztviselő felelős.
5. Ha az építési beruházás becsült értéke nem éri el a háromszázmillió forintot, az ajánlatkérő - választása szerint - a közbeszerzési eljárást lefolytathatja a nyílt vagy a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás nemzeti eljárásrendben irányadó szabályainak a Kbt. 115. §-ban foglalt eltérésekkel történő alkalmazásával is, kivéve, ha a beszerzés európai uniós alapokból finanszírozott és Magyarország országhatárán átnyúló projekttel kapcsolatos.

Ebben az eljárás rendben a Hivatal – mint Ajánlatkérő – köteles biztosítani a versenyt és legalább öt gazdasági szereplőnek egyidejűleg, közvetlenül írásban ajánlattételi felhívást küldeni.

A közbeszerzési eljárás alapelvei

III.

1. A közbeszerzési eljárásban – ideértve a szerződés megkötését is – a Hivatal köteles biztosítani, a gazdasági szereplő pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.
2. A Hivatalnak esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítania a gazdasági szereplők számára.
3. A Hivatal és a gazdasági szereplők a közbeszerzési eljárásban a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni. A joggal való visszaélés tilos.
4. A Hivatalnak a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.
5. Az Európai Unióban letelepedett gazdasági szereplők, és a közösségi származású áruk számára nemzeti elbánást kell nyújtani a közbeszerzési eljárásban. Az Európai Unión kívül letelepedett gazdasági szereplők és a nem közösségi származású áruk számára nemzeti elbánást a közbeszerzési eljárásban Magyarországnak és az Európai Uniónak a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeivel összhangban kell nyújtani.
6. A Hivatalnak a beszerzés megvalósítása során törekedni kell a környezetvédelmi szempontok figyelembevételére.

Ennek érdekében:

- Amennyiben létezik az adott termék vagy szolgáltatás környezetbarát termék minősítéssel rendelkező alternatívája, azt feltétlenül előnyben kell részesíteni.
- A közbeszerzésre kerülő termékek minél nagyobb arányban tartalmazzanak újrahasznosított anyagokat, illetve minél könnyebben újrahasznosíthatók legyenek.
- Az egészségre és a környezetre ártalmas veszélyes anyagokat kerülni kell a közbeszerzési eljárás során.
- A közbeszerzési eljárás során törekedni kell a papír-felhasználás minimalizálására.

- Fokozottan érvényesítendők a környezetbarát közbeszerzés követelményei az élelmiszerek és élelmiszer alapanyagok, a közétkeztetési szolgáltatás megrendelése, egyes használati cikkek (papír, tisztító és takarítószer), a számítástechnikai és egyéb irodai gépek és berendezések, valamint a hűtéstechnológiai és a jármű beszerzések során.
7. A közbeszerzési eljárás nyelve a magyar nyelv, a Hivatal azonban levetővé teheti - de nem követelheti meg - a magyar mellett más nyelv használatát is
 8. E törvény szabályaitól annyiban szabad eltérni, amennyiben e törvény az eltérést kifejezetten megengedi. E törvény rendelkezéseinek alkalmazásakor, valamint a jogszabályban nem rendezett kérdésekben a közbeszerzési eljárás előkészítése, lefolytatása, a szerződés megkötése és teljesítése, illetve a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos jogorvoslati eljárás során a közbeszerzésekre vonatkozó szabályozás céljával összhangban a közbeszerzés alapelveinek tiszteletben tartásával kell eljárni.
 9. A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződésekre az e törvényben foglalt eltérésekkel a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSÉNEK, LEFOLYTATÁSÁNAK, ELLENŐRZÉSÉNEK FELELŐSSÉGI RENDJE

A közbeszerzési eljárás előkészítése

IV.

1. A Hivatal minden költségvetési év elején közbeszerzési tervet készít az adott évre tervezett közbeszerzéseiről közbeszerzési tárgyanként.
2. A közbeszerzési tervet a Hivatal éves költségvetésének elfogadását követően, az abban foglalt feladatokat figyelembe véve, legkésőbb a tárgyév március 31. napjáig kell elkészíteni, melyben szerepeltetni kell a közbeszerzési terv elkészítése előtt indított közbeszerzési eljárás(oka)t is. A közbeszerzési tervet a Jegyző hagyja jóvá. A közbeszerzési terv nyilvános.

3. Előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás esetén a közbeszerzési tervet módosítani kell az igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is. A módosítást a Jegyző hagyja jóvá.
4. A közbeszerzési tervben szerepeltetni kell a több évre áthúzódó építési beruházásokat, továbbá a több évre vonatkozó szolgáltatásokat is.
5. A közbeszerzési terv összeállítása, és annak módosítása a Hivatali közbeszerzési referensi feladatokat ellátó köztisztviselőinek a feladata. Szintén ők gondoskodnak a közbeszerzési terv és annak módosításai közzétételéről Komló Város Önkormányzat honlapján, *illetve az elektronikus közbeszerzési rendszerben (a továbbiakban: EKR)*. A közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.
6. A közbeszerzési tervet legalább 5 évig meg kell őrizni.
7. 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 és a szerződés teljesítésének várható időpontja*.
8. Az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet-, illetve piacfelmérésért, valamint a becsült érték megállapításáért a közbeszerzési referens felel.
9. Az egybeszámítási kötelezettségre vonatkozóan a *Kbt.-ben foglaltak szerint kell eljárni*.

Anyagi fedezet biztosítása

V.

1. A Hivatal a közbeszerzési eljárást csak akkor indíthatja meg – a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte esetén – ha a Hivatal éves költségvetésében biztosította a szerződés megkötéséhez szükséges anyagi fedezetet, vagy megfelelő biztosíték van arra, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll. Feltételes közbeszerzés indítható akkor is, ha a Hivatal támogatásra irányuló igényt (pályázatot, támogatási szerződés-módosítást vagy változás bejelentést) nyújtott be, vagy fog benyújtani - függetlenül attól, hogy sor került-e már a támogatás pályázati felhívásának megjelenésére - és az ajánlatkérő a támogatásra irányuló igény el nem fogadását, vagy az igényeltnél kisebb

összegeben történő elfogadását olyan körülménynek tekinti, amely miatt az eljárást eredménytelenné nyilváníthatja.(Kbt. 53.§ (6) bekezdése).

Ez utóbbi körülményre az ajánlati felhívásban fel kell hívni az ajánlattevők figyelmét.

2. Közbeszerzési eljárás megindítására csak a Jegyző utasítása alapján, az Aljegyző ellenjegyzését követően kerülhet sor.

Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont szervek és személyek

VI.

1. A közbeszerzési eljárások előkészítésében és lebonyolításában az alább felsorolt szervezetek és személyek vesznek részt:
 - a Hivatal Jegyzője,
 - az Aljegyző,
 - a Hivatal közbeszerzési referensi feladatokat ellátó köztisztviselői,
 - a Bírálóbizottság,
 - a Tárgyakóbizottság,
 - szükség esetén felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó.
2. A közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek, függetlenül attól, hogy az eljárásba az ajánlatkérő közvetlenül delegálta, vagy polgári jogi szerződés alapján fejtik ki tevékenységüket, illetve attól, hogy ezt az ajánlattevő ajánlatában kifejezetten kérte-e, kötelesek titoktartási és összeférhetetlenségi nyilatkozatot tenni (Kbt. 25.§). A titoktartási nyilatkozatnak tartalmaznia kell különösen, hogy a nyilatkozatot tevő a Közbeszerzési Szabályzat alapelveinek maradéktalan érvényesülése érdekében az eljárás során tudomására jutott információt bizalmasan kezeli, harmadik személy jogosulatlan hozzáférését megakadályozza.

A titoktartási nyilatkozatot az adott közbeszerzési eljárás irataihoz kell csatolni.
3. 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 elérő, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot elérő értékű közbeszerzési eljárásba az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni. (Kbt. 27. §. (3) bekezdés)

A Jegyző hatásköre

4. A Jegyző a Kbt. Második és Harmadik részében szabályozott eljárások során dönt az eljárások indításáról és a lefolytatandó eljárások fajtájáról, az eljárásba bevonandó felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó személyéről, valamint meghozza az eljárást lezáró döntést.
5. A Kbt. Harmadik része szerinti közbeszerzési eljárás esetén dönt arról, hogy a közbeszerzési eljárásban való részvétel jogát fenntarthatja az előző évben, árubeszerzés és szolgáltatás esetén százmillió forint, építési beruházás esetén egymilliárd forint, áfa nélkül számított árbevétel el nem érő azon ajánlattevők számára, akik teljesítésükhöz a jelen bekezdés szerinti feltételnek ugyancsak megfelelő alvállalkozókat vesznek igénybe, és akik az előírt alkalmassági követelményeknek a jelen bekezdés szerinti feltételeknek ugyancsak megfelelő más szervezet kapacitására támaszkodva felelnek meg. Építési beruházás esetében csak akkor alkalmazható, ha a beszerzés értéke nem haladja meg az ötszázmillió forintot.
6. Jóváhagyja az eljárást megindító felhívást, továbbá építési beruházás esetén a Kbt. 115. § szerinti eljárásban meghatározza azon személyek és szervezetek körét, akik/amelyek az eljárásban ajánlatot tehetnek.
7. A Hivatal köteles biztosítani a versenyt, és az eljárást megindító felhívás közzététele helyett legalább öt - a szerződés teljesítésére való alkalmasság feltételeit a Hivatal megítélése szerint teljesíteni képes - gazdasági szereplőnek egyidejűleg, közvetlenül írásban ajánlattételi felhívást küldeni. A Kbt. 113. § nem alkalmazandó. Az ajánlattételre

felhívandó gazdasági szereplők kiválasztásakor rotációs módszerrel, diszkriminációmentesen, az egyenlő bánásmód elvének megfelelően és lehetőség szerint a mikro-, kis- vagy középvállalkozások részvételét biztosítva kell eljárni. A Kbt. 80. § (5) bekezdésében előírt tíz napos időtartam helyett öt napos időtartam alkalmazandó. (Kbt. 115. § (2) bek.)

Az ajánlattételre felkérendő gazdasági szereplők kiválasztásánál az alábbi szempontokat kell figyelembe venni:

- a beszerzés tárgyához kapcsolódó profilú cég legyen
- megfelelő referenciákkal rendelkezzen
- elsősorban a Komlói Kistérség területén székhellyel rendelkező cég legyen
- korábban már ajánlatkérő felé szerződésszerűen teljesített

8. A Kbt. Második és Harmadik részében szabályozott eljárások során képviseli a Hivatalt, aláírja az eljáráshoz kapcsolódó dokumentumokat (pl. a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó megbízási szerződését, az ajánlattevők felkérését), figyelemmel kíséri a közbeszerzési eljárást, és aláírja a közbeszerzési eljárás befejezését követően kötendő szerződéseket.
9. Meghozza a közbeszerzési eljárás során az ún. közbenső eljárási döntéseket az alábbi vonatkozásban: ajánlati, ajánlattételi felhívás visszavonása.
10. Meghozza a közbeszerzési eljárás során az ún. közbenső eljárási döntéseket az alábbi vonatkozásban: ajánlattételi határidő módosítása.
11. Meghozza a közbeszerzési eljárás során az ún. közbenső eljárási döntéseket az alábbi vonatkozásban: előzetes vitarendezésre vonatkozó álláspont jóváhagyása, ezzel összefüggésben hiánypótlás elrendelése, eljárást megindító felhívás és dokumentáció módosítása.
12. Meghozza a közbeszerzési eljárás során az ún. közbenső eljárási döntéseket az alábbi vonatkozásban: az eljárás felfüggesztése.
13. Meghozza a közbeszerzési eljárás során az ún. közbenső eljárási döntéseket az alábbi vonatkozásban: ajánlatok érvénytelensége, ajánlattevők kizárása.

14. Meghozza a közbeszerzési eljárás során az ún. közbenső eljárási döntéseket az alábbi vonatkozásban: ajánlatok elbírálásáról készített írásbeli összegzés módosítása.
15. *Jogosultsággal rendelkezik a Hivatal, mint ajánlatkérő EKR-ben történő regisztrációjával, illetve az EKR ajánlatkérő nevében történő alkalmazásával, valamint EKR alkalmazásával kapcsolatos hozzáférési jogosultság - további személyeknek történő - adásával kapcsolatban.*
16. Gondoskodik róla, hogy a közbeszerzési eljárás előkészítése, az eljárást megindító felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában a Hivatal nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek megfelelő – a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi – szakértelemmel rendelkezzenek.

Megfelelő szakértelemnek minősül:

- a közbeszerzésre vonatkozó jogszabályok ismerete,
 - a közbeszerzés tárgyára vonatkozó beszerzési, üzemelési, fenntartási ismeretek és tapasztalatok,
 - az ajánlattevők, illetve részvételre jelentkezők pénzügyi, gazdasági és műszaki alkalmassága felmérésére és megítélésére vonatkozó ismeretek és tapasztalatok, valamint
 - esetenként meghatározott egyéb ismeretek és tapasztalatok megléte.
17. Az ajánlatok elbírálására legalább háromtagú Bírálóbizottságot hoz létre.
18. Rendelkezik a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok beosztásáról, s azt a munkatársak munkaköri leírásában rögzíti stb.
19. *Jogosultsággal rendelkezik a Hivatal, mint ajánlatkérő EKR-ben történő regisztrációjával, illetve az EKR ajánlatkérő nevében történő alkalmazásával kapcsolatban.*

Az Aljegyző feladatai

20. Az Aljegyző feladata a közbeszerzési eljárás szakszerű előkészítése és lebonyolításának megszervezése, irányítása, illetőleg a Jegyző helyettesítése annak akadályoztatása, valamint távolléte esetén.

21. Az eljárást megindító felhívás jogszerűségét ellenjegyzésével igazolja. Az eljárást megindító felhívást nem lehet ellenjegyezni, ha az sérti a közbeszerzési, illetőleg a közbeszerzési eljárásra vonatkozó jogszabályokat. Az eljárást megindító felhívás ellenjegyzése nélkül a közbeszerzési eljárás nem indítható meg.
22. *Levezeti – a Hivatal közbeszerzési referensi feladatokat ellátó köztisztviselőinek közreműködésével – a bíráló bizottsági ülés(ek)e)t, kivéve, ha a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó is részt vesz az eljárás lefolytatásában. Intézkedik továbbá a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló tájékoztatásnak az ajánlattevők részére az EKR-en keresztül történő megküldéséről.*
23. *Az eljárást lezáró döntést követően figyelemmel kíséri a megkötött szerződések teljesítését. Ha a szerződés teljesítése nem megfelelő, tájékoztatja a Jegyzőt és javaslatot tesz a lehetséges intézkedésekre.*
24. *Jogosultsággal rendelkezik a Hivatal, mint ajánlatkérő EKR-ben történő regisztrációjával, illetve az EKR ajánlatkérő nevében történő alkalmazásával kapcsolatban.*

A Hivatalnál a közbeszerzési referensi feladatokat ellátó köztisztviselők feladatai

25. Gondoskodnak a közbeszerzési eljárások megfelelő dokumentálási rendjéről – az előkészítéstől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően. Feladatuk valamennyi – az eljárás során szükséges – adminisztrációs intézkedés megtétele és az előírt adatszolgáltatások teljesítése, kiegészítő tájékoztatás nyújtása az ajánlattevők részére, valamint a közbeszerzési eljárás nyilvánosságának biztosítása.
26. Figyelemmel kísérik a közbeszerzésre vonatkozó jogszabályokat, változás esetén haladéktalanul értesítik az Aljegyzőt.
27. Az eljárás előkészítése körében helyzet-és piacfelmérést végeznek, valamint megállapítják a becsült értéket.
28. Az Aljegyző felügyeletével és közreműködésével, valamint megbízott külső szakértővel elkészítik az eljárást megindító felhívást és ajánlatkérési dokumentációt.

29. Véleményezési és tanácsadói jogosultsággal rendelkeznek a közbeszerzési eljárás lefolytatása során.
30. Elkészítik a Kbt. 79. § -ban foglalt tájékoztatást – írásbeli összegezést –, **melyet közzétesznek a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban.** Az összegezést az Európai Bizottság, a Közbeszerzési Hatóság, a közbeszerzési eljárás ellenőrzésére feljogosított más szervezet vagy a Gazdasági Versenyhivatal kérésére meg kell küldeni.
31. Gondoskodnak az eljárás eredményéről szóló tájékoztató (hirdetmény) elkészítéséről, vagy a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó tanácsadó általi elkészíttetéséről és **EKR-en keresztül történő** közzétételre való feladásáról.
32. Az eljárást lezáró döntést követően figyelemmel kísérik a megkötött szerződések teljesítését. Ha a szerződés teljesítése nem megfelelő, tájékoztatják a Jegyzőt és javaslatot tesznek a lehetséges intézkedésekre.
33. A Hivatal adataiban bekövetkezett változásokról – 30 napon belül – értesítik a Közbeszerzési Hatóságot, **illetve azokat az EKR-ben haladéktalanul, de legkésőbb olyan időpontban rögzítik, hogy a folyamatban lévő közbeszerzési eljárásban mindig aktuális adatok szerepeljenek.**
34. A Hivatal éves beszerzéseiről külön jogszabályban meghatározott minta szerint éves statisztikai összegzést készítenek, melyet legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban közzé kell tenni, valamint gondoskodnak az éves statisztikai összegzés honlapon való közzétételéről.
35. **Jogosultsággal rendelkeznek az EKR Hivatal, mint ajánlatkérő nevében történő alkalmazásával kapcsolatban.**

A Bírálóbizottság feladatai

36. A Bírálóbizottság tagjait a Jegyző kéri fel és bízta meg, figyelembe véve a Kbt. azon rendelkezését, hogy a tagoknak a közbeszerzés tárgyának megfelelő műszaki, technológiai, valamint jogi és közgazdasági szakértelemmel kell rendelkezniük. A

Bírálóbizottság legalább három tagból áll. Amennyiben felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonására kerül sor a közbeszerzési eljárásban, úgy őt a Jegyző köteles a Bírálóbizottság tagjának felkérni és megbízni. A Bírálóbizottság létrehozása során a Kbt. összeférhetetlenségre vonatkozó rendelkezéseit is alkalmazni kell.

37. A Bírálóbizottságba felkért és megbízott tagok maguk közül egyszerű szótöbbséggel elnököt választanak. Ha a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó tagja a Bírálóbizottságnak, akkor őt kell elnöknek választani.

A Bírálóbizottság akkor határozatképes, ha az ülésen legalább három bizottsági tag jelen van. A Bírálóbizottság véleményét, döntési javaslatát egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

38. A Bírálóbizottság bírálja el a beérkezett ajánlatokat. Ennek során meg kell vizsgálnia, hogy az ajánlatok megfelelnek-e az eljárást megindító felhívásban és a dokumentációban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

39. A Bírálóbizottság az ajánlatok elbírálása során többek között az alábbi ellenőrzési feladatokat látja el a beérkezett ajánlatokkal kapcsolatban:

- jogosultsági ellenőrzés (azaz jogosult-e az ajánlattevő a közbeszerzési eljárásban részt venni),
 - formai ellenőrzés:
 - a beérkezett ajánlatok zárt, sértetlen csomagolásban érkeztek-e be,
 - az előírásoknak megfelelő feliratokat elhelyezték-e a csomagoláson, illetve a benyújtott ajánlatokon,
 - az ajánlatot az előírt példányszámban nyújtották-e be,
 - a lefűzési, összefűzési mód megfelel-e az előírtaknak,
 - az oldalak vagy a lapok számozása megfelel-e az előírtaknak,
 - a cégkivonat szerint jogosult vagy az általa meghatalmazott személy aláírási címpéldány szerinti aláírásainak meglétét, illetőleg az előírt szignálások meglétét,
 - a benyújtandó dokumentumok előírt sorrendjének betartását.

- a kizáró okokkal kapcsolatos dokumentumok ellenőrzése, amennyiben azokat az ajánlattevő csatolta (megvannak-e, formailag megfelelőek-e, a megfelelő szerv/személy állította-e ki, időbeli érvényességük fennáll-e, esetleges hiányosságuk van-e),
- alkalmassággal kapcsolatban előírt dokumentumok ellenőrzése (megvannak-e, formailag megfelelőek-e, a megfelelő szerv/személy állította-e ki, időbeli érvényességük fennáll-e, esetleges hiányosságuk van-e),
- egyéb bekért dokumentumok ellenőrzése (megvannak-e, formailag megfelelőek-e, a megfelelő szerv/személy állította-e ki, időbeli érvényességük fennáll-e, esetleges hiányosságuk van-e),
- a beszerzés tárgyához kapcsolódó szakmai ellenőrzés (az ajánlat megfelel-e a beszerzés tárgyához kapcsolódó szakmai jogszabályokban előírt feltételeknek).

40. A Bírálóbizottság az ajánlatok fenti ellenőrzése eredményeképpen szükség szerint a Kbt. előírásainak figyelembe vételével hiánypótlást rendel el, a nyilvánvaló számítási hibát kijavítja, nem egyértelmű kijelentés, kirívóan alacsony ellenszolgáltatás, kirívó kötelezettségvállalás esetén írásban adatokat, indokolást kér az ajánlattevő(k)től.
41. A Bírálóbizottság munkájáról jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek részét képezhetik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai. *A jegyzőkönyvet fel kell tölteni EKR-be.*
42. A Bírálóbizottság a bírálat lezárásakor írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít, melyet a Jegyző részére továbbít az eljárást lezáró döntés meghozatalához, *illetve azzal egyidejűleg fel kell tölteni az EKR-be.*
43. Amennyiben egy közbeszerzési eljárás során tárgyalásra kerül sor, a tárgyalást a Bíráló bizottság folytatja le, illetve készíti el a jegyzőkönyvet. *Ahol a Kbt. tárgyalási jegyzőkönyv átadását vagy megküldését írja elő, a jegyzőkönyvet az EKR-ben kell az adott tárgyaláson részt vett ajánlattevőknek megküldeni.* Tárgyalást is magában foglaló eljárás esetén a Bíráló bizottsági feladatok ellátására való felkérésnek tartalmaznia kell, hogy az elvégzendő feladat kiterjed a tárgyalási eljárás lefolytatására is.

Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó

45. A Hivatal a közbeszerzési eljárással kapcsolatban a felhívás és a dokumentáció előkészítésébe, illetőleg – választása szerint – a közbeszerzési eljárás további lefolytatásába felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót jogosult, illetve a Kbt. vonatkozó előírásai alapján köteles bevonni.
46. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonásának célja a közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása során a közbeszerzési szakértelem biztosítása; a hivatalos közbeszerzési tanácsadás körébe eső feladatok teljesítésében köteles személyesen részt venni.
47. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladatát képezi különösen:
- az eljárást megindító felhívás és a dokumentáció elkészítésében való közreműködés,
 - kiegészítő tájékoztatás nyújtása,
 - a határidők figyelemmel kísérése,
 - a Bírálóbizottság munkájában elnökként való részvétel,
 - az eljárás dokumentálásában való közreműködés,
 - köteles ellátni aláírásával és az előzetes regisztráció során kapott lajstromszámát feltüntető pecséttel ellenjegyezni a közbeszerzési eljárást megindító felhívást és a közbeszerzési dokumentumokat, a bontási jegyzőkönyvet, jegyzőkönyveket, és az összegezést, összegezéseket,
 - *a mindenkori közbeszerzési értékhatárok minimum felét elérő becsült értékű pénzügyi kötelezettséget keletkeztető döntések véleményezése.*
48. *Jogosultsággal rendelkezik az EKR Hivatal, mint ajánlatkérő nevében történő alkalmazásával kapcsolatban.*

Az eljárások belső ellenőrzése

VII.

A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzését Komló Város Önkormányzat belső ellenőrzési egysége végzi. A Jegyző szeptember 30-ig írásban tájékoztatót küld a belső ellenőrzési vezető részére a tárgyévben folyamatban lévő és lefolytatott közbeszerzési eljárásokról. A közbeszerzési eljárásokra vonatkozó vizsgálatok a Hivatal tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervébe a Hivatal Képviselő-testületének döntése alapján kerülhetnek beépítésre. A közbeszerzési eljárások vonatkozásában a belső ellenőrzés keretében vizsgálható az eljárási mód kiválasztása, az előkészítés, az elbírálás szempontjainak kiválasztása, az eljárás lefolytatásának szabályszerűsége, a szerződéskötés, az eljárások nyilvánosságának biztosítása. Az éves ellenőrzési tervben szereplő ellenőrzési szempontok a kockázatelemzés alapján kerülnek meghatározásra. Az ellenőrzés során a Költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet és a Belső ellenőrzési kézikönyv szerint kell eljárni.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK DOKUMENTÁLÁSI RENDJE

VIII.

1. A közbeszerzési eljárást – annak előkészítésétől az eljárás alapján megkötött szerződés teljesítéséig – írásban, a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően, a Hivatal Iratkezelési Szabályzata szerint kell dokumentálni. A közbeszerzési eljárás dokumentálása teljes körű, annak minden elemére és részfolyamatára kiterjed.
2. A közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó iratokat az adott eljárással érintett ügyintéző vezeti. Amennyiben a közbeszerzési eljárásba tanácsadó vagy szakértő szervezet kerül bevonásra, akkor a tanácsadó/szakértő szervezetnél megőrzésre kerülő valamennyi eredeti iratról haladéktalanul másolati példányt kell az eljárás dokumentációjába helyezni, az eljárás befejezését követően pedig az eredeti dokumentumokat ajánlatkérő részére meg kell küldeni.
3. A Kbt. -ben meghatározott közbeszerzési eljárások dokumentálásával és az iratok megőrzésével kapcsolatos feladatok végrehajtásáért a Jegyző felelős.
4. Az eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot az eljárás lezárultától, illetőleg 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 meg kell őrizni.

5. *A Kbt. -ben meghatározott adatokat, információkat, hirdetményeket közzé kell tenni a Hivatal honlapján közbeszerzési eljárásonként csoportosítva 5 munkanapon belül, továbbá közzé kell tenni az EKR-ben, illetve CoRe-ban.* Erről a Hivatalnál közbeszerzési referensi feladatokat ellátó köztisztviselők gondoskodnak.

AZ ELJÁRÁSBA BEVONT SZEMÉLYEK, AZ ELJÁRÁS SORÁN DÖNTÉST HOZÓ SZEMÉLYEK ÉS TESTÜLETEK FELELŐSSÉGI KÖRE

IX.

1. Az éves közbeszerzési terv és esetleges módosításai, valamint az éves statisztikai összegzés Kbt-ben foglalt határidőre történő elkészítéséért, továbbításáért és *EKR-ben történő rögzítéséért*, az eljárások szabályszerűségéért, illetve jogszerűségéért, *valamint* az eljárások adminisztrálásáért, illetve az eljárás során keletkezett iratok megőrzéséért, és nyilvánosságra hozataláért a Jegyző a felelős.
2. Az eljárás során hozott döntésekért – beleértve az eljárást lezáró döntést is – a Jegyző a felelős.
3. Az eljárás során hozott közbenső döntésekért a Jegyző a felelős.
4. *A közbeszerzési ellenjegyzésért a Hivatal állandó megbízott közbeszerzési szakértője felelős.*
5. A Kbt. rendelkezéseinek mellőzésével lefolytatott beszerzések esetében a kötelezettségvállalás általános szabályai szerinti felelősség érvényesül.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

X.

Ez a szabályzat **2018. április 15-én** lép hatályba. Rendelkezéseit a hatálybalépését követően megkezdett közbeszerzések során kell alkalmazni.

Jelen szabályzat rendelkezéseit a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet *„Az európai uniós támogatásból finanszírozott közbeszerzési eljárások ellenőrzése” című fejezettel* összhangban kell alkalmazni.

Komló, 2018. március 20.


Dr. Vaskó Ernő
címetes főjegyző



Közbeszerzési eljárásokra vonatkozó értékhatarok 2018. évben

Klasszikus ajánlatkérők				
	Nem kötelező közbeszerzés	Kbt. 115.§ (1) bekezdés szerinti eljárás	Hirdetmény közzétételével indított nemzeti közbeszerzési eljárás	Közösségi értékhatárt elérő közbeszerzési eljárás
Árubeszerzés	0 - 15.000.000 (HUF)		15.000.000 - 64.135.830 (HUF)	68.655.860 (HUF)
Szolgáltatás	0 - 15.000.000 (HUF)		15.000.000 - 64.135.830 (HUF)	68.655.860 (HUF)
Építési beruházás	0 - 25.000.000 (HUF)	25.000.000 - 300.000.000 (HUF)	300.000.000 - 1.603.395.750 (HUF)	1.723.541.680 (HUF)
Szolgáltatási koncesszió	0 - 30.000.000 (HUF)	-	1.603.395.750 (HUF)	1.723.541.680 (HUF)
Építési koncesszió	0 - 100.000.000 (HUF)	-	100.000.000 - 1.603.395.750 (HUF)	1.723.541.680 (HUF)

KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS

