



Búcsa Község Önkormányzata
5527 Búcsa, Kossuth tér 6.
E-mail: titkarsag@bucsa.hu
Hivatali kapu: BUCSAONK, KRID: 359015981
Tel.: 66/585-520.

1. melléklet

BUCSA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Jóváhagyva: a 35/2021.(I.25.) Polgármesteri Határozattal

Hatályba lép: 2021. január 26.

BUCSA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

1. A Szabályzat célja

A jelen Szabályzat célja, hogy a Közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvényben (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően – összhangban a vonatkozó jogszabályokkal – meghatározza a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, az Önkormányzat nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét.

A Szabályzat az általánosságban követendő belső eljárásrendet határozza meg, a konkrét közbeszerzési eljárások lefolytatása során jelen közbeszerzési szabályzatban, a Kbt-ben és a végrehajtására alkotott más jogszabályokban foglaltak szerint kell eljárni.

2. A Szabályzat hatálya

A jelen Szabályzat hatálya kiterjed Bucsa Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat), Bucsai Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) és Bucsa Község Önkormányzata fenntartásában működő intézmények (a továbbiakban: Intézmények) beszerzéseire.

3. A közbeszerzési eljárások előkészítése, tervezése, közzététel

3.1. Közbeszerzési terv

A Kbt. 32. § (1) bekezdésének előírása folytán a Szabályzat hatály alá tartozó ajánlatkérők kötelesek a költségvetési év elején, legkésőbb március 31-ig éves összesített közbeszerzési tervet készíteni, amelyet legalább 5 évig meg kell őrizni. A közbeszerzési terv nyilvános.

3.2. Közzétételi szabályok

A jelen Szabályzat hatálya alá tartozó ajánlatkérők a Kbt. 43. §-ban meghatározottak szerint kötelesek a 43. § bekezdésben meghatározott adatokat, információkat, dokumentumokat a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban, *az EKR-ben*.

3.3. A közbeszerzési eljárások előkészítése

A becsült érték meghatározásáról, ezáltal a közbeszerzési kötelezettség és az eljárási rezsím előzetes felméréséről, illetve a műszaki leírás elkészítéséről a polgármester által kijelölt ügyintézők gondoskodnak.

Az Önkormányzat és a Hivatal konkrét közbeszerzési eljárásainak előkészítő feladatait (szakmai előkészítő tevékenység, adminisztrációs feladatok) a polgármester által felkért, legalább 3 tagú Előkészítő Munkacsoport (a továbbiakban: Munkacsoport, vagy Bíráló Bizottság) látja el.

A Munkacsoportnak minden esetben tagjai:

- pénzügyi előadó;
- műszaki előadó (adott esetben);
- intézményi célú beszerzés esetén az érintett Intézmény vezetője (adott esetben);
- az Önkormányzat által megbízott, a beszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező külső szakértő (adott esetben);
- az Önkormányzat által megbízott, közbeszerzési szakértelemmel rendelkező külső szakértő (adott esetben).

A Munkacsoportnak tagja lehet:

- a jegyző vagy a Hivatal más munkatársa;
- a Képviselő-testület tagja;
- a Képviselő-testület által létrehozott bizottság külsős tagja.

3.3.1. A Munkacsoport munkája:

A Munkacsoport feladatai:

- a közbeszerzési eljárás előkészítése (piacfelmérés, becsült érték, fedezet megállapítása),
- a felhívás és a dokumentáció tervezeteinek előkészítése,
- adott esetben megvizsgálja a Döntéshozó által kijelölt gazdasági szereplők összeférhetlenségét, alkalmasságnak való megfelelést
- a tervezeteknek a döntéshozó elé terjesztése,
- az elfogadott felhívás közzététele a lebonyolító útján vagy közvetlenül.

A Munkacsoport munkájáról – szükség esetén – jegyzőkönyv készül, amelynek elkészítése a titkársági előadó feladata. A Munkacsoport tagja tevékenységükért a polgármesternek tartoznak felelősséggel.

4. A közbeszerzési eljárások lefolytatása

4.1. A felhívás elfogadása

A Munkacsoport által előkészített felhívás elfogadásáról a Képviselő-testület dönt. A Kbt. 115. § (1) bekezdése szerinti értékhatárokat el nem érő beszerzések esetében a Képviselő-testület egyedi döntéssel a polgármesterre ruházhatja át a felhívás elfogadásának és az eljárást lezáró döntés meghozatalának jogkörét.

4.2. A felhívás közzététele és az ezt követő eljárási cselekmények

A felhívás elfogadását követő közzétételéről, megküldéséről és az ezt követő, a Kbt-ben előírt eljárási cselekményekről (pl. dokumentáció átadása, hozzáférhetővé tétele az ajánlattevőknek, kiegészítő tájékoztatás megadása, ajánlatok bontása, hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás előírása, stb.) a jelen Szabályzat 5. fejezetében meghatározott személy(ek) köteles(ek) gondoskodni, azzal, hogy ezen cselekményekről a Képviselő-testületet (átruházott jogkör esetén a polgármestert) az eljárást lezáró döntés meghozatalát megelőzően tájékoztatni kell.

Kivételt képez a fenti szabály alól a felhívás esetleges módosítása, visszavonása, valamint az előzetes vitarendezés, amelyek kérdésében a felhívást elfogadó Képviselő-testület (vagy polgármester) jogosult dönteni.

4.3. Az ajánlatok bírálata

A Kbt. 27. § (4) bekezdése értelmében az ajánlatkérő a Kbt. 27. § (3) bekezdése szerinti szakértelemmel rendelkező, legalább 3 tagú bírálóbizottságot köteles létrehozni az ajánlatoknak a (hiánypótlást, a felvilágosítás vagy indokolás megadását követő) elbírálására és értékelésére. A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt meghaladó, építési beruházás esetén az hétszázmillió forintot meghaladó értékű közbeszerzési eljárásba az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni. A bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az eljárást lezáró döntés meghozatalára jogosult személy vagy testület részére. A bírálóbizottság munkájáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek részét képezhetik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.

A Kbt. 27. § (5) bekezdése folytán az eljárást lezáró személy nem lehet a bírálóbizottság tagja. Testületi döntéshozatal esetén a döntéshozó kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a bírálóbizottságba.

4.3.1. Amennyiben az eljárást lezáró döntés meghozatalára a jelen Szabályzat szerint a Képviselő-testület jogosult, abban az esetben a bírálóbizottság 3 tagból áll, akiket a Képviselő-testület bíz meg. A bírálóbizottság 3 tagú, melynek tagjai felsőfokú végzettségűek és a Kbt. 27. § (3) által megkívánt szakértelemmel rendelkezzenek. Amennyiben az eljárás lebonyolítására külső szakértő igénybevételere kerül sor, abban az esetben a fenti létszámon belül a külső szakértő minden esetben tagja a bírálóbizottságnak. A bizottság tagjainak megbízásakor meg kell nevezni a bizottság elnökét.

4.3.2. Amennyiben az eljárást lezáró döntés meghozatalára a jelen Szabályzat szerint a polgármester jogosult, abban az esetben a bírálóbizottság 3 tagból áll, akiket a Képviselő-testület bíz meg. A bírálóbizottság 3 tagú, melynek tagjai felsőfokú végzettségűek és a Kbt. 27. § (3) által megkívánt szakértelemmel rendelkezzenek. Amennyiben az eljárás lebonyolítására

külső szakértő igénybevételére kerül sor, abban az esetben a fenti létszámon belül a külső szakértő minden esetben tagja a bírálóbizottságnak. A bizottság tagjainak megbízásakor meg kell nevezni a bizottság elnökét.

4.4. Az eljárást lezáró döntés meghozatala

Az eljárást lezáró döntés meghozatalára a Képviselő-testület jogosult. A Kbt. 27. § (5) bekezdése alapján testületi döntéshozatal esetén név szerinti szavazást kell alkalmazni.

A jelen Szabályzat 4.1. pontja szerinti jogkör-átruházás esetében az eljárást lezáró döntést a polgármester hozza meg.

4.5. Az eljárást lezáró döntés közzétevése, a szerződés megkötése, tájékoztató közzététele

Az eljárást lezáró döntést a jelen Szabályzat 5. fejezetében meghatározott személy(ek) a Kbt-ben meghatározottak szerint közlik az ajánlattevőkkel. A szerződés aláírását a polgármester a jegyző ellenjegyzése mellett végzi el. Az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót a jelen Szabályzat 5. fejezetében meghatározott személy(ek) a Kbt-ben meghatározottak szerint teszi(k) közzé.

4.6. Elektronikus közbeszerzési eljárás

Az ajánlatkérő nevében az elektronikus közbeszerzési rendszerben (továbbiakban: EKR) a Hivatal Jegyzője jogosult a regisztrációra.

Az EKR-ben az ajánlatkérő nevében történő nyilatkozattételre, eljárási cselekmények gyakorlására, közbeszerzési eljárás lefolytatására a Hivatal Jegyzője., illetve külső közbeszerzési szakértő megbízása esetén – a szükséges jogosultságok hozzárendelésével, megadásával – a külső közbeszerzési szakértő jogosult.

Az EKR-ben az ajánlatkérő eljárásához történő hozzárendelésről a polgármester jogosult dönteni, illetve a külső közbeszerzési szakértő megbízása esetén a közbeszerzési eljárás lefolytatására vonatkozó megbízást az EKR-ben az ajánlatkérő nevében történő teljes közreműködésre történő felhatalmazásnak kell tekinteni.

A közbeszerzési eljárás EKR-ben történő lefolytatása esetén az előkészítés, bírálat és a döntéshozatal a fentiek szerint történik, viszont annak EKR-ben történő rögzítése a Hivatal Jegyzője, illetve külső közbeszerzési szakértő megbízása esetén a külső közbeszerzési szakértő feladata.

5. Az eljárás során hozott döntésekért felelős személyek, testületek

A jelen Szabályzatban meghatározott ajánlatkérők esetében a közbeszerzési terv elkészítéséért a polgármester a felelős. A közbeszerzési terv elfogadásáról az Önkormányzat esetében a Képviselő-testület, a Hivatal esetében a jegyző, az Intézmények esetében az adott Intézmény vezetője dönt.

A jelen Szabályzatban meghatározott ajánlatkérők esetében a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban, illetve a honlapon történő közzétételért a jegyző, valamint a Hivatal informatikusa felelős.

A becsült érték meghatározásáért, illetve a műszaki leírás elkészítéséért a pénzügyi előadó, illetve a polgármester által megbízott munkatársa a felelős.

A közbeszerzési eljárások előkészítő feladatainak elvégzéséért a Munkacsoport a felelős.

A felhívás elfogadásáért és módosításáért – amennyiben az előterjesztett javaslatához képest eltérő tartalommal kerül elfogadásra – a Képviselő-testület felelős. Amennyiben a Képviselő-testület ezen jogát a jelen Szabályzatban foglaltak szerint átruházta a polgármesterre, abban az esetben az előző mondatban foglaltakat a polgármesterre kell megfelelően alkalmazni.

A felhívás közzétételéért – ideértve az esetlegesen szükséges hiánypótlással kapcsolatos módosítások elvégzését is – valamint az ezt követő eljárási cselekményekért a Hivatalnak közbeszerzési eljárás lebonyolításával megbízott munkatársa, amennyiben pedig erre a célra külső szakértő igénybevételére kerül sor, abban az esetben a külső szakértő a felelős.

Az előzetes vitarendezés során meghozott döntésekért a Képviselő-testület (átruházott hatáskör esetén a polgármester) felelős.

Az ajánlatok bírálatáért a bírálóbizottság a felelős.

Az eljárást lezáró döntés meghozataláért – amennyiben az előterjesztett javaslatához képest eltérő tartalommal kerül elfogadásra – a Képviselő-testület felelős. Amennyiben a Képviselő-testület ezen jogát a jelen Szabályzatban foglaltak szerint átruházta a polgármesterre, abban az esetben az előző mondatban foglaltakat a polgármesterre kell megfelelően alkalmazni.

Az eljárást lezáró döntés Kbt-ben foglaltak szerinti közléséért a Hivatalnak közbeszerzési eljárás lebonyolításával megbízott munkatársa, amennyiben pedig erre a célra külső szakértő igénybevételére kerül sor, abban az esetben a külső szakértő a felelős.

A szerződés megfelelő határidőben és az eljárást lezáró döntés szerinti tartalommal történő aláírásáért a polgármester a felelős.

Az eljárás eredményéről szóló tájékoztatónak a Kbt-ben foglaltak szerinti közzétételéért a jegyző, amennyiben pedig erre a célra külső szakértő igénybevételére kerül sor, abban az esetben a külső szakértő a felelős.

A megkötött szerződéssel kapcsolatos pénzügyi feladatok ellátásáért a pénzügyi előadó a felelős.

A közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés módosításának tárgyában hozott esetleges döntésért az eljárást lezáró döntéssel egyező módon a Képviselő-testület (átruházott jogkör esetében a polgármester) felelős.

A közbeszerzési jogorvoslati eljárás kezdeményezése tárgyában hozott esetleges döntésért az eljárást lezáró döntéssel egyező módon a Képviselő-testület (átruházott jogkör esetében a polgármester) felelős.

A közbeszerzési eljárások dokumentálásával kapcsolatos feladatok ellátásáért a jelen Szabályzat 7. fejezetében meghatározott személy(ek) a felelős(ek).

6. A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzése

A közbeszerzéseket, illetve a közbeszerzési eljárásokat a jegyző által megbízott belső ellenőrzési feladatokat ellátó külső szakértő, a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó ajánlatkérők működésének belső ellenőrzésére vonatkozó szabályoknak megfelelően.

7. A közbeszerzési eljárások dokumentálási rendje

A jelen Szabályzat hatálya alá tartozó ajánlatkérők közbeszerzési eljárásait a Kbt. 46-48. §-ban foglaltak szerint, illetve a működésükre vonatkozó szabályok szerint kell dokumentálni, illetve az iratokat ilyen módon kell megőrizni. Amennyiben a Kbt. és az ajánlatkérő működésére vonatkozó szabály egymástól eltér, akkor a szigorúbb szabály szerint kell eljárni a dokumentálás, illetve az irat megőrzése során.

A közbeszerzési eljárás előkészítése során a Hivatal titkársági előadójának dokumentálnia kell a Munkacsoport által előterjesztett tervezetet.

Képviselő-testületi döntés esetén az ilyen döntések dokumentálására vonatkozó szabályok szerinti személy kötelezettsége a dokumentálás.

Polgármesteri döntés esetében a Hivatalnak közbeszerzési eljárás lebonyolításával megbízott munkatársa, amennyiben pedig erre a célra külső szakértő igénybevételére kerül sor, abban az esetben a külső szakértő kötelezettsége a dokumentálás.

A bírálóbizottság munkája és döntése kapcsán a bírálóbizottság elnökének a kötelezettsége a dokumentálás.

Az eljárás során elvégzett más cselekmény esetében az adott eljárási cselekmény elvégzéséért felelős személy kötelezettsége a cselekmény megfelelő dokumentálása.

8. A közbeszerzési eljárás során az Önkormányzat nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyekre, szervezetekre vonatkozó közös szabályok

A Kbt. 27. § (3) bekezdése értelmében 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 a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel kell rendelkezniük.

8.1. Összeférhetetlenség

Az Önkormányzat a Kbt. 25. § (1) bekezdése alapján köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetetlenséget, valamint a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzetek kialakulását.

Az összeférhetetlenségi szabályokat a Kbt. 25. §-a tartalmazza. Az Önkormányzat nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személy, szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e a Kbt. szerinti összeférhetetlenség.

9. Záró rendelkezések

A 104/2018. (IX.27.) KT határozattal elfogadott Közbeszerzési Szabályzat hatályát veszti.

Jelen szabályzat a 35/2021.(I.25.) számú határozattal került elfogadásra, és az elfogadását követő napon lép hatályba.

Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt., valamint az egyéb kapcsolódó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

Bucsa, 2021. január 25.

Kláricz János
polgármester

BÍRÁLÓ BIZOTTSÁGI TAG KIJELÖLÉS
ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

M E G B Í Z Ó L E V É L

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. tv. (a továbbiakban Kbt.) 27. (3)-(4) bekezdésében foglaltak alapján **Bucsa Község Önkormányzat Képviselő-testülete/Polgármester** (mint Döntéshozó testület/Döntéshozó), megbízza

..... *név*

a **Bucsa Község Önkormányzata** (5527. Bucsa, Kossuth tér 6.) mint ajánlatkérő által a „....” tárgyú közbeszerzési eljárásban a Bíráló Bizottság **közbeszerzés tárgya szerinti szakmai / közbeszerzési / jogi / pénzügyi szakértelmet és egyben elnöki tisztséget¹ adó**

t a g i

feladatainak ellátásával.

Kérem, hogy a Bíráló Bizottság elnökének irányítása mellett vegyen részt a Bíráló Bizottság munkájában. Az eljárásba bevont felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó közreműködése mellett gondoskodjon a közbeszerzési eljárás törvényes, ugyanakkor gyors és szakszerű lebonyolításáról.

A közbeszerzési eljárás során tartsa be a hatályos jogszabályi előírásokat, mindvégig képviselje az ajánlatkérő gazdasági és pénzügyi érdekeit.

Az eljárásba bevont felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó közreműködése mellett a közbeszerzési eljárás során – a Bíráló Bizottság tagjainak segítségével – tegyen javaslatot az érvényes és érvénytelen ajánlattevőkre, a nyertes ajánlattevőre, a nyertes ajánlattevőt követő legkedvezőbb ajánlattevőre, az eljárás eredményességére illetve eredménytelenségére.

Bucsa, 20.....

.....
Képviselő testület tagja

.....
Képviselő testület tagja

.....
Képviselő testület tagja

.....
Képviselő testület tagja

¹ a megfelelő aláhúzendó

.....
Képviselő testület tagja

vagy

.....
Polgármester

A fenti felkérést elfogadom.

Kijelentem, hogy a Kbt. 25. §-a szerinti **összeférhetetlenség velem szemben nem áll fenn.**

Tudomásul veszem továbbá, hogy **az eljárással kapcsolatosan tudomásomra jutott valamennyi, az ajánlatkérő működését, illetőleg az eljárást érintő információ tekintetében titoktartásra vagyok köteles,** azokat – a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok kivételével – ajánlatkérő előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül nyilvánosságra nem hozhatom, harmadik személynek ki nem adhatom.

Bucsa, 20.....

.....
BB. tag neve

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott, mint a **Bucsa Község Önkormányzata** (5527. Bucsa, Kossuth tér 6.) által megindított közbeszerzési eljárásban **Képviselő testületi tag/Munkacsoport tag/Döntéshozó**, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 25. §-a szerinti **összeférhetetlenség velem szemben nem áll fenn.**

Tudomásul veszem továbbá, hogy **az eljárással kapcsolatosan tudomásomra jutott valamennyi, az ajánlatkérő működését, illetőleg az eljárást érintő információ tekintetében titoktartásra vagyok köteles**, azokat – a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok kivételével – ajánlatkérő előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül nyilvánosságra nem hozhatom, harmadik személynek ki nem adhatom.

Jelen nyilatkozatomat a **Bucsa Község Önkormányzata** (5527. Bucsa, Kossuth tér 6.) ajánlatkérő által „.....” tárgyban lefolytatandó közbeszerzési eljárással kapcsolatban teszem.

Bucsa, 20.....

.....
Munkacsoport/Képviselő testület tagja/Döntéshozó