

K I V O N A T

a Képviselő-testület 2022. január 20-án tartott rendkívüli üléséről

15/2022. (I. 20.) sz. Képviselő-testületi határozat:

Bábolna Város Önkormányzat Képviselő-testülete
Bábolna Város Önkormányzat közbeszerzési szabályzatát jelen határozat
1. melléklete szerint elfogadja.

Határidő: 2022. február 15.

Felelős: polgármester

dr. Bacsárdi József s.k.
jegyző

dr. Horváth Klára s.k.
polgármester

Kiadmány hitelül:

Farkas Helga
Farkas Helga
előadó



BÁBOLNA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

***KÖZBESZERZÉSI
SZABÁLYZATA***

Hatályos: 2022. február 1. napjától

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK HELYI SZABÁLYAIRÓL

Bábolna Város Önkormányzata a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésében foglalt kötelezettségének teljesítése céljából a közbeszerzési eljárások lefolytatására vonatkozóan az alábbi szabályzatot alkotja.

A szabályzat hatálya kiterjed a Kbt. hatálya alól kivont beszerzések eljárásrendjének meghatározására is.

E szabályzat célja, hogy – a Kbt.-ben foglalt szabályok keretei között - az Önkormányzat közbeszerzéseinek számára és értékére figyelemmel megállapítsa azokat a sajátos szabályokat, melyeket Bábolna Város Önkormányzata költségvetésének terhére ill. annak nyújtott támogatásból megvalósított közbeszerzések során alkalmazni kell.

I. fejezet

A Kbt. hatálya alól kivont beszerzések eljárásrendje

1.§

- (1) Az adott évre meghatározott közbeszerzési értékhatárokat a mindenkori költségvetésről szóló törvény határozza meg.
- (2) A Kbt. hatálya alól kivont beszerzések tételes felsorolását a mindenkori hatályos Kbt. határozza meg.

II. fejezet

A közbeszerzési értékhatárt elérő beszerzések eljárásrendje

2. §

- (1) A közbeszerzési eljárás lefolytatása kötelező, ha az árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés, szolgáltatási koncesszió, valamint építési beruházás, valamint az építési koncesszió értéke eléri, vagy meghaladja a Kbt.-ben meghatározott értékhatárt, melynek mindenkori értékét minden évben a költségvetési törvény határozza meg.
- (2) A közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó eljárások irányítása a polgármester feladata, a döntés-előkészítés a Közbeszerzési Bizottság (Kbt. szerinti bírálóbizottság) hatásköre, az eljárás eredményéről való döntés (eljárást lezáró döntés meghozatala) pedig az Önkormányzat Képviselő-testületének hatásköre.
- (3) Minden közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő köteles biztosítani, a gazdasági szereplő pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát. Az ajánlatkérőnek esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell

Bábolna Város Önkormányzata
Közbeszerzési Szabályzata

biztosítania a gazdasági szereplők számára. Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők a közbeszerzési eljárásban a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni. A joggal való visszaélés tilos. Az ajánlatkérőnek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.

- (4) *A közbeszerzési eljárásokban az eljáró személyek a jelen szabályzatban rögzített feladatok ellátásáért tartoznak felelősséggel.*
- (5) *A közbeszerzési eljárásokban figyelembe kell venni az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet szabályait (EKR rendelet).*

3.§
Az eljárások előkészítése

- (1) *Közbeszerzési eljárások szabályszerű lebonyolítása érdekében az Önkormányzat az eljárás teljes körű lebonyolításával felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bíz meg.*
- (2) *Az eljárások lebonyolításával csak érvényes felelősségbiztosítással rendelkező akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bízható meg.*
- (3) *Közbeszerzési terv készítése önkormányzati szinten évente kötelező, annak elkészítéséért a jegyző felel. Ezen adatok alapján az Önkormányzat Képviselő-testülete évenként március 31-ig elfogadja az éves közbeszerzési tervét.*
- (4) *A közbeszerzési terv elkészítése előtt is indítható közbeszerzési eljárás, amelyet a tervben megfelelően szerepeltetni kell.*
- (5) *A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.*
- (6) *Az eljárások lefolytatása során – amennyiben az releváns - figyelembe kell venni az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályokat.*
- (7) *Az ajánlatkérő nevében eljáró, az eljárásba bevont, vagy a döntéshozó személy/eknek az eljárás megindításáig írásban nyilatkozniuk kell arról, hogy személyükben nem állnak fenn a Kbt. 25. §-a szerinti összeférhetlenségi okok.*
- (8) *A közbeszerzés tárgyára vonatkozó műszaki leírás elkészítése az Önkormányzat feladata, szükség esetén vállalkozó (tervező) bevonásával. A műszaki leírásban foglaltak helyességéért annak elkészítője tartozik felelősséggel.*

4.§
Az eljárások megindítása

- (1) *A közbeszerzési eljárás megindítása a Polgármester feladata, amennyiben a közbeszerzési eljárás a közbeszerzési tervben szerepel és a közbeszerzés lefolytatását követően megkötendő szerződés alapján tett kötelezettségvállalás az Önkormányzat*

Bábolna Város Önkormányzata
Közbeszerzési Szabályzata

költségvetésében tervezésre került vagy annak forrása támogatói okirattal más szervezet biztosítja.

- (2) *Az ajánlattételi felhívás vagy eljárást megindító felhívás vagy ajánlati felhívás és a Kbt. 57. § (1) bekezdése szerinti Közbeszerzési Dokumentumok elkészítése (kivéve a közbeszerzés tárgyára vonatkozó műszaki leírás) a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladata és felelőssége.*
- (3) *A Közbeszerzési Dokumentáció (ajánlattételi felhívás vagy eljárást megindító felhívás vagy ajánlati felhívás és a Közbeszerzési Dokumentumok) – amennyiben az releváns - az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályok szerinti minőségellenőrzésre történő benyújtása, továbbá az észrevételeknek megfelelő dokumentáció elkészítése és jóváhagyatása a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladata és felelőssége.*
- (4) *Az ajánlattételi felhívás gazdasági szereplőknek történő közvetlen megküldésével induló eljárásokban az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők személyéről a Polgármester dönt.*
- (5) *A gazdasági szereplők kiválasztásakor a Kbt. 115. § előírásait be kell tartani.*
- (6) *A Közbeszerzési Dokumentáció jóváhagyása a Polgármester feladata.*

5.§
Bírálóbizottság

- (1) *A bírálóbizottság tagjainak megbízásáról a Polgármester gondoskodik. A Polgármester a bírálóbizottság tagjának folyamatos vagy egy közbeszerzés lefolytatásának erejéig is adhat megbízást.*
- (2) *A bírálóbizottság létszáma minimum 3 fő, tagjainak szakmai összetételére a Kbt. 27. § (3) bekezdés előírásai vonatkoznak, azaz a bírálóbizottság tagjait úgy kell összeállítani, hogy a bizottság rendelkezzen:*
 - a. *a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai*
 - b. *közbeszerzési*
 - c. *jogi és*
 - d. *pénzügyi ismeretekkel.*
- (3) *Egy szakember több szakértelmet is képviselhet a bírálóbizottságban.*
- (4) *Nem lehet a bírálóbizottság tagja az a személy, aki a végleges döntéshozó vagy döntéshozó testület tagja.*
- (5) *A bírálóbizottság döntési hatásköre:*
 - a. *tárgyalásos eljárásban az eljárásból kizárt ajánlattevők megjelölése*
 - b. *tárgyalásos eljárásban az érvénytelen ajánlatok kiválasztása*
- (6) *A bírálóbizottság döntés-előkészítési hatásköre:*
 - a. *tárgyalásos eljárásban a közbeszerzési eljárást lezáró döntést előkészítő javaslat elkészítése írásos formában,*

Bábolna Város Önkormányzata
Közbeszerzési Szabályzata

- b. *nem tárgyalásos eljárásokban, az eljárásból kizárt ajánlattevők megjelölésére, az érvénytelen ajánlatok kiválasztására és közbeszerzési eljárást lezáró döntésre vonatkozó javaslat elkészítése írásos formában (jegyzőkönyv, bírálóbizottság tagjainak indokolással ellátott bírálati lapjainak összegezése)*
- (7) *A bírálóbizottság határozatképes, ha ülésén tagjainak több mint fele jelen van. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.*
- (8) *A külsős közbeszerzési szakértő köteles a benyújtott ajánlatok, a beérkezett hiánypótlások, felvilágosítások és indokolások birtokában elvégezni az ajánlatok alkalmassági vizsgálatát és megállapítani az esetleges kizárási és érvénytelenségi indokokat és javaslatot tenni az ajánlatok értékelésére és a nyertes személyére, elvégezni a számítási hibák javítását: mindezt írásos szakvélemény formájában.*
- (9) *Az írásos szakvéleményt a bírálóbizottsági ülést megelőzően minimum 24 órával elektronikus formában a tagok részre el kell juttatni. A bírálóbizottság ülésén a közbeszerzési szakértő írásos anyaga, valamint az ülésen betekintésre átadott ajánlatok alapján megvitatják a kizárási és érvénytelenségi indokokat, ill. az érvényes ajánlatok értékelését.*
- (10) *Az ülés végén a bírálóbizottság minden tagja elkészíti indokolással ellátott bírálati lapját. Az egyéni bírálati lapok összesítésével, egyszerű többség figyelembe vételével a bírálóbizottság a szavazatokat összegző jegyzőkönyvet készít, mely jegyzőkönyv adja döntéshozók részére a döntési javaslatot.*
- (11) *A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó köteles a bírálati eljárásban a kötelezően előírt okiratok meglétét ellenőrizni, a jogszabály előírásainak megfelelően elvégezni a bírálati eljárás teljes dokumentálását.*

6. §

Az eljárások lebonyolítása

- (1) *A közbeszerzési eljárásban az eljárások lebonyolítása a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladata és felelőssége.*
- (2) *A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó hatásköre, feladata:*
- *javaslattétel az Ajánlatkérő ajánlatkérési stratégiájának kialakítására,*
 - *a Megbízó igényeinek megfelelő ajánlattételi felhívás/eljárást megindító felhívás/résztvételi felhívás/ajánlati felhívás és a Közbeszerzési Dokumentáció összeállítása,*
 - *a Közbeszerzési Dokumentáció – amennyiben az releváns - az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályok szerinti minőségellenőrzésre történő benyújtása, ill. az észrevételeknek megfelelő dokumentáció elkészítése és jóváhagyatása,*
 - *a megindítandó eljárás jóváhagyott felhívásának megküldése a Közbeszerzési Hatóság részére,*
 - *a jóváhagyott felhívás feladása, vagy közvetlen megküldése az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők,*

Bábolna Város Önkormányzata
Közbeszerzési Szabályzata

- a gazdasági szereplők által feltett kérdések (kiegészítő tájékoztatás kérés) összegyűjtése - szakmai kérdésekben a közbeszerzési műszaki leírást készítő szakember bevonásával - a kérdések megválaszolása (kiegészítő tájékoztatás megadása),
- az EKR rendszerben a közbeszerzés lebonyolítója tekintetében meghatározott feladatok ellátása,
- a benyújtott ajánlatban vagy részvételi jelentkezésben található, hiányosságok, nem egyértelmű kijelentések, nyilatkozatok, igazolások tartalmának tisztázása érdekében hiánypótlási felhívás, felvilágosítás-kérés, indokolás-kérés elkészítése és megküldése ajánlattevők részére,
- számítási hiba esetén, számítási hiba javításának megküldése ajánlattevők részére,
- a beérkezett ajánlatok minősítése és értékelése (alkalmatlanság és érvénytelenség megállapítása),
- az ajánlatok értékelésének elkészítése, a szükséges értékelési dokumentumok, döntési javaslat elkészítése,
- a tanácsadói szakvélemény előterjesztése a felállított bírálóbizottság részére,
- részvétel a bírálóbizottságban,
- Amennyiben az releváns, az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályok szerinti szabályossági tanúsítvány megszerzése,
- az előzetes vitarendezési kérelmek Közbeszerzési Adatbázisban történő közzététele az EKR-ben,
- az előzetes vitarendezési kérelmek megválaszolása a Kbt. 80. § (4) bekezdés szerint,
- a megkötött szerződés Közbeszerzési Adatbázisban történő közzététele az EKR-ben,
- összegezés az eljárás eredményéről dokumentum elkészítése és megküldése az ajánlattevők részére,
- tájékoztató az eljárás eredményéről hirdetmény feladása,
- Amennyiben az releváns, az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályok szerinti támogató tartalmú utóellenőrzési jelentés megszerzése,
- Az esetleges szerződésmódosítás – amennyiben az releváns – a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályok szerinti minőségellenőrzésre történő benyújtása, az észrevételeknek megfelelő szerződésmódosítás elkészítése és jóváhagyatása,
- az esetlegesen előforduló szerződésmódosítások közbeszerzési szempontból történő előkészítése, dokumentálása, a tájékoztató elkészítése, feladása,
- Amennyiben az releváns, az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályok szerinti

Bábolna Város Önkormányzata
Közbeszerzési Szabályzata

szerződésmódosításra vonatkozó támogató tartalmú utóellenőrzési jelentés megszerzése,

- *valamennyi az eljárás előkészítése és lebonyolítása során szükséges előterjesztés és jegyzőkönyv elkészítése, az eljárás teljes körű dokumentálása,*
- *részvétel az Ajánlatkérő által vagy ellen indított jogorvoslati eljárásban,*
- *az eljárás komplett dokumentálása,*
- *az eljárás során az EKR rendelet előírásainak történő megfeleléséről való gondoskodás.*

7. §

Eljárást lezáró döntés meghozatala

- (1) *A Képviselő-testület döntési hatásköre:*
 - a. *tárgyalásos eljárásban a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala,*
 - b. *nem tárgyalásos eljárásokban, az eljárásból kizárt ajánlattevők megjelölése, az érvénytelen ajánlatok kiválasztása és közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala*
- (2) *Testületi döntéshozatal esetében - a Kbt. 27. § (5) bekezdés szerint - név szerinti szavazást kell alkalmazni.*

8.§

A belső ellenőrzés felelősség rendje

- (1) *A Kbt. és jelen szabályzat érvényesülését a munkafolyamatba építetten és a belső ellenőrzés útján folyamatosan vizsgálni kell.*
- (2) *Az ellenőrzés megtörténtéért a jegyző felel.*

9. §

A dokumentálás rendje

- (1) *Minden közbeszerzési eljárást – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig – írásban kell dokumentálni. Az eljárás dokumentumairól szkennelt formában komplett elektronikus példányt is kell készíteni.*
- (2) *A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őriznie az Önkormányzatnak. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell megőrizni.*
- (3) *A dokumentálás rendjének betartásáért a jegyző felel. A jegyző az EKR rendszerben superuseri feladatokat lát el. Az egyes eljárásokban a jogosultságokat minden esetben a superuser határozza meg*

10. §

Záró rendelkezések

Bábolna Város Önkormányzata
Közbeszerzési Szabályzata

- (1) *E szabályzat 2021. február 1-én lép hatályba.*
- (2) *A szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépést követően kezdődő közbeszerzési és beszerzési eljárásokra kell először alkalmazni.*

Dr. Horváth Klára
polgármester

Dr. Bacsárdi József
jegyző

Záradék

Bábolna Város Önkormányzata Közbeszerzési és beszerzési Szabályzatát

Bábolna Város Önkormányzata Képviselő-testülete/2021. (... ..) számú határozatával jóváhagyta.

Dr. Bacsárdi József
jegyző