

Polgárdi Város Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzata

Polgárdi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 27. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a közbeszerzés szabályairól az alábbi szabályzatot alkotja:

1. A szabályzat célja, hatálya

1.1. A szabályzat célja, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) keretein belül meghatározza:

- a) a közbeszerzési eljárás
 - a.a) előkészítésének és lefolytatásának szabályait,
 - a.b) belső ellenőrzésének felelősségi rendjét,
- b) a helyi önkormányzat nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét,
- c) a közbeszerzési eljárás dokumentálási rendjét,
- d) biztosítsa a verseny tisztaságát, nyilvánosságát és átláthatóságát, az ajánlattevők esélyegyenlőségét, valamint az egyenlő bánásmód, és az ajánlattevőkkel szembeni nemzeti elbánás alapelvének érvényesülését.

1.2. A szabályzat további célja, hogy az 1.1. ponthoz kapcsolódva meghatározza a közbeszerzési eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, illetőleg testületet.

1.3. A szabályzat a helyi önkormányzatra (a továbbiakban ajánlatkérő), mint ajánlatkérőre vonatkozóan határoz meg szabályokat.

1.4. Ezen Közbeszerzési Szabályzat személyi hatálya kiterjed

- a) az önkormányzati közbeszerzéseket előkészítő és a közbeszerzési eljárásba bevont személyekre és szervezetekre,
- b) az önkormányzat által a közbeszerzési eljárásban való közreműködésre megbízott külső szakértőkre és közreműködő személyekre, szervezetekre a megbízás tartalma szerint,
- c) a közbeszerzési eljárásban az önkormányzat részéről résztvevő személyekre, bizottságokra, döntéshozókra.

1.5. A Közbeszerzési Szabályzat tárgyi hatálya alá tartoznak - a Kbt. szerinti értékhatároktól függően - a következő beszerzések:

- a) árubeszerzés,
- b) építési beruházás,
- c) építési koncesszió,
- d) szolgáltatás megrendelés,
- e) szolgáltatási koncesszió.

1.6. Az Önkormányzat a közbeszerzési eljárás lebonyolításával külső szakértő személyt, vagy szervezetet is megbízhat. Az eljárás lefolytatásához közbeszerzési tanácsadó, a kapcsolódó jogi feladatok ellátásához ügyvéd, a speciális szakismeret szükségessége esetén szakértő is igénybe vehető.

1.7. Az aktuális közbeszerzési eljárási értékhatárokat az 1. függelék tartalmazza, melynek aktualizálásáért a jegyző tartozik felelősséggel.

2. Általános szabályok

2.1. A Kbt. céljainak, alapelveinek, továbbá a Kbt. és végrehajtási rendeleteinek érvényesülését biztosítani kell az Önkormányzat, mint Ajánlatkérő nevében eljáró, valamint a közbeszerzési eljárás megvalósításába bevont személyeknek és szervezeteknek.

2.2. Az Ajánlatkérő nevében eljárók közbeszerzési eljárással kapcsolatos felelősségére a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

2.3. A közbeszerzési eljárások előkészítésében és lefolytatásában, az egyes jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése során bevont külső személy, illetve szervezet polgári jogi felelősséggel tartozik a közbeszerzési eljárás során a Kbt. és annak végrehajtási rendeletei, valamint a jelen Szabályzatban foglaltak betartásáért.

2.4. Ajánlatkérő részéről összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.

2.5. Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként

- a) az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet,
- b) az a szervezet, amelynek
 - ba) vezető tisztségviselőjét vagy felügyelőbizottságának tagját,
 - bb) tulajdonosát,
 - bc) a ba)-bb) pont szerinti személy közös háztartásban élő hozzátartozóját az

ajánlatkérő az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevonta, ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti.

2.6. Az ajánlatkérő köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét arra, ha az általa megszerzett többlet-információkra tekintettel a közbeszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetetlenséget eredményezne. Az ajánlatkérő által az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet vezetője a felhívásra nyilatkozni köteles, hogy az eljárásban nem kíván részt venni ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként. {Távolmaradási nyilatkozat.)

2.7. Nem eredményezi a verseny tisztaságának sérelmét és nem összeférhetetlen az olyan személy (szervezet) részvétele az eljárásban:

- a) akitől, illetve amelytől az ajánlatkérő az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet-, piacfelmérés, illetve a közbeszerzés becsült értékének felmérése érdekében a közbeszerzés megkezdése időpontjának megjelölése nélkül, kizárólag a felmérés érdekében szükséges adatokat közölve kért tájékoztatást,

b) aki, illetve amely az ajánlatkérő által folytatott előzetes piaci konzultációban [Kbt. 28. § (4) bekezdés] vett részt,

c) akitől, illetve amelytől az ajánlatkérő a támogatásra irányuló igény (pályázat) benyújtásához szükséges árajánlatot kapott,

feltéve, hogy az a), b) vagy a c) pont alkalmazása kapcsán az ajánlatkérő nem közölt vele a közbeszerzési eljárás során az összes ajánlattevő vagy részvételre jelentkező részére rendelkezésre bocsátott adatok körét meghaladó információt.

2.8. Az összeférhetetlenség fennállásáról, illetve fenn nem állásáról minden az eljárásban részt vevő a megbízás vagy kijelölés elfogadásakor köteles írásban nyilatkozni a Kbt. 25. § (6) bekezdése alapján.

2.9. Amennyiben az összeférhetetlenségi ok a nyilatkozattételt követően áll be, úgy az érintett személy vagy szervezet vezetője köteles haladéktalanul írásban jelezni a döntéshozó felé, megjelölve a nyilatkozatban az összeférhetetlenség alapjául szolgáló okokat. Nyilatkozni köteles továbbá, hogy a verseny tisztaságának biztosítása érdekében a tudomására jutott információk, adatok felhasználásától tartózkodik.

2.10. Az **ajánlatkérő** közbeszerzési eljárásaiban az eljárásba bevont személynek, illetve szervezetnek minősül:

a) bírálóbizottság tagjai,

b) a felkért szakértők, így különösen a jogi, pénzügyi, közbeszerzési, a közbeszerzés tárgya szerinti és egyéb szakértő, a közbeszerzési tanácsadó.

2.11. A közbeszerzési eljárás lebonyolítására közbeszerzési szakértő bevonásáról, kiválasztásáról a polgármester javaslatára dönt a képviselőtestület. Közbeszerzési szakértő bevonása esetén a megbízást írásba kell foglalni, melyben rögzíteni kell az ajánlatkérő és a közbeszerzési szakértő közötti feladatmegosztást, a közbeszerzési szakértő közreműködésének kereteit, mértékét, felelősségét, az ajánlatkérő részéről a kapcsolattartó személyét.

3. A közbeszerzési eljárás előkészítése

3.1. Az ajánlatkérőnek minden év legkésőbb március 31. napjáig gondoskodnia kell az adott évre tervezett, a közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó beszerzések előzetes összesített tervének elkészítéséről – a Kbt.-ben meghatározott bontásban. Az önkormányzat közbeszerzési tervének tervezetét a jegyző készíti el - a polgármesteri hivatalnak a közbeszerzés tárgya szerint illetékes köztisztviselőinek közreműködésével - és továbbítja a polgármesternek. A polgármester véleményével a dokumentumot a képviselő-testület elé terjeszti. A képviselő-testület dönt a közbeszerzési terv elfogadásáról. A közbeszerzési terv nyilvános.

3.2. A közbeszerzési terv előkészítése előtt is indítható közbeszerzési eljárás, amelyet a tervben megfelelően szerepeltetni kell. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

3.3. Az éves közbeszerzési terv külön-külön tartalmazza az építési beruházásokat, a szolgáltatás megrendeléseket, az árubeszerzéseket, az építési és szolgáltatási koncessziókat.

3.4. A közbeszerzési tervben rögzíteni kell:

- a) a tervezett közbeszerzéseket,
- b) az egyes közbeszerzések megvalósítási határidejét.

3.5. A közbeszerzési eljárás előkészítése során gondoskodni kell az adott közbeszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzéséről, így különösen az adott közbeszerzéssel kapcsolatos:

- a) helyzet felmérésről,
- b) piacfelmérésről,
- c) a közbeszerzés becsült értékének felméréséről,
- d) az ajánlatkérő nevében eljáró személy, szervezet (saját, vagy külső) kiválasztásáról, a Bírálóbizottság létrehozásáról, az eljárás megindításáról,
- e) az eljárást megindító (meghirdető) hirdetmény, felhívás és a dokumentáció előkészítéséről.

3.6. A közbeszerzési eljárás előkészítése, az eljárást megindító felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek, illetőleg szervezeteknek megfelelő, a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi - szakértelemmel kell rendelkezniük,

3.7. A közbeszerzési eljárás előkészítése során a 3.5. pontban foglalt döntésekről a Képviselő-testületnek kell gondoskodnia. Ha a közbeszerzés tárgya, sajátossága, nagyságrendje, bonyolultsága különleges szakértelmet igényel vagy fokozott felelősséggel jár, a Képviselő-testület a közbeszerzés lebonyolítására külső szervezetet kérhet fel, illetve amennyiben a Kbt. szerint az eljárásban felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonása kötelező, köteles felkérni. **A képviselő-testület dönt a külső szakértő bevonásról és szükség esetén az árajánlatkérés során felhívandó gazdasági szereplők személyéről, ezen döntés alapján a kiválasztási eljárás technikai lebonyolítása a polgármester felelőssége, és annak eredményéről tájékoztatási kötelezettséggel tartozik a képviselő-testület irányába.**

3.8. A közbeszerzési eljárás megindításáról a polgármester előterjesztése alapján a képviselő-testület határozattal dönt. Az eljárás megindításáról szóló döntés meghozatalához a képviselő-testület tagjainak egyszerű többségű szavazata szükséges. A képviselő-testület szükség szerint dönt az eljárás megindításával összefüggő járulékos kérdésekről is, és köteles vizsgálni, hogy a szerződés teljesítéséhez szükséges anyagi fedezet, valamint az esetlegesen szükséges jogerős hatósági engedélyek rendelkezésre állnak-e. **A képviselő-testület dönt továbbá a közbeszerzési eljárásban ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplőktől is a polgármester előterjesztése alapján.**

3.9. Az éves közbeszerzési tervben meghatározott eljárások tárgyában a közbeszerzési eljárás a szükséges fedezet rendelkezése állása esetén indítható meg, feltételes közbeszerzés alkalmazására a közbeszerzési törvényben biztosított lehetőségek esetén van mód.

3.10. A dokumentációt az eljárást megindító felhívásban foglaltak szerint az önkormányzat polgármesteri hivatalának kijelölt szervezeti egysége, vagy a megbízott külső szakértő bocsátja az ajánlattevők rendelkezésére.

3.11. Támogatásból megvalósuló közbeszerzési eljárás lefolytatása esetén az ajánlattételi/részvételi felhívás, a részletes dokumentáció, a műszaki tartalom támogatási szerződésnek, a támogatásra vonatkozó egyéb jogszabályoknak való megfeleléséről az

ajánlattételi dokumentáció elfogadásáig a projektmenedzser írásban nyilatkozik .

3.12. Az ajánlattevők kérdéseit az eljárást megindító felhívásban kapcsolattartási pontként a külső szakértő és/vagy az önkormányzat részéről megjelölt személy fogadja. A kérdések megválaszolása során a külső szakértő az önkormányzat részéről kijelölt személlyel együttműködni köteles.

3.13. Az ajánlatokat az önkormányzat polgármesteri hivatalának az ajánlattételi felhívásban megjelölt szervezeti egysége fogadja és veszi át. Az ajánlatok átvételét dokumentálni kell, és ajánlatokat iktatni szükséges. Abban az esetben ha az eljárás lefolytatásával külső szakértő személyt bíznak meg az ajánlatok átvételét a szakértő végzi.

3.14. Az ajánlatokat a közbeszerzési bírálóbizottság delegált tagja, a külső szakértő, az önkormányzat által meghívott más szakértők és az ajánlattevők jelenlétében a polgármester vagy az eljárás lebonyolításával megbízott személy bontja fel. Az ajánlatok bontásáról jegyzőkönyvet kell felvenni. Külső szakértő bevonása esetén, amennyiben azt megbízási szerződésben felek rögzítették, a külső szakértő önállóan is végezheti az ajánlatok bontását.

3.15. Tárgyalásos eljárás alkalmazása esetén az ajánlattevőkkel a tárgyalásokat a polgármester, vagy az általa megbízott személy folytatja le. A polgármestert a tárgyalás során a polgármesteri hivatal munkatársa, a jegyző, a külső szakértő és a jogi tanácsadó szükség szerint szakértőként segíti. Külső szakértő bevonása esetén, amennyiben azt megbízási szerződésben felek rögzítették, a külső szakértő önállóan is lefolytathatja a tárgyalásokat.

3.16. A bírálóbizottság - az eljárás lebonyolításával megbízott személy vagy az eljárásba bevont közbeszerzési tanácsadó által elvégzett és írásba foglalt értékelési javaslat alapján - elvégzi az ajánlatok elbírálását, amelyet írásban rögzít.

4. A közbeszerzési eljárás eredményének kihirdetése, közzététele, a szerződés létrejötte

4.1. Az eljárás nyertese az, aki az eljárást megindító felhívásban és a dokumentációban meghatározott elbírálási szempontok szerint a legkedvezőbb érvényes ajánlatot tette.

4.2. A külső közbeszerzési szakértő javaslata alapján az eljárás valamennyi köztes döntését a polgármester hozza meg, az eljárást lezáró döntést a képviselő-testület határozattal hozza meg.

4.3. A bírálóbizottság javaslatának részét képezi a bírálóbizottság tagjainak egyedi bírálati lapjai az ajánlatokra vonatkozóan, valamint a szakvéleményt és döntési javaslatot tartalmazó határozati javaslat.

4.4. Amennyiben a döntés eltér a bírálóbizottság vagy a külső közbeszerzési szakértő által kialakított döntési javaslattól, úgy ennek részletes indokait a döntéshozónak írásba kell foglalnia. A végleges helyezési sorrendet - különös tekintettel a nyertes ajánlatot követő legkedvezőbb ajánlat meghatározására - a döntéshozó állapítja meg de döntése során kötve van az eljárás dokumentumaihoz és a vonatkozó jogszabályok előírásaihoz.

4.5. Eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a nyertes ajánlattevővel a polgármester köti meg az ajánlati dokumentációban meghatározott szerződéses feltételeknek megfelelően.

5. A közbeszerzés dokumentálása, belső ellenőrzése, a testület

tájékoztatása, az eljárás nyilvánossága

5.1. A közbeszerzési eljárás során - az előkészítéstől a szerződés teljesítéséig - minden cselekményt a Kbt. szabályai szerint írásban kell dokumentálni, és a keletkezett iratokat annak lezárását követően legalább öt évig meg kell őrizni.

5.2. Az elektronikus úton létrehozott dokumentumok egy nyomtatott példányát ugyancsak el kell helyezni az iratok között.

5.3. A közbeszerzési eljárás során keletkezett iratok kezelése során az önkormányzat polgármesteri hivatalának ügyirat-kezelési szabályai irányadók.

5.4. A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzése az önkormányzat belső ellenőrzésére vonatkozó szabályok alapján történik.

5.5. Az Önkormányzat a közbeszerzéseivel kapcsolatos jogszabályban meghatározott adatokat, információkat, dokumentumokat az Önkormányzat honlapján és/vagy a Közbeszerzési Adatbázisban /Közbeszerzési Hatóság honlapján közzéteszi.

6. A bírálóbizottság

6.1. Az ajánlatok elbírálására a képviselő- testület valamennyi közbeszerzési eljárás esetén legkésőbb az eljárás megindításáról szóló döntésével egyidőben minimum 3 fő taggal és szavazati joggal rendelkező bírálóbizottságot hoz létre, hogy a közbeszerzés tárgyának megfelelő , pénzügyi , jogi és közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személyek rendelkezésre álljanak az ajánlatok törvényes értékelésére, és dönt a bírálóbizottság elnökének személyéről is .

6.2. Szükség esetén a bírálóbizottság 3 fő feletti bővítéséről dönthet a képviselőtestület, amennyiben azt a beszerzés tárgya indokolja, azon célból, hogy a törvényben meghatározott valamennyi szakértelem biztosított legyen a bírálóbizottságban. A polgármester külső szakértő igénybevétele esetén a létrejött megbízási vagy vállalkozási szerződés alapján állíthat ki megbízólevelet a külső szakértő illetve annak munkatársa számára, a polgármesteri hivatal munkatársai közül megbízólevéllel jogosult a bírálóbizottságba megfelelő szakértelmű további tagot delegálni a képviselő-testület. A bírálóbizottság létszáma 3 fő alá nem csökkenhet, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata kettőnek számít.

6.3. A bírálóbizottság a különleges szakértelmet igénylő közbeszerzési eljárások esetén szakértői véleményt kérhet, további szakértőt vonhat be, vagy tanácskozási joggal üléseire szakértőt hívhat meg.

6.4. Az ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a bírálóbizottság tagja. Testületi döntéshozatal esetén a döntéshozó kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a bírálóbizottságba. Testületi döntéshozatal esetében név szerinti szavazást kell alkalmazni.

6.5. A bírálóbizottság tagjai összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat tételére kötelesek.

6.6. A bírálóbizottság a döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza meg, **szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata kettőnek számít.**

6.7. A bírálóbizottság üléseinek összehívásáról az elnök gondoskodik, aki a bírálóbizottság

üléseit vezeti és gondoskodik a jegyzőkönyv, valamint a bírálóbizottság működésének egyéb dokumentumainak elkészítéséről

6.8. A bírálóbizottság feladat- és hatáskörébe tartozik:

- a) az eljárásba bevont külső szakértő vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, vagy az eljárás bonyolításával megbízott személy által előkészített és írásba foglalt értékelési javaslat alapján - elvégzi az ajánlatok elbírálását, amelyet írásban rögzít,
- b) elkészíti/megtárgyalja a részletes összefoglaló anyagot a részvételi jelentkezésekről/ajánlatokról (írásbeli szakvélemény és az eljárást lezáró döntési javaslat, Összegezés az ajánlatok elbírálásáról),
- c) egyedi bírálati lapok elkészítése a bírálóbizottság tagjai által,
- d) véleményezi a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés módosításáról, annak indokairól szóló előterjesztést,
- e) véleményezi a jogorvoslati eljárásban megsemmisített eljárás után a további eljárás vitelére vonatkozó döntési javaslatot;
- f) szakvéleményt és döntési javaslatot készít az eljárást lezáró döntés meghozatalára jogosult képviselő testület az eljárást lezáró döntésre vonatkozóan.

6.9. A bírálóbizottság feladatait a képviselő-testület külső szakértő bevonása esetén a bírálóbizottsági tagok kiválasztásáról szóló döntésében annak tehermentesítése érdekében részben áttelepheti a külső szakértőre, kivéve az ajánlatok értékelése, egyedi bírálati lapok készítése, és az alapján döntési javaslat megfogalmazása, mely feladat nem vonható el a bírálóbizottságtól.

7. Az eljárás bonyolításával megbízott személy, hivatalos közbeszerzési tanácsadó

7.1. A közbeszerzési eljárás jogszerűségének hatékonyabb biztosítása érdekében az adott eljárás lebonyolításával más személy vagy szervezet, illetve felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó vehető igénybe. 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.

7.2. A jegyző irányítása alá tartozó munkaszervezet munkatársai, az eljárás lefolytatásával megbízott külső szakértő és az önkormányzat kijelölt kapcsolattartója, a beszerzés szakmai igényei alapján gondoskodnak az eljárást megindító döntés előkészítéséhez szükséges adatok szolgáltatásáról.

7.3. Az előkészítés során meg kell határozni:

- a) az eljárás becsült értékét és a rendelkezésre álló fedezet összegét ,
- b) az egybeszámítási szabályok alkalmazásának szükségességét, vagy mellőzésének indokait,
- c) az eljárás fajtáját,
- d) az eljárás lefolytatásának időütemtervét,
- e) a lényeges szerződési feltételeket.

7.4. Az eljárás lebonyolításával megbízott személy (akár külső akár belső szakértő) feladat- és

hatáskörébe tartozik:

- a) folyamatos segítségnyújtás a polgármester, a jegyző, valamint a bírálóbizottság részére,
- b) az eljárást megindító felhívás és dokumentáció összeállítása,
- c) a regisztrációs, a részvételi / ajánlattételi határidő alatt a szükséges eljárási cselekmények ellátása, és azok Kbt. szabályai szerint dokumentálása,
- d) a részvételi jelentkezések / ajánlatok felbontása, ismertetése, a bontási eljárás vezetése, jegyzőkönyv készítése a bontási eljárásról, s annak továbbítása az ajánlattevők részére,
- e) a beérkezett részvételi jelentkezések / ajánlatok, és azok értékeléséről készített anyagoknak a bírálóbizottság rendelkezésére bocsátása,
- f) a bírálóbizottság üléséről a jegyzőkönyv elkészítése,
- g) a hiánypótlási felhívás, felvilágosítást kérés elkészítése, szükség szerint a számítási hiba javítása,
- h) az eljárást lezáró döntési javaslat dokumentációjának elkészítése, ide értve az összegezést, valamint a döntési javaslathoz kapcsolódó valamennyi, a Kbt. által megkövetelt dokumentumot;
- i) az eljárás eredményének kihirdetése, jegyzőkönyvezése vagy az összegezés megküldése,
- j) az eljárás eredményéről, eredménytelenségéről szóló tájékoztató elkészítése és az erről szóló hirdetmény megjelentetése,
- k) a jogorvoslati eljárásról a képviselő-testület tájékoztatása, a jogorvoslati eljárás során az Önkormányzat képviselte teljes jogkörrel - külön eseti meghatalmazással - a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti eljárásban
- l) az eljárás eredményeképpen megkötendő szerződés előkészítése,
- m) a közbeszerzési eljárások Kbt. szerinti dokumentálása,
- n) támogatásból megvalósuló beszerzés esetén az eljárás dokumentumainak benyújtása utóellenőrzésre.

8. A Képviselő-testület

8.1. Az Önkormányzat közbeszerzési eljárásaiban döntéshozónak minősül **az eljárást megindító és az eljárást lezáró döntések tekintetében az Önkormányzat Képviselő-testülete.**

8.2. A Képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozik:

- a) megválasztja a bírálóbizottság elnökét és tagjait, és tanácskozási joggal rendelkező tagokat delegálhat a bírálóbizottságba,
- b) jóváhagyja a közbeszerzési tervet, illetve annak módosítását,
- c) meghozza az eljárást megindító, valamint eljárást lezáró döntéseket,
- d) **dönt a jogorvoslati eljárás esetén a jogi képviselő ellátásáról kivéve ha külső szakértőre telepítette az adott eljárásban a megkötött megbízási szerződésben ,**
- e) **dönt a közbeszerzési eljárás további viteléről jogorvoslat lezárása vagy eredménytelenség esetén.**

9. Jegyző

9.1. A jegyző a közbeszerzési eljárásban az e szabályzatban meghatározott feladatok ellátására köteles.

9.2. A jegyző feladat- és hatáskörébe tartozik:

- a) Összeállítja az adott évi közbeszerzési tervet,
- b) előkészíti a közbeszerzési terv módosítását,
- c) kijelöli az eljárás lefolytatásában közreműködő tisztviselőket, illetve amennyiben külső szakértő nem kerül bevonásra az eljárásba, meghatározza az eljárás lebonyolításáért felelős személyt,
- d) gondoskodik a közbeszerzési eljárás keretében létrejött szerződések nyilvántartásáról, szükség esetén előkészíti a közbeszerzési eljárás keretében létrejött szerződések módosítására vonatkozó előterjesztést,
- e) gondoskodik a közbeszerzési eljárás keretében létrejött szerződések közzétételéről és a szerződés teljesítéséről szóló tájékoztató elkészítéséről és közzétételéről.
- f) összeállítja az éves statisztikai összegezt, gondoskodik a Kbt. 37-38. és 42-43. §-a szerinti dokumentumok közzétételéről,
- g) gondoskodik az önkormányzat ajánlattevőként történt regisztrációjával kapcsolatos adminisztrációról,
- h) intézkedik a hirdetések költségeinek kiegyenlítéséről.

9.3. A jegyző közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait); továbbá valamennyi az adott közbeszerzés megindításakor hatályos közbeszerzési törvényben közzétételi kötelezettségként megjelölt dokumentumokat köteles közzétenni az Önkormányzat honlapján .

10. Polgármester

10.1. A polgármester képviseli a helyi önkormányzat képviselő-testületét a közbeszerzési eljárás során.

10.2. A polgármester feladat- és hatáskörébe tartozik:

- a) javaslatot tesz a képviselő testület felé az adott évi közbeszerzési tervre,
- b) szükség esetén javaslatot tesz a közbeszerzési terv módosítására,
- c) szükség szerint gondoskodik az éves előzetes összesített tájékoztató és **nemzeti rezsimben az összefoglaló tájékoztató** összeállításáról és gondoskodik annak megjelentetéséről a Kbt. előírásainak megfelelően,
- d) javaslatot tesz az eljárásba bevont személyekre, szervezetekre, megköti a vonatkozó megbízásokat, a bírálóbizottság tagjai részére kiállítja a megbízóleveleket,
- e) folyamatos kapcsolatot tart az eljárásba bevont szakemberekkel,
- f) a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra az eljárást megindító és lezáró döntési javaslatot,
- g) meghozza a közbeszerzési eljárás lefolytatása során az eljárás megindítása és a lezáró döntés meghozatala közötti szakban a köztes döntéseket, különösen de nem kizárólag az alábbi döntéseket:

- g.a) kiegészítő tájékoztatás megadása,
- g.b) a Kbt. 113. § (1) bekezdés szerinti összefoglaló tájékoztató jóváhagyása,
- g.c) ajánlattevő kizárása, amennyiben a kizárás azon alapul, hogy az ajánlattevő a kizáró okok fennállása ellenére nyújtotta be ajánlatát vagy részvételi jelentkezését illetve a Kbt. 74. §-a szerinti esetekben,
- g.d) hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban döntés az ajánlatok érvényessége felől a tárgyalás megkezdését megelőzően, a Kbt. 89. § a) pontja szerint,
- g.e) vitarendezésekre adott válaszok és hiánypótlási felhívások jóváhagyása a bírálóbizottság javaslata alapján

- h) aláírja a nyertes ajánlattevővel a szerződést,
- i) jóváhagyásra a képviselő-testület elé terjeszti az éves statisztikai összefoglalót, majd gondoskodik annak megküldéséről a Közbeszerzési Hatóság részére a Kbt. előírásainak megfelelően.
- j) ellátja az egyéb, a jelen szabályzatban meghatározott feladatokat.

10.3. A polgármesterrel szemben fennálló összeférhetetlenség, vagy a polgármester egyéb akadályoztatása esetén a 10.2. pontban meghatározott feladatokat az alpolgármester látja el.

11. Dokumentálás

11.1. Az ajánlatkérő, minden egyes közbeszerzési eljárást írásban köteles dokumentálni. A dokumentálásnak ki kell terjednie az előkészítéstől a szerződés teljesítéséig.

11.2. A beérkező dokumentumokat az iratkezelési szabályzatban foglaltak szerint iktatni kell és gondoskodni kell azok 5 évig történő megőrzéséről.

12. Záró rendelkezés

12.1. Jelen közbeszerzési szabályzatot Polgárdi Város Képviselő-testülete .../2017. (I. 10.) határozatával fogadta el és 2017. január 12-én lép hatályba.

12.2. Hatályát veszti Polgárdi Város Önkormányzatának szabályzat nyilvántartásában 34. sorszám alatt nyilvántartott, 2010. július 29-én kelt Polgárdi Város Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzata, valamint Polgárdi Város Képviselő-testületének Polgárdi Város Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatának módosításáról szóló 70/2013. (VI.12.) határozata.

Polgárdi, 2017. január

.....

,.....

Nyikos László Polgármester



Dr. Orbán Zsuzsanna Jegyző

1. függelék az önkormányzat közbeszerzési szabályzatához

I.

A Kbt. II. részének (tehát uniós értékhatárt elérő) – kivéve a közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatárt – alkalmazásakor:

Árubeszerzés és szolgáltatás megrendelés esetén:

- a Kbt. 5. § (1) bekezdés a)-b) pontjában meghatározott ajánlatkérők esetében, valamint ezen ajánlatkérők esetében a védelem terén beszerzendő árukra akkor, ha a védelem terén a beszerzendő áru a Kbt. 2. mellékletében szerepel: 135 000 euró, azaz 41 427 450 forint;
- a Kbt. 5. §-a szerinti egyéb ajánlatkérő esetében, valamint a Kbt. 5. § (1) bekezdés a)-b) pontjában meghatározott ajánlatkérők esetében, ha a védelem terén a be-szerzendő áru a 2. mellékletben nem szerepel: 209 000 euró, azaz 64 135 830 forint;
- a Kbt. 5. §-a szerinti valamennyi ajánlatkérő esetében, ha a beszerzés tárgya a Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatás 750 000 euró, azaz 230 152 500 forint.

Építési beruházás esetén:

- 5 225 000 euró, azaz 1 603 395 750 forint.

Építési és szolgáltatási koncesszió esetén:

- 5 225 000 euró, azaz 1 603 395 750 forint.

Tervpályázati eljárás lefolytatása esetén – kivéve a közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatárt - ha a tervpályázati eljárás eredményként szolgáltatás megrendelésére kerül sor; továbbá a tervpályázati eljárás pályázati díja és a pályázóknak fizetendő díjak együttes teljes összege esetén:

- a Kbt. 5. § (1) bekezdés a)-b) pontjában meghatározott ajánlatkérők esetében, valamint ezen ajánlatkérők esetében a védelem terén beszerzendő árura akkor, ha a védelem terén a beszerzendő áru a Kbt. 2. mellékletében szerepel: 135 000 euró, azaz 41 427 450 forint;
- a Kbt. 5. §-a szerinti egyéb ajánlatkérő esetében, valamint az 5. § (1) bekezdés a)-b) pontjában meghatározott ajánlatkérők esetében, ha a védelem terén beszerzendő áru a Kbt. 2. mellékletében nem szerepel: 209 000 euró, azaz 64 135 830 forint;

2. A közszolgáltatói szerződések esetén irányadó uniós értékhatár:

Árubeszerzés, valamint szolgáltatás megrendelés esetén: 418 000 euró, azaz 128 271 660 forint.

Építési beruházás esetén: 5 225 000 euró, azaz 1 603 395 750 forint.

A Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatásra: 1 000 000 euró, azaz 306 870 000 forint.

Tervpályázati eljárás esetén, ha a tervpályázati eljárás eredményként szolgáltatás

megrendelésére kerül sor; továbbá a
tervpályázati eljárás pályázati díja és a pályázóknak fizetendő díjak együttes teljes összege
esetén: 418 000 euró, azaz 128 271 660 forint.

II.

A nemzeti közbeszerzési értékhatárok

A Kbt. 15. § (3) bekezdése szerint a nemzeti közbeszerzési értékhatárokat a költségvetési törvényben kell meghatározni évente. Ennek megfelelően a Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről szóló 2015. évi C. törvény a 68. §-ában a következőképpen rögzíti 2016. január 1. és 2016. december 31. közötti időszakban irányadó, általános forgalmi adó nélkül számított nemzeti közbeszerzési értékhatárokat.

1. A Kbt. III. részének – kivéve a közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatárt – alkalmazásakor:

Árubeszerzés esetén: 8 millió forint,
Építési beruházás esetén: 15 millió forint,
Építési koncesszió esetén: 100 millió forint,
Szolgáltatás megrendelése esetén: 8 millió forint,
Szolgáltatási koncesszió esetén: 25 millió forint.

2. A közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó nemzeti közbeszerzési értékhatár:

Árubeszerzés esetén: 50 millió forint,
Építési beruházás esetén: 100 millió forint,
Szolgáltatás megrendelése esetén: 50 millió forint,
Építési koncesszió esetén: 200 millió forint,
Szolgáltatási koncesszió esetén: 100 millió forint.