

**Szajol Községi Önkormányzat**

**KÖZBESZERZÉSI  
SZABÁLYZAT**

2013.

Szajol Községi Önkormányzat Képviselőtestülete a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) 22. § (1) bekezdés alapján az Önkormányzat által kezdeményezett közbeszerzések során alkalmazandó eljárásokra a következő szabályzatot alkotja:

## I.

### A KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA, TARTALMA, HATÁLYA

1. **A szabályzat célja:** hogy rögzítse a Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) közbeszerzéseivel kapcsolatos feladatokat, az eljárásba bevont személyek illetőleg szervezetek felelősségi körét és közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét.
2. **A szabályzat hatálya** kiterjed minden olyan - a közbeszerzés tárgyát képező - árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, valamint szolgáltatás és szolgáltatási koncesszió megrendelésére, (továbbiakban: közbeszerzés) amelyek vonatkozásában Kbt. versenyeztetést ír elő, továbbá ha a közbeszerzési értékhatárok azt kötelezővé teszik és a Polgármesteri Hivatal ajánlatkérő.
3. **A közbeszerzések tárgyai** a szabályzat hatálya alá tartozó közbeszerzések.

A szabályzat hatálya kiterjed az önkormányzat minden olyan árubeszerzésére, építési beruházására, építési koncessziójára, szolgáltatás megrendelésére, szolgáltatási koncessziójára, amelyek értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja az éves költségvetési törvényben meghatározott közbeszerzési értékhatárokat.

- a.) **Árubeszerzés:** Kbt. 7. § (2) bekezdés
- b.) **Építési beruházás:** Kbt. 7. § (3) bekezdés
- c.) **Szolgáltatás megrendelése:** Kbt. 7. § (4) bekezdés
- d.) **Építési koncesszió:** Kbt. 7. § (5) bekezdés
- e.) **Szolgáltatási koncesszió:** Kbt. 7. § (6) bekezdés

**II.****A KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉK ÉS AZ ÉRTÉKHATÁROK  
MEGHATÁROZÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK****1. A közbeszerzés értékének meghatározása és értelmezése**

A közbeszerzés értékére vonatkozóan a Kbt. 11-18. §-aiban foglaltak az irányadók.

A közbeszerzés megkezdésén a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény feladásának időpontját, a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetében pedig az ajánlattételi felhívás megküldésének, illetőleg bizonyos esetekben a tárgyalás megkezdésének időpontját kell érteni.

Egybe kell számítani azon hasonló áruk beszerzésére vagy szolgáltatások megrendelésére irányuló szerződések értékét, amelyekkel kapcsolatban a beszerzési igény egy időben merült fel, valamint az ugyanazon építési beruházás megvalósítására irányuló szerződések értékét.

**2. A közbeszerzési értékhatárok**

- a) Az Európai Unió joga által meghatározott közbeszerzési értékhatárok (uniós értékhatárok).
- b) A költségvetési törvényben nemzeti értékhatárokként meghatározott közbeszerzési értékhatárok (nemzeti értékhatárok).
- c) Az adott évi költségvetési törvény alapján módosuló értékhatárok összegét a szabályzat 1. számú mellékleteként kell kezelni.
- d) Az értékhatár folyamatos figyelemmel kíséréseért és a szabályzaton történő átvezetéséért az igazgatási csoportvezető felelős, a pénzügyi csoportvezető közreműködésével.

**3.** Az értékhatárokat szervezeti szinten kell értelmezni. Ha a költségvetési szerv központból és tőle földrajzilag teljesen elkülönült szervezeti egységből áll, akkor is egy költségvetési szervként kell kezelni.

**4.** A becsült érték kiszámítása során mindazon közbeszerzés tárgyának értékét egybe kell számítani, amelyek

- beszerzésére egy költségvetési évben vagy tizenkét hónap alatt kerül sor, és

- beszerzésére egy ajánlattevővel lehetne szerződést kötni, továbbá
- rendeltetése azonos vagy hasonló, illetőleg felhasználásuk egymással közvetlenül összefügg.

### III.

## A KÖZBESZERZÉSI IGÉNYEK TERVEZÉSE

1. A jóváhagyott költségvetési előirányzatok figyelembevételével a jegyző a csoportvezetők közreműködésével a költségvetési év elején, április 15. napjáig éves összesített **közbeszerzési tervet** köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzésekről, melyet a képviselő-testület határozatban hagy jóvá.
2. A közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésekre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésekre vonatkozó eljárást is lehet folytatni, ha az előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.
3. A közbeszerzési terv módosításáért, aktualizálásáért az igazgatási csoportvezető felelős.
4. A közbeszerzési tervet 5 évig meg kell őrizni.
5. A közbeszerzési terv megőrzéséért az igazgatási csoportvezető felelős.
6. A közbeszerzési tervet meg kell küldeni a Közbeszerzési Hatóság vagy az illetékes ellenőrző szervek kérésére.
7. A közbeszerzési tervben rögzíteni kell:
  - a) a tervezett közbeszerzéseket,
  - b) a közbeszerzés értékét (becsült érték),
  - c) a pénzügyi forrás rendelkezésre állásának várható időpontját, megkülönböztetve a költségvetési támogatást, saját bevételt, vagy egyéb forrást,
  - d) az egyes közbeszerzések tervezett megvalósítási határidejét,

e) az egyes közbeszerzési eljárásokat lebonyolító szervezete megjelölését (saját, külső).

8. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

#### **IV.**

### **A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK RENDJE**

1. A Polgármesteri Hivatalnál a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok ellátására - állandó jelleggel működő - külön önálló szervezeti egység nem kerül kialakításra.
2. A közbeszerzési eljárás során az Önkormányzat (mint ajánlatkérő) nevében eljáró személy, szervezet kiválasztásáról (felkéréséről) a képviselő-testület dönt.
3. Ha a közbeszerzés tárgya, sajátossága, nagyságrendje, bonyolultsága különleges szakértelmet igényel, vagy fokozott felelősséggel jár, a képviselő-testület a közbeszerzés lebonyolítására külső szervezetet kérhet fel, vagy ideiglenes szervezetet hozhat létre.
4. A képviselő-testület a jegyző javaslata alapján, az ajánlatok elbírálására legalább 3 tagú bírálóbizottságot (továbbiakban: bírálóbizottság) hoz létre, amely írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az önkormányzat (ajánlatkérő) nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó képviselő-testület részére.
5. Az ajánlatok elbírálására, véleményezésére létrehozott bizottság tagjait úgy kell kijelölni, hogy legalább 1-1 tag a megfelelő jogi, az ajánlattevők - közbeszerzés tárgya szerinti - gazdasági-pénzügyi, illetve műszaki alkalmasságának a megítélésére vonatkozóan megfelelő szakértelemmel rendelkeznek.
6. A bírálóbizottság tagjainak kiválasztásánál érvényesíteni kell a Kbt. 24. §-ában foglalt, az összeférhetetlenségre vonatkozó szabályokat.
7. A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.

8. A hivatalos közbeszerzési tanácsadónak a bírálóbizottság munkájába történő bevonásáról a képviselő-testület dönt.
9. Az Önkormányzatnál a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalára a képviselő-testület jogosult.
10. A közbeszerzési tevékenység irányításával, valamint a feladatok megszervezésével és megvalósításával kapcsolatos feladatok és hatáskörök.
  - a) A Hivatal közbeszerzési tevékenységének irányításáért, a megfelelő szakmai munka határidőre történő elvégzéséért a jegyző felelős.
  - b) A Hivatal közbeszerzési feladatainak előkészítése, szervezése és megvalósítása az igazgatási csoportvezető feladata és hatásköre, melyet a pénzügyi csoportvezető szakmai közreműködésével köteles ellátni.

Ezen belül feladata különösen:

- a hirdetmény, a dokumentáció előkészítése és jóváhagyása, intézkedés a közzétételről,
- az állandó és az adott közbeszerzésnél érvényesíteni kívánt pénzügyi, jogi követelményeinek meghatározása,
- a közbeszerzési dokumentumok elkészítésében közreműködő alkalmazottak, szakértőként megbízott személyek vagy gazdálkodó szervezetek, kiválasztása, azokra javaslatétel,
- folyamatosan vizsgálja, hogy a közbeszerzések pénzügyi fedezete biztosított-e,
- rendszeresen ellenőrzi a teljesítések szerződésszerűségét, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás, arányát és összhangját,
- gondoskodik a közbeszerzésekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátásáról,
- azonnal tájékoztatja a szervezet vezetőjét, ha feladatkörébe tartozó munkájának végzése során szabálytalanságot vagy szervezetünk működési köre vonatkozásában célszerűtlenséget tapasztal és a jogkör gyakorlójánál intézkedés megtételét kezdeményezi, stb.,
- a jelen szabályzatban és a Kbt-ben meghatározott egyéb feladatok végrehajtása.

**V.****A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS SZABÁLYAI, AZ AJÁNLATI FELHÍVÁS KÖZZÉTÉTELE ÉS TARTALMA**

1. A közbeszerzési eljárás megkezdésének feltétele a fedezet rendelkezésre állása, továbbá építés, beruházás esetén a jogerős és végrehajtható építési engedély megléte, illetve arra vonatkozó garancia, hogy az a teljesítéskor rendelkezésre fog állni. Ezt a közbeszerzési eljárás megkezdésekor a pénzügyi csoportvezető köteles ellenőrizni, és a kötelezettségvállalás szabályait megfelelően alkalmazni.
2. A közbeszerzési eljárás során - az egyes eljárási cselekmények, az értékelés során hozott döntések és a szerződések megkötése tekintetében - biztosítani kell a verseny tisztaságát, nyilvánosságát és az ajánlattevők esélyegyenlőségét.
3. A közbeszerzési eljárás során az eljárás valamennyi résztvevője köteles betartani a közbeszerzés szabályait, attól csak az esetben és annyiban térhet el, amennyiben azt a törvény és az azzal összhangban megalkotott egyéb szabályok megengedik.
4. A közbeszerzési eljárás fajtái:
  - a) nyílt
  - b) meghívásos
  - c) tárgyalásos eljárás
  - d) versenypárbeszéd
5. A nyílt eljárás hirdetménynek minősülő ajánlati felhívás közzétételével indul. A felhívás csak akkor tehető közzé, ha a kiíró szerződés megkötéséhez szükséges engedélyeket beszerezte, és a Hivatal rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel, vagy olyan biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll.
6. A nyílt eljárás megindítására szóló ajánlati felhívást a Kbt-ben meghatározott tartalommal kell közzétenni.

Az ajánlati felhívás összeállítása, közzététele az igazgatási csoportvezető feladata, azt a jegyző hagyja jóvá.

7. Ha az ajánlati felhívásban a Hivatal előírja, hogy az ajánlattevő köteles ajánlati biztosítékot fizetni az intézmény számlájára, akkor csak annak az ajánlattevőnek lehet az ajánlatát érvényesnek tekinteni, aki az ajánlathoz mellékeli a befizetést bizonyító dokumentum másolatát.
8. Az ajánlati felhívást közérthetően, célratorően, szabatosan, a magyar nyelv általános jelentésére figyelemmel, és a műszaki tartalomra, valamint a közbeszerzési cselekmény körülményeire tekintettel kell megfogalmazni és közzétenni.
9. A közbeszerzésekkel kapcsolatos hirdetményeket
  - a.) közösségi értékhatárokat elérő közbeszerzésekre vonatkozóan - a Közbeszerzési Hatóságon keresztül - az Európai Unió Hivatalos lapjában és a hirdetmények elektronikus napilapjában, míg
  - b.) a nemzeti értékhatárokat elérő közbeszerzésekre vonatkozóan a Közbeszerzési Hatóság Hivatalos Lapjában, a Közbeszerzési Értesítőben, illetőleg elektronikus változatban, valamint az önkormányzat honlapján kell megjelentetni.
10. E szabályzat alkalmazásában hirdetmény az ajánlati felhíváson túl a felhívás előminősítési eljárásban való részvételre, a részvételi felhívás, a tájékoztató az eljárás eredményéről, illetve a közbeszerzési törvényben meghatározott egyéb közlemény.
11. A hirdetmények:
  - tartalmának teljes körűségéért,
  - kiírásáért,
  - közzététele előtt az eljárás és annak jogszerűsége ismételt megvizsgálásáért a jegyző felelős.
12. A részben önálló intézmények csak az előző pontok alapján elkészített és kellően ellenőrzött hirdetményeket továbbíthatják a jegyzőnek, aki a közzétételt írásban engedélyezi. Hirdetményt csak engedélyezés után – a hatályos jogszabályokban foglaltak maradéktalan betartása mellett – lehet



megküldeni a Közbeszerzési Értesítő szerkesztőségének, illetve a Közbeszerzési Hatóságnak.

13. A közzététellel járó térítési díjat a pénzügyi csoportvezető a hirdetmény közzétételének engedélyezése után utalja át a kormányrendeletben foglalt előírások figyelembevételével.

## VI.

### **AZ AJÁNLATOK FELBONTÁSA, ELBÍRÁLÁSA ÉS A SZERZŐDÉSEK MEGKÖTÉSE**

1. Az ajánlatok felbontásával, minősítésével, elbírálásával kapcsolatos feladatok ellátása a bírálóbizottság feladata, melynek tagjait a képviselő-testület írásban bízta meg.
2. A közbeszerzés tárgya, jellege, bonyolultsága indokolhatja különleges szempontok mérlegelését. Ilyen esetben az ajánlatok minősítésére több bizottság is létrehozható. Ez esetben a bizottságok létrehozójának rendelkezni kell arról is, hogy a bizottságok tevékenységét és kapcsolattartást ki koordinálja és az ajánlatok felbontását mely bizottság végzi.
3. Az ajánlatok felbontását a Kbt-ben részletezett előírások szerint a bírálóbizottság végzi.
4. Az ajánlatok felbontásakor a bizottság köteles megállapítani az ajánlatok érvényességét, illetve esetleges érvénytelenségét, továbbá az eljárásból kizárandó ajánlattevőket.

**Érvénytelennek kell minősíteni az ajánlatot, ha:**

- a.) az ajánlati felhívásban meghatározott ajánlattételi határidő lejártá után nyújtották be,
- b.) az ajánlattevő a biztosítékot nem, vagy nem az előírtaknak megfelelően bocsátotta rendelkezésre,
- c.) az ajánlattevő, illetőleg alvállalkozója nem felel meg az összeférhetlenségi követelményeknek,
- d.) az ajánlattevőt, illetőleg alvállalkozóját az eljárásból kizárták,

- e.) az ajánlattevő, illetőleg a közbeszerzés értékének tíz százalékát meghaladóan igénybe vett alvállalkozója nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek,
- f.) egyéb módon nem felel meg az ajánlati felhívásban és a dokumentációban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek,
- g.) a kirívóan alacsony ellenszolgáltatást, továbbá lehetetlen vagy túlzottan magas, vagy túlzottan alacsony mértékű, illetőleg kirívóan aránytalan kötelezettségvállalást tartalmazó ajánlatot tevőt fel kell szólítani pontosításra és indoklásra. A bíráló bizottság nem köteles az indokokat elfogadni.

Kizárásra vonatkozó szabályok: a Kbt. 75. § (1) – (2) bekezdés

5. Az ajánlatok felbontásáról, ismertetéséről a bizottság jegyzőkönyvet köteles felvenni.

A jegyzőkönyvnek legalább a következőket kell tartalmaznia:

- az ajánlat felbontásának helyét, idejét,
- az ajánlatot felbontó személyek nevét,
- az ajánlattevő nevét, székhelyét (lakóhelyét),
- az ajánlattevő által kért ellenszolgáltatást,
- az ajánlattevő által vállalt teljesítési határidőt,

6. Az ajánlatok felbontásáról készült jegyzőkönyvet öt munkanapon belül meg kell küldeni az ajánlattevőnek, továbbá az ajánlattevőt írásban tájékoztatni kell kizárásáról, ajánlatának érvénytelenné nyilvánításáról vagy az eljárásban való részvételre, illetve a szerződés teljesítésére való alkalmatlanságának megállapításáról, valamint ezek indokáról, az erről hozott döntést követő öt munkanapon belül.

Az ajánlatok felbontásáról készült jegyzőkönyv, valamint a tájékoztatás elküldéséért a bizottság vezetője felelős.

7. a) Az ajánlatokat a legrövidebb időn belül el kell bírálni, az eljárás eredményét vagy eredménytelenségét legkésőbb az ajánlatok felbontásától számított 30 napon belül - építési beruházás esetén hatvan napon belül - az ajánlati felhívásban meghatározott eredményhirdetési időpontban - nyilvánosan ki kell hirdetni, megjelölve az eljárás nyertesét

és, - ha arra az ajánlati felhívásban utalás volt - a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőt.

- b) A bírálóbizottság a bírálatról jegyzőkönyvet köteles felvenni, mely tartalmazza:
- a Kbt. alapján az érvénytelennek minősített ajánlatokat,
  - az ajánlat érvénytelenségének okát,
  - az eljárásból kizárt ajánlattevőket,
  - az ajánlatokra vonatkozó egyéb különleges körülményeket,
  - az ajánlatot felbontók aláírását.
- c) A bírálóbizottság javaslatát a nyertes ajánlattevőre a döntéshozónak előterjeszti.
- d) Az ajánlatokkal kapcsolatos döntésekről szóló tájékoztatás során a Kbt. 30. §-ában és a 77-78. §-aiban foglaltakat kell alkalmazni.
- e) A tájékoztatás, illetve az eljárás eredményéről készült összegzésnek az érintetteknek történő megküldéséről a jegyző köteles gondoskodni.
- 8.** Az ajánlatok elbírálására vonatkozó döntést a polgármester hirdeti ki, az eredményhirdetésre az ajánlattevőket és az eljárásban érintett személyeket, szerveket meg kell hívni.
- 9.** A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot az eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha az ügyben jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni.
- 10.** Az éves közbeszerzéseket tartalmazó adatokat a Kbt. 31. §-ában foglaltak szerint kell közzétenni.
- A közzétételért a jegyző a felelős.
- 11.** A szerződést az önkormányzati és hivatali beszerzések esetében polgármester írja alá a nyertes ajánlattevővel. Az ajánlatkérő - amennyiben ezt az ajánlati felhívásban külön kiköti – fenntarthatja magának azt a jogot, hogy a nyertes ajánlattevő visszalépése esetén a második legkedvezőbb ajánlatot tett pályázóval köt szerződést.
- 12.** A szerződéses biztosítékok körét a Kbt. 126. §-a szabályozza.

13. A szerződés érvénytelenségére a Kbt. 127. §-a az irányadó.
14. A Kbt. 130. § (1) bekezdés szerinti nyilatkozatot az önkormányzat, mint ajánlatkérő nevében a polgármester adja ki.
15. A közbeszerzési eljárás lefolytatását követően megkötött szerződés teljesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feltételekre vonatkozó előírásokra a Kbt., illetve egyéb kérdésekben a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.

## **VII.**

### **A KÖZBESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE**

1. A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése a belső ellenőr hatáskörébe tartozik.  
Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a szabályszerűsége, az elbírálás szempontjainak előkészítésére, és azok érvényesítésére az elbírálás során.
2. Amennyiben a közbeszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, arról a polgármester köteles a képviselő-testületet haladéktalanul tájékoztatni.

## **VIII.**

### **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

1. A Polgármesteri Hivatal közbeszerzését végző személyek és szervezetek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint, a tőlük elvárható gondossággal eljárni.
2. Az 1. pontban megjelöltek - amennyiben megítélésük szerint szükségessé válik a jelen szabályzat kiegészítése, vagy módosítása - indokolt észrevételeikkel, illetve konkrét javaslataikkal kötelesek azt kezdeményezni.

3. Jelen szabályzat a képviselő-testület által történő jóváhagyását követő napon lép hatályba. Rendelkezéseit csak a hatálybalépését követően felmerült közbeszerzések esetében kell alkalmazni.

Szajol, 2013. március 21.

**Szöllősi József**  
polgármester

**Dr. Bartók László**  
jegyző