



Veszprémfajsz Község Önkormányzat

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Hatályos: 2023. május 1. napjától

Tartalomjegyzék

Preambulum	3
I. Általános rendelkezések	3
II. Szabályzat hatálya	3
III. A közbeszerzési eljárás alapelvei	4
IV. A közbeszerzési eljárás előkészítésének, lefolytatásának, ellenőrzésének felelősségi rendje	6
IV.1. A közbeszerzési eljárás előkészítése	6
IV.2. Anyagi fedezet biztosítása	7
IV.3. Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont szervek és személyek	7
IV.3.1. A Képviselő-testület hatásköre	8
IV.3.2. A polgármester hatásköre	9
IV.3.3. A Jegyző feladatai	10
IV.3.4. A Bírálóbizottság feladatai	12
IV.3.5. Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó	13
V. Az eljárások belső ellenőrzése	14
VI. A közbeszerzési eljárások dokumentálási rendje	14
VII. Az eljárásba bevont személyek, az eljárás során döntést hozó személyek és testületek felelősségi köre	15
VIII. Záró rendelkezések	15
1. számú melléklet	16
2. számú melléklet	17

Preambulum

Veszprémfajsz Község Önkormányzata (8248 Nemesvámos, Fészek utca 7.) (a továbbiakban: Önkormányzat) 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.

Veszprémfajsz Község Önkormányzata a Kbt. 5. § (1) bekezdés d) pontja alapján ajánlatkérőként a közbeszerzési törvény hatálya alá tartozik.

I. Általános rendelkezések

E közbeszerzési szabályzat (továbbiakban: szabályzat) célja, hogy rögzítse az Önkormányzat 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.

Az önkormányzat 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. Szabályzat hatálya

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 az Önkormányzat jár el ajánlatkérőként és a közbeszerzés Kbt. 19. § szerinti becsült értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a mindenkori közbeszerzési értékhatárokat.
2. Ezeken felül a szabályzat hatálya kiterjed a fentiek körébe nem tartozó azon beszerzésekre, melyekre az Önkormányzat a közbeszerzés szabályait önkéntesen alkalmazza.

3. Az Önkormányzat 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 az adott jelen beszerzés értéke nem haladja meg az ötszázmillió forintot.

Amennyiben az Önkormányzat 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 hatályos közbeszerzési értékhatárokat. Az értékhatárok figyelemmel kíséréséért, valamint a megváltozott értékhatárok szabályzatban történő átvezetéséért a Komlói Közös Önkormányzati 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.
A Kbt. 115. § szerinti eljárásban az Önkormányzat – mint Ajánlatkérő – köteles biztosítani a versenyt és legalább öt gazdasági szereplőnek egyidejűleg, közvetlenül írásban ajánlattételi felhívást küldeni. Az Önkormányzat akkor alkalmazhatja a Kbt. 115. § szerinti eljárást, ha a tisztességes verseny biztosításához megfelelő számú, teljesítésre képes gazdasági szereplőről van tudomása.

III. A közbeszerzési eljárás alapelvei

1. A közbeszerzési eljárásban – ideértve a szerződés megkötését is – az ajánlatkérő köteles biztosítani, a gazdasági szereplő pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.
2. Az ajánlatkérőnek esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítania a gazdasági szereplők számára.
3. Az ajánlatkérő 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. Az ajánlatkérőnek 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. Az ajánlatkérőnek 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 érvényesítendő 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 hűtőtechnológiai és a jármű beszerzések során.
7. A közbeszerzési eljárás nyelve a magyar nyelv, az ajánlatkérő azonban levetővé teheti - de nem követelheti meg - a magyar mellett más nyelv használatát is.
 8. A közbeszerzési eljárások lebonyolítása során a Kbt. szabályaitól annyiban szabad eltérni, amennyiben a Kbt. az eltérést kifejezetten megengedi. A Kbt. 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 Kbt.-ben foglalt eltérésekkel a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

IV. A közbeszerzési eljárás előkészítésének, lefolytatásának, ellenőrzésének felelősségi rendje

IV.1. A közbeszerzési eljárás előkészítése

1. Az Önkormányzat minden költségvetési év elején közbeszerzési tervet készít az adott évre tervezett közbeszerzéseiről közbeszerzési tárgyanként.
2. A közbeszerzési tervet az Önkormányzat 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 Képviselő-testület 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 Képviselő-testület 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 Nemesvámosi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjének, illetőleg közbeszerzési referensi feladatokat ellátó köztisztviselőinek a feladata. Szintén ők gondoskodnak a közbeszerzési terv és annak módosításai közzétételéről az 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.
A közbeszerzési terv elkészítése, módosítása és közzététele ügyében adott esetben felelős akkreditált közbeszerzési tanácsadó közreműködése igénybe vehető.
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 Nemesvámosi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője, illetőleg közbeszerzési referensi feladatokat ellátó köztisztviselői felelősek.
9. Az egybeszámítási kötelezettségre vonatkozóan a Kbt. 19. §-ban foglaltak szerint kell eljárni.
10. Közbeszerzési eljárás megindítására csak az erre vonatkozó Képviselő-testületi határozat alapján kerülhet sor.

IV.2. Anyagi fedezet biztosítása

1. Az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárást csak akkor indíthatja meg – a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte esetén – ha az Önkormányzat éves költségvetésében biztosította a szerződés megkötéséhez szükséges anyagi fedezetet, vagy megfelelő biztosíték van arra, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll.
2. Az Önkormányzat jogosult feltételes közbeszerzési eljárást indítani, ha az eljárást megindító felhívásban felhívja a gazdasági szereplők figyelmét arra, hogy amennyiben valamely meghatározott, ellenőrzési körén kívül eső, bizonytalan jövőbeli esemény az ajánlattételi vagy részvételi határidőt követően bekövetkezik, az eljárást eredménytelenné nyilváníthatja (Kbt. 53. § (5) bekezdése).

Feltételes közbeszerzés indítható akkor is, ha az Önkormányzat 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 igényelnél kisebb összegben 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.

IV.3. Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont szervek és személyek

1. A közbeszerzési eljárások előkészítésében és lebonyolításában az alább felsorolt szervezetek és személyek vesznek részt:
 - Veszprémfajsz Község polgármestere,
 - Veszprémfajsz Község Önkormányzat Képviselő-testülete,
 - a Jegyző,
 - a Nemesvámosi Közös Önkormányzati Hivatal közbeszerzési referensi feladatokat ellátó köztisztviselői,
 - a Bírálóbizottság,
 - szükség esetén felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó.
2. Az Önkormányzat köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy megelőzze, feltárja és szükség esetén orvosolja az összeférhetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzeteket.

3. Az Önkormányzat nevében eljáró és az Önkormányzat által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont, vagy az eljárásban egyéb módon részt vevő személyek írásban kötelesek nyilatkozni arról, hogy velük szemben fennáll-e bármely olyan körülmény, amely a Kbt. 25. § szerinti összeférhetlenséget eredményezhet. Ha e személy a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó több folyamatban (eljárás előkészítése, ajánlatok és részvételi jelentkezések bírálata, a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló döntés meghozatala) is részt vesz, az érintett személynek a nyilatkozatot valamennyi folyamathoz kapcsolódóan meg kell tennie. Ha az összeférhetlenség vagy annak kockázata a nyilatkozat megtételét követően merül fel, az érintett személy köteles ezt haladéktalanul bejelenteni az Önkormányzat részére. 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.
4. Ha a 3. pont szerinti cselekmények vagy bármely más forrásból származó információ alapján felmerül az összeférhetlenség kockázata, az ajánlatkérő köteles megvizsgálni az összeférhetlenség fennállását. Az összeférhetlenség fennállása vonatkozásában a Kbt. 25. § (4)-(6) bekezdésére figyelemmel kell eljárni.
5. 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 a hétszázmillió forintot elérő értékű közbeszerzési eljárásba az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni. (Kbt. 27. §. (3) bekezdés)

IV.3.1. A Képviselő-testület hatásköre

6. A Képviselő-testület 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.
7. A Kbt. Harmadik része szerinti közbeszerzési eljárás esetén a Képviselő-testület 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.

8. A Képviselő-testület jóváhagyja az eljárást megindító felhívást, továbbá építési beruházás esetén a Kbt. 115. § szerinti eljárásban meghatározza azon személyek és szervezetek körét, akiknek/amelyeknek az eljárásban az ajánlattételi felhívás megküldésre kerül.
9. Az ajánlatkérő köteles biztosítani a versenyt, és az eljárást megindító felhívás közzététele helyett legalább öt – teljesítésre képes – gazdasági szereplőnek egyidejűleg, közvetlenül írásban ajánlattételi felhívást küldeni. 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 Veszprémi Kistérség területén székhellyel rendelkező cég legyen,
 - korábban már ajánlatkérő felé szerződészerűen teljesített.
10. Képviselő-testület feladatai és hatásköre a közbeszerzési eljárások vonatkozásban:
 - legalább háromtagú Bírálóbizottság felkérése, megbízása,
 - ajánlati, ajánlattételi felhívás és közbeszerzési dokumentumok elfogadása,
 - ajánlati, ajánlattételi felhívás és közbeszerzési dokumentumok módosítása,
 - ajánlatok, részvételi jelentkezések érvénytelensége,
 - ajánlattevők, részvételre jelentkezők kizárása,
 - eljárás eredményéről szóló döntés meghozatala.

IV.3.2. A polgármester hatásköre

11. A polgármester a Kbt. Második és Harmadik részében szabályozott eljárások során képviseli az ajánlatkérőt, aláírja az eljáráshoz kapcsolódó - Jogi, ügyrendi és közbeszerzési bizottság hatáskörébe nem delegált - 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.
12. Meghozza a közbeszerzési eljárás során az úgy nevezett közbenső eljárási döntéseket – a Képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett – az alábbiak vonatkozásban:
 - ajánlati, ajánlattételi eljárást megindító felhívás visszavonása.
 - ajánlattételi, részvételi határidő módosítása.
 - előzetes vitarendezésre vonatkozó álláspont jóváhagyása, ezzel összefüggésben hiánypótlás elrendelése, eljárást megindító felhívás és dokumentáció módosítása.
 - az eljárás felfüggesztése.
 - ajánlatok elbírálásáról készített írásbeli összegzés módosítása

IV.3.3. A Jegyző feladatai

13. Gondoskodik róla, hogy 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 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
14. Rendelkezik a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok beosztásáról, s azt a munkatársak munkaköri leírásában rögzíti.
 15. A Jegyző feladata a közbeszerzési eljárás szakszerű előkészítése és lebonyolításának megszervezése, irányítása.
 16. 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.
 17. Gondoskodik a közbeszerzési eljárások megfelelő dokumentálási rendjéről – az előkészítéstől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően. Feladata 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, adott esetben felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó közreműködésével.
 18. Figyelemmel kíséri a közbeszerzésre vonatkozó jogszabályokat.
 19. Az eljárás előkészítése körében helyzet- és piacfelmérést végez, valamint megállapítja a becsült értéket.
 20. A megbízott külső szakértővel elkészíti az eljárást megindító felhívást és ajánlatkérési dokumentációt.
 21. Gondoskodik a Kbt. 79. § -ban foglalt tájékoztatást – írásbeli összegezés – elkészítéséről, vagy a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó tanácsadó általi elkészítéséről, melyet közzétesznek az EKR-ben.

Az összegezést az Európai Bizottság, a Közbeszerzési Hatóság, a közbeszerzési eljárás ellenőrzésére feljogosított más szervezet vagy a Gazdasági Versenyhivatal kérésére meg kell küldeni.

22. Gondoskodik az eljárás eredményéről szóló tájékoztató (hirdetmény) elkészítéséről, vagy a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó tanácsadó általi elkészítéséről és EKR-en keresztül történő közzétételre való feladásáról.
23. Gondoskodik a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések és a szerződések teljesítésére vonatkozó Kbt.-ben meghatározott adatok az önkormányzat honlapján, az EKR-ben vezetett nyilvános elektronikus szerződéstárban. Szükség szerint intézkedik a szerződés módosításának az előkészítéséről, illetve a kapcsolódó közbeszerzési hirdetmények a közzétételre való feladásáról.
24. A teljesítés során figyelemmel kíséri az alvállalkozói teljesítéseket, valamint Kbt. 43. § (2) bekezdés e) pontja alapján gondoskodik a teljesítésbe bevont alvállalkozókkal kapcsolatos adatok közzétételéről.
25. Az Önkormányzat adataiban bekövetkezett változásokról – 30 napon belül – értesíti a Közbeszerzési Hatóságot, illetve azokat az EKR-ben haladéktalanul, de legkésőbb olyan időpontban rögzítik, hogy a folyamatban lévő közbeszerzési eljárásban mindig aktuális adatok szerepeljenek.
26. Levezeti – a Nemesvámosi Közös Önkormányzati 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.
27. Az eljárást lezáró döntést követően figyelemmel kíséri a megkötött szerződések teljesítését, a teljesítési adatok, valamint az alvállalkozókkal kapcsolatos adatok EKR-ben történő közzétételét. Ha a szerződés teljesítése nem megfelelő, tájékoztatja a Jogi, ügyrendi és közbeszerzési bizottságot, és javaslatot tesz a lehetséges intézkedésekre.
28. Jogosultsággal rendelkezik az Önkormányzat, mint ajánlatkérő EKR-ben történő regisztrációjával, illetve az EKR ajánlatkérő nevében történő alkalmazásával kapcsolatban.

IV.3.4. A Bírálóbizottság feladatai

29. A Bírálóbizottság tagjait a Képviselő-testület kéri fel és bízta meg, figyelembe véve a Kbt. azon rendelkezését, hogy a tagoknak közbeszerzési, a közbeszerzés tárgyának megfelelő műszaki, technológiai, valamint jogi és pénzügyi szakértelemmel kell rendelkezniük. A Bírálóbizottság legalább három tagból áll. Amennyiben felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonására kerül sor a közbeszerzési eljárásban, úgy őt a Képviselő-testület köteles a Bírálóbizottság tagjának felkérni és megbízni. A Bírálóbizottság létrehozása során a Kbt. összeférhetlenségre vonatkozó rendelkezéseit is alkalmazni kell.
30. A Bírálóbizottságba felkért és megbízott tagok maguk közül egyszerű szótöbbséggel elnököt választanak.
A Bírálóbizottság akkor határozatképes, ha az ülésen legalább három bizottsági tag a Kbt. 27. § (3) bekezdése szerinti közbeszerzési, közbeszerzés tárgya szerinti, jogi és pénzügyi szakértelem legalább egy tag által képviselten jelen van. A Bírálóbizottság véleményét, döntési javaslatát egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
31. 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.
32. 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),
 - 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).

33. A Bírálóbizottság az ajánlatok fenti ellenőrzése eredményeképpen szükség szerint a Kbt. előírásainak figyelembe vételével hiánypótlást rendel el, a számítási hibát az ajánlattevővel kijavíttatja, nem egyértelmű kijelentés, kirívóan alacsony ellenszolgáltatás, kirívó kötelezettségvállalás esetén írásban adatokat, indokolást kér az ajánlattevő(k)től.
34. A Bírálóbizottság munkájáról jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek részét képezhetik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai. A jegyzőkönyvet fel kell tölteni EKR-be.
35. A Bírálóbizottság a bírálat lezárásakor írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít, melyet a Képviselő-testület részére továbbít az eljárást lezáró döntés meghozatalához, illetve a döntés meghozatalát követően fel kell tölteni az EKR-be.
36. 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.

IV.3.5. Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó

37. Az ajánlatkérő 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.
38. 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.
39. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladatát képezi különösen:
 - az eljárást megindító felhívás és a dokumentáció elkészítésében való közreműködés,
 - kiegészítő tájékoztatás nyújtása,
 - a közbeszerzési eljárásban irányadó határidők figyelemmel kísérése,
 - a Bírálóbizottság munkájában elnökként való részvétel,
 - az eljárás dokumentálásában való közreműködés,
 - köteles ellenjegyezni a közbeszerzési eljárást megindító felhívást és a közbeszerzési dokumentumokat (beleértve a kiegészítő tájékoztatás kérésekre adott válaszokat is), a bontási jegyzőkönyvet (amennyiben a jegyzőkönyv nem az EKR-ben kerül megküldésre), a bírálati jegyzőkönyveket, és az összegezést.

V. Az eljárások belső ellenőrzése

1. A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzését az Önkormányzat által megbízott, szervezeten kívüli belső ellenőr végzi.
2. A Jegyző szeptember 30-ig írásban tájékoztatót küld a belső ellenőrzési vezető részére a tárgyévben folyamatban lévő és lefolytatott közbeszerzési eljárásokról.
3. A közbeszerzési eljárásokra vonatkozó vizsgálatok az Önkormányzat tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervébe az Önkormányzat 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.
4. 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.

VI. A közbeszerzési eljárások dokumentálási rendje

1. A közbeszerzési eljárást – annak előkészítésétől az eljárás alapján megkötött szerződés teljesítéséig – írásban, a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően, az Önkormányzat 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 az Önkormányzat honlapján közbeszerzési eljárásokként csoportosítva 5 munkanapon belül, továbbá közzé kell tenni az EKR-ben. Erről a Nemesvámosi Közös Önkormányzati Hivatalnál közbeszerzési referensi feladatokat ellátó köztisztviselők gondoskodnak.

VII. Az eljárásba bevont személyek, az eljárás során döntést hozó személyek és testületek felelősségi köre

1. Az éves közbeszerzési terv és esetleges módosításainak, Kbt-ben foglalt határidőre történő elkészítéséért, továbbításáért és EKR-ben történő rögzítéséért, az eljárások szabályszerűségéért, illetve jogszerűségéért, a jogi ellenjegyzésért, 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 Képviselő-testület a felelős.
3. Az eljárás során hozott, és a polgármester hatáskörébe utalt közbenső döntésekért a polgármester a felelős.
4. A közbeszerzési ellenjegyzésért a Veszprémfajsz Község Önkormányzat megbízott közbeszerzési szakértője felelős.
5. A Kbt. rendelkezéseinek mellőzésével lefolytatott beszerzések esetében a kötelezettségvállalás általános szabályai szerinti felelősség érvényesül.

VIII. Záró rendelkezések

1. Jelen szabályzat 2023. május 1.napján lép hatályba.
2. Jelen szabályzat hatályba lépésével a korábbi, 40/2017. (IV. 12.) számú határozattal elfogadott, és módosított Közbeszerzési Szabályzat hatályát veszti.
3. Jelen szabályzat rendelkezéseit a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet, valamint a 2021-2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet „Az európai uniós támogatásból finanszírozott közbeszerzési eljárások ellenőrzése” című fejezettel rendelkezéseivel összhangban kell alkalmazni.

Veszprémfajsz, 2023. április 26.

Fertig József
polgármester

1. számú melléklet

Közbeszerzési eljárásokra vonatkozó értékhatárok

Közbeszerzési értékhatárok 2023. január 1.-2023. december 31.						
AJÁNLATKÉRŐ BESZERZÉS TÁRGYA	ÁRUBESZERZÉS /SZOLGÁLTATÁS- MEGRENDELÉS	ÉPÍTÉSI BERU- HÁZÁS	ÉPÍTÉSI KON- CESSZIÓ	SZOLGÁLTATÁSI KONCESSZIÓ	TERVPÁLYÁZATI ELJÁRÁS	
Kbt. 5. § (1) bek. a)- b) pont	140 000 EUR 48 997 200 HUF				140.000 EUR 48 997 200 HUF	Egyes értékhatár
Kbt. 5. §-a szerinti egyéb	215 000 EUR 75 245 700 HUF				215 000 EUR 75 245 700 HUF	
Kbt. 5. §-a szerinti valamennyi ajánlat- kérő	Ha a beszerzés tárgya a Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatás: 750 000 EUR 262 485 000 HUF				5 382 000 EUR 1 883 592 360 HUF	
KÖZSZOLGÁL- TATÓ	431 000 EUR 150 841 380 HUF A Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatásra: 1.000.000 EUR 349 980 000 HUF				431 000 EUR 150 841 380 HUF	
KLASSZIKUS AJÁNLATKÉRŐ	15 000 000 HUF	50 000 000 HUF	100 000 000 HUF	30 000 000 HUF		Nemzeti érték- határ
KÖZSZOLGÁL- TATÓ	50 000 000 HUF	100 000 000 HUF	200 000 000 HUF	100 000 000 HUF		
Kbt. 19. § (4) a)	80 000 EUR 27 998 400 HUF	1 000 000 EUR 349 980 000 HUF				

2. számú melléklet A közbeszerzési eljárás folyamatábrája

