

## **Sátoraljaújhely Város Önkormányzatának**

### **Közbeszerzési Szabályzata**

Sátoraljaújhely Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) a közpénzek hatékony felhasználásának átláthatósága és nyilvános ellenőrizhetőségének biztosítása, továbbá a közbeszerzések során a tisztességes verseny feltételeinek megteremtése érdekében, a helyi kis- és közepes vállalkozások közbeszerzési eljárásokba való bekapcsolódásának, valamint a környezetvédelem és az állam és az önkormányzat szociális célkitűzéseinek elősegítése céljával összhangban, továbbá a közbeszerzési eljárásban résztvevők esélyegyenlőségének megteremtése és az egyenlő bánásmód biztosítása érdekében a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27.§ (1) bekezdése alapján az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot alkotja.

## **I. fejezet**

### **Általános rendelkezések**

#### **1. A szabályzat célja**

A Közbeszerzési Szabályzat elfogadásának célja, hogy az meghatározza az Önkormányzat mint ajánlatkérő közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal, és ennek keretében meghatározza különösen az eljárásai során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, vagy testületeket.

#### **2. A szabályzat hatálya**

##### **2.1. A szabályzat személyi hatálya kiterjed**

- az eljárás során döntést hozó személyre, vagy testületre;
- a Kbt. 27.§ (3) és (4) bekezdése szerinti bíráló bizottságra, valamint a bírálóbizottság ülésén tanácskozási joggal résztvevő személyre;
- a Kbt. 27.§ (3) bekezdése szerinti felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóra;
- valamennyi, az Önkormányzat közbeszerzési eljárásába bevont személyre, különösen a közbeszerzés előkészítésében, lebonyolításában, a döntéshozatalban, valamint a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos járulékos teendőkben részt vevő személyre, az Önkormányzathoz kötődő jogviszonyától függetlenül.

##### **2.2. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Kbt. szerinti közbeszerzési értékhatárt elérő vagy meghaladó visszterhes**

- árubeszerzésre;
- szolgáltatás megrendelésre;
- építési beruházásra;
- építési- vagy szolgáltatási koncesszióra, valamint

1.2. A képviselő-testület tagjai a közbeszerzési dokumentumokba – folyamatban lévő vagy előkészítés alatt álló eljárás esetében a Kbt. 27.§ szerinti összeférhetetlenségnek való megfelelést, és erről szóló nyilatkozattételt követően – betekintheznek.

1.3. A képviselő-testület tagjainak döntési jogkör esetében a Kbt. 25.§ szerinti összeférhetetlenségi előírásoknak meg kell felelniük, és erről egyenként nyilatkozatot kell tenniük.

1.4. Az eljárást lezáró döntést meghozó személy (képviselő) nem lehet egyben a bírálóbizottság tagja is. A testületi döntéshozatal esetén a képviselő-testület kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a bírálóbizottságba. Testületi döntéshozatal esetében név szerinti szavazást kell alkalmazni.

## **2. A polgármester feladatai**

### **2.1. A polgármester feladata**

- a közbeszerzési eljárás megindításának elhatározása, az eljárást megindító felhívás/hirdetmény jóváhagyása;
- hirdetménnyel induló eljárás esetén a korábban jóváhagyott hirdetmény tartalmának a hirdetményellenőrzés során tett hiánypótlás miatti módosítása;
- hirdetmény nélküli eljárás esetén az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők körének meghatározása;
- a bírálóbizottság tagjainak, és az eljárásban résztvevő más személyeknek, szervezeteknek a kijelölése, szükség esetén visszahívása és új tag kijelölése;
- közbeszerzési témafelelős kijelölése és/vagy külső szakértő jóváhagyása;
- az uniós értékhatárt elérő, vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárások során a döntés(ek) meghozatala;
- a nemzeti értékhatárt elérő, vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárások során a döntés(ek) meghozatala;
- a közbeszerzési szerződés megkötése;
- az éves statisztikai összegezés jóváhagyása;
- adott esetben a Kbt. 29.§-a alapján más ajánlatkérő meghatalmazása;
- jogorvoslati eljárás esetén az Önkormányzat képviselőjét ellátó meghatalmazása;
- szükség esetén, kivételesen az általános szabályoktól való eltérés;
- szükség esetén, kivételesen egyedi eljárási rend megalkotása.

2.2. A Kbt. 27.§ (2) bekezdése alapján rendkívüli sürgősség, vis major helyzet, vagy bármely más körülmény esetében, amely körülmény az önkormányzat vagyonának megóvása vagy gyarapítása, a lakosok egészségének védelme, vagy a közbiztonság fenntartása érdekében szükségessé teszi, a polgármester a jelen általános szabályoktól eltérhet, továbbá az adott helyzethez igazított egyedi eljárási rendet alkothat. Az általános szabályoktól való eltérésről a polgármester a képviselő-testületet legkésőbb a soron következő rendes ülésén tájékoztatni köteles.

2.3. A polgármesternek a Kbt. 25.§ szerinti összeférhetetlenségi előírásoknak meg kell felelnie, és erről nyilatkozatot kell tennie.

## **3. A bírálóbizottság feladatai**

- az Ajánlatkérő képviselte az eljárás során;

4.2.A közbeszerzési eljárás szakszerű előkészítése, az eljárás folyamán az adminisztratív teendők ellátása, és adott esetben a megfelelő szakértelem biztosítása érdekében a döntéshozó közbeszerzési témafelelőst jelölhet ki. A közbeszerzési témafelelős egyben bírálóbizottsági tag is lehet. Témafelelős kijelölése, illetőleg a témafelelős feladatainak külső szakértőre történő delegálásának hiányában a polgármester köteles gondoskodni a témafelelőst terhelő kötelezettségek ellátásáról.

4.3.A kijelölt témafelelősnek a Kbt. 25.§ szerinti összeférhetetlenségi előírásoknak meg kell felelnie, és erről nyilatkozatot kell tennie.

## **5. Külső (közbeszerzési) szakértő feladatai**

5.1.Az ajánlatkérő szervezetén kívüli – külső – szakértő feladata

- külön megbízási szerződés alapján elláthatja a közbeszerzési témafelelős feladatainál meghatározott teendők egy részét, vagy a teendők egészét;
- jogorvoslat esetén ellátja a képviseletet jogorvoslati eljárásban;
- közbeszerzési szakmai kérdésekben ellátja az eljárásban résztvevők munkájának segítségét, közbeszerzési kérdésekben tanácsadást;
- javaslatot tesz közbeszerzési szabályozási kérdésekben.

5.2.A külső közbeszerzési szakértő megbízási szerződés alapján látja el feladatát, mely szerződésben rögzíthető, hogy mely jelen szabályzat szerinti tevékenység tartozik a kötelezettségei közé. A külső szakértő egyben bírálóbizottsági tag is lehet.

5.3.A Kbt. 27.§ (3) bekezdése alapján külső közbeszerzési szakértő – felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó – bevonása az adott közbeszerzési eljárásba kötelező.

5.4.Építési beruházás esetén az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 4.§-a szerinti szakértő bevonása az eljárásba – amennyiben saját alkalmazottjai között nem található ilyen személy – kötelező.

5.5.A külső szakértőnek a Kbt. 25.§ szerinti összeférhetetlenségi előírásoknak meg kell felelnie, és erről nyilatkozatot kell tennie.

## **6. Az Önkormányzat nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi köre**

6.1.Az eljárásban résztvevők a közbeszerzési feladatmegosztás során kötelesek együttműködni, és tevékenységüket összehangolni, annak érdekében hogy az eljárás törvényesen, és a lehető leggyorsabban és eredményesen lezáruljon.

6.2.Az eljárásban résztvevők kötelesek a feladataikat jogszerűen, a tőlük elvárható legmagasabb szakmai színvonalon, a jogszabályi és jelen szabályzat szerinti előírásoknak megfelelően

## **2. Az egyes eljárások előkészítése**

- 2.1.A konkrét közbeszerzési eljárás előkészítése során el kell végezni az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet- és piacfelmérést, előzetes piaci konzultációt, a közbeszerzés becsült értékének felmérését, a közbeszerzési dokumentumok előkészítését.
- 2.2.A közbeszerzés becsült értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kért vagy kínált - általános forgalmi adó nélkül számított - teljes ellenszolgáltatást kell érteni A becsült érték meghatározásánál a Kbt. 16-20.§-a, továbbá 25.§ (7) bekezdése és 28.§-a szerint előírtakra figyelemmel kell eljárni.
- 2.3.A közbeszerzés becsült értékére tekintettel kell kiválasztani az alkalmazandó eljárásrendet (uniós vagy nemzeti eljárásrend), és az adott eljárásrenden belül a közbeszerzéshez igazodó, legmegfelelőbb eljárástípust, figyelemmel a Kbt. 21-24.§-ára is.
- 2.4.Az alkalmazott eljárásrend és a kiválasztott eljárástípushoz, valamint a beszerzés becsült értékéhez és tárgyához igazodóan kell, illetőleg lehet az adott közbeszerzéshez tartozó kizáró okokat és az alkalmassági feltételeket meghatározni, figyelemmel a Kbt. 62-63.§-ában, valamint a Kbt. 65.§-ában, továbbá a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló 321/2015. (X. 30.) Korm. rendeletben foglaltakra.
- 2.5.Az eljárás előkészítése keretében el kell készíteni a döntéshozó általi jóváhagyásra az eljárást megindító felhívást/hirdetményt.
- 2.6.Az eljárás előkészítése keretében el kell készíteni az eljárást megindító felhívással/hirdetménnyel összhangban álló dokumentációt, illetőleg a Kbt. 3.§ 21. pontja szerinti valamennyi közbeszerzési dokumentumot, így különösen a közbeszerzés tárgyához tartozó műszaki leírást, ismertetőt, az adott közbeszerzéstől függően részletes ártáblázatot vagy árazatlan költségvetést, illetőleg a gazdasági szereplők által benyújtandó dokumentumok mintáit.
- 2.7.Az előkészítés során a döntéshozónak írásban döntést kell hoznia a közbeszerzési eljárás megindításáról, mely döntésben egyértelműen rögzíteni kell legalább:
- az eljárás megnevezését
  - az eljárás típusát
  - az eljárást megindító felhívás/hirdetmény jóváhagyását
  - eljárástípustól függően, adott esetben az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők körének meghatározását
  - a bírálóbizottság tagjainak kijelölését (név, szakértelem)
  - adott esetben külső szakértő megjelölését
- 2.8.A Kbt. 113.§ (1) bekezdése szerinti eljárástípus esetén az eljárás megindítása előtt – az ott meghatározott határidőre figyelemmel – a Közbeszerzési Hatóság által elérhetővé tett elektronikus úton és módon a megindítandó eljárásról szóló összefoglaló tájékoztatást kell küldeni a Közbeszerzési Hatóságnak közzététel végett.

### **3. Az ajánlatok/részvételi jelentkezések értékelése, az értékelési szakasz**

- 3.1. A bontási jegyzőkönyv alapján határidőben beérkezett ajánlatok/részvételi jelentkezések figyelembe vételével a bírálóbizottságnak meg kell vizsgálnia, hogy az ajánlatok, illetve részvételi jelentkezések megfelelnek-e a közbeszerzési dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek. A bírálóbizottság megvizsgálja, hogy mely ajánlat vagy részvételi jelentkezés érvénytelen, és hogy van-e olyan gazdasági szereplő, akit az eljárásból ki kell zárni.
- 3.2. Hiánypótlás, illetőleg tisztázandó kérdés esetén a bírálóbizottság dönt a hiánypótlás, illetőleg felvilágosítás kérés elrendeléséről, és a felmerült hiány, illetőleg tisztázandó kérdésre tekintettel meghatározza az erre nyitva álló határidőt.
- 3.3. Tárgyalásos eljárás, illetőleg tárgyalás esetén a bírálóbizottság a felhívásban/hirdetményben, illetőleg az erre vonatkozó közbeszerzési dokumentumban megjelölt időpontban, feltételekkel és keretek között tárgyalást tart.
- 3.4. Az érvényesnek talált ajánlatokat a bírálóbizottság az értékelési szempont(ok) alapján értékeli, és javaslatot tesz a nyertes gazdasági szereplőre, továbbá a bírálóbizottság döntésétől függően a második helyezettre.
- 3.5. A bírálóbizottság a munkájáról jegyzőkönyvet vesz fel, melyhez egyenkénti bírálati lapot is csatolhatnak a tagok. A bírálóbizottság akkor láthatja el az értékelési feladatait, ha az ülésén legalább a kijelölt/felkért tagok fele, de legalább a Kbt. 27.§ (3)-(4) bekezdése szerinti létszám és szakértelem biztosított. Amennyiben a bírálat során a jelen lévő tagok eltérő véleményen vannak, úgy a jegyzőkönyvben rögzíteni kell az eltérő véleményt, és erről a tagok között szavazást kell tartani. A legtöbb szavazatot kapott álláspontot kell a döntéshozó elé terjeszteni. Véleményeltérés hiányában nem szükséges külön szavazást tartani.
- 3.6. Az értékelési/bírálati jegyzőkönyv alapján írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot kell a bírálóbizottságnak a döntéshozó elé terjeszteni, melyet valamennyi, értékelésben részt vevő bíráló tag aláír. Az írásbeli szakvélemény és döntési javaslat tartalmazza legalább:
  - az eljárás megnevezését
  - javaslatot az érvényes ajánlattevő(k)re, javaslatot az érvénytelen ajánlattevő(k)re és az érvénytelenség indokaira
  - javaslatot az eljárás eredményére, illetőleg eredménytelenségére és annak indokára
  - eredményes eljárás esetén javaslatot a nyertes gazdasági szereplőre, a nyertes ajánlat szerinti értékelési szempontok ismertetésével
  - adott esetben javaslatot a második helyezett nyertes gazdasági szereplőre, az ajánlata szerinti értékelési szempontok ismertetésével
- 3.7. Résztvételi jelentkezés esetén a 3.5. pont szerintieket megfelelően alkalmazni kell, arra tekintettel, hogy résztvételi szakaszban ajánlat nem tehető.
- 3.8. Közbenső döntés meghozatalának felmerülése esetén a bírálóbizottság javaslatot tesz a döntéshozó részére, és a döntéshozó a javaslat szerinti tartalommal hozza meg döntését.

2.2. Az Önkormányzat köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy az illetékes ellenőrző, vagy más illetékes szervek kérésére a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat megküldeni, illetőleg részükre hozzáférést biztosítani.

2.3. A közbeszerzési eljárás folyamán az eljárási iratok eredeti példánya a témafelelősnél állnak rendelkezésre, illetőleg az eljárás lezárultáig a témafelelős őrzi meg, majd azt követően az irattározási rend szerint az 1.2. pontra figyelemmel irattárba helyezi. Külső szakértő, a közbeszerzési eljárás teljeskörű lefolytatására igénybe vett lebonyolító közreműködése esetén az eljárási iratok eredeti példánya a külső szakértőnél, lebonyolítónál állnak rendelkezésre, illetőleg az eljárás lezárultáig a lebonyolító őrzi meg azokat. A szerződés(ek) megkötését követően, illetőleg ajánlatkérői igény esetén adott esetben a közbeszerzési eljárás ellenőrzését, utóellenőrzését követően a lebonyolító iratjegyzékkel együtt a nála lévő iratokat az Ajánlatkérő, illetőleg kijelölt képviselője részére átadja. Az iratmegőrzési kötelezettség ezt követően az Önkormányzatot terheli a saját irattározási rendje szerint.

2.4. Az Önkormányzat a közbeszerzési eljárás dokumentumait adott esetben – a támogatás elszámolása érdekében, és az elszámoláshoz szükséges formában – a támogatást nyújtó, illetőleg jogszabály szerint más ellenőrzésre feljogosított szervezet/személy rendelkezésére bocsátja. Az eredeti iratok rendelkezésre bocsátása esetén gondoskodni kell az eredeti iratok nyomtatott, vagy elektronikus másolatának elkészítéséről, és egyidejűleg meg kell jelölni a másolt iratok között az eredeti iratok fellelhetőségének helyét.

## **VI. fejezet**

### **A közbeszerzések belső ellenőrzése**


A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzését a rá vonatkozó munkatervben foglaltak szerint az Önkormányzat munkaszervének belső ellenőrzést végző szervezeti egysége látja el. A belső ellenőrzés magában foglalja a közbeszerzési eljárások törvényességének és szakszerűségének vizsgálatát, mely kiterjed különösen az elbírálás szempontjainak megfelelő alkalmazására, azok érvényesülésére, a szerződések megkötésére, módosítására és teljesítésére.

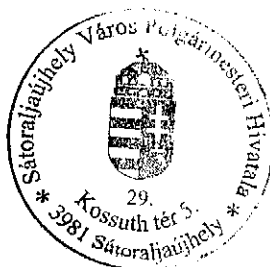
## **VIII. fejezet**

### **Záró rendelkezések**

A jelen szabályzattól eltérő egyedi eljárási rend megalkotására – a szabályzat szerinti feltételekkel – a polgármester jogosult. Jelen szabályzat 2016. április elsején lép hatályba, és rendelkezéseit az ezt követően indított közbeszerzési eljárásokra kell alkalmazni.

Sátoraljaújhely, 2016. március 31.

  
Fedorné dr. Fráter Zsófia  
címmzetes főjegyző



  
Szamosvölgyi Péter  
polgármester