***BANA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA***

***KÖZBESZERZÉSI***

***SZABÁLYZATA***

***Hatályos: 2022. február 15. napjától***

# *A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK HELYI SZABÁLYAIRÓL*

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

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

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

***I. fejezet***

***A Kbt. hatálya alól kivont beszerzések eljárásrendje***

***1.§***

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

***II. fejezet***

***A közbeszerzési értékhatárt elérő beszerzések eljárásrendje***

***2. §***

1. *A közbeszerzési eljárás lefolytatása kötelező, ha az árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés, szolgáltatási koncesszió, valamint építési beruházás, valamint az építési koncesszió értéke eléri, vagy meghaladja a Kbt-ben meghatározott értékhatárt, melynek mindenkori értékét minden évben a költségvetési törvény határozza meg.*
2. *A közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó eljárások irányítása a polgármester feladata, a döntés-előkészítés a Közbeszerzési Bizottság (Kbt. szerinti bírálóbizottság) hatásköre, az eljárás eredményéről való döntés (eljárást lezáró döntés meghozatala) pedig az Önkormányzat Képviselő-testületének hatásköre.*
3. *Minden közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő köteles biztosítani, a gazdasági szereplő pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát. Az ajánlatkérőnek esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítania a gazdasági szereplők számára. Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők a közbeszerzési eljárásban a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni. A joggal való visszaélés tilos. Az ajánlatkérőnek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.*
4. *A közbeszerzési eljárásokban az eljáró személyek a jelen szabályzatban rögzített feladatok ellátásáért tartoznak felelősséggel.*
5. *A közbeszerzési eljárásokban figyelembe kell venni az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet szabályait (EKR rendelet).*

***3.§***

***Az eljárások előkészítése***

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

***4.§***

***Az eljárások megindítása***

1. *A közbeszerzési eljárás megindítása a Polgármester feladata, amennyiben a közbeszerzési eljárás a közbeszerzési tervben szerepel és a közbeszerzés lefolytatását követően megkötendő szerződés alapján tett kötelezettségvállalás az Önkormányzat költségvetésében tervezésre került vagy annak forrása támogatói okirattal más szervezet biztosítja.*
2. *Az ajánlattételi felhívás vagy eljárást megindító felhívás vagy ajánlati felhívás és a Kbt. 57. § (1) bekezdése szerinti Közbeszerzési Dokumentumok elkészítése (kivéve a közbeszerzés tárgyára vonatkozó műszaki leírás) a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladata és felelőssége.*
3. *A Közbeszerzési Dokumentáció (ajánlattételi felhívás vagy eljárást megindító felhívás vagy ajánlati felhívás és a Közbeszerzési Dokumentumok) – amennyiben az releváns - az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályok szerinti minőségellenőrzésre történő benyújtása, továbbá az észrevételeknek megfelelő dokumentáció elkészítése és jóváhagyatása a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladata és felelőssége.*
4. *Az ajánlattételi felhívás gazdasági szereplőknek történő közvetlen megküldésével induló eljárásokban az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők személyéről a Polgármester dönt.*
5. *A gazdasági szereplők kiválasztásakor a Kbt. 115. § előírásait be kell tartani.*
6. *A Közbeszerzési Dokumentáció jóváhagyása a Polgármester feladata.*

***5.§***

***Bírálóbizottság***

1. *A bírálóbizottság tagjainak megbízásáról a Polgármester gondoskodik. A Polgármester a bírálóbizottság tagjának folyamatos vagy egy közbeszerzés lefolytatásának erejéig is adhat megbízást.*
2. *A bírálóbizottság létszáma minimum 3 fő, tagjainak szakmai összetételére a Kbt. 27. § (3) bekezdés előírásai vonatkoznak, azaz a bírálóbizottság tagjait úgy kell összeállítani, hogy a bizottság rendelkezzen:*
   1. *a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai*
   2. *közbeszerzési*
   3. *jogi és*
   4. *pénzügyi ismeretekkel.*
3. *Egy szakember több szakértelmet is képviselhet a bírálóbizottságban.*
4. *Nem lehet a bírálóbizottság tagja az a személy, aki a végleges döntéshozó vagy döntéshozó testület tagja.*
5. *A bírálóbizottság döntési hatásköre:*
   1. *tárgyalásos eljárásban az eljárásból kizárt ajánlattevők megjelölése*
   2. *tárgyalásos eljárásban az érvénytelen ajánlatok kiválasztása*
6. *A bírálóbizottság döntés-előkészítési hatásköre:*
   1. *tárgyalásos eljárásban a közbeszerzési eljárást lezáró döntést előkészítő javaslat elkészítése írásos formában,*
   2. *nem tárgyalásos eljárásokban, az eljárásból kizárt ajánlattevők megjelölésére, az érvénytelen ajánlatok kiválasztására és közbeszerzési eljárást lezáró döntésre vonatkozó javaslat elkészítése írásos formában (jegyzőkönyv, bírálóbizottság tagjainak indokolással ellátott bírálati lapjainak összegezése)*
7. *A bírálóbizottság határozatképes, ha ülésén tagjainak több mint fele jelen van. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.*
8. *A külsős közbeszerzési szakértő köteles a benyújtott ajánlatok, a beérkezett hiánypótlások, felvilágosítások és indokolások birtokában elvégezni az ajánlatok alkalmassági vizsgálatát és megállapítani az esetleges kizárási és érvénytelenségi indokokat és javaslatot tenni az ajánlatok értékelésére és a nyertes személyére, elvégezni a számítási hibák javítását: mindezt írásos szakvélemény formájában.*
9. *Az írásos szakvéleményt a bírálóbizottsági ülést megelőzően minimum 24 órával elektronikus formában a tagok részre el kell juttatni. A bírálóbizottság ülésén a közbeszerzési szakértő írásos anyaga, valamint az ülésen betekintésre átadott ajánlatok alapján megvitatják a kizárási és érvénytelenségi indokokat, ill. az érvényes ajánlatok értékelését.*
10. *Az ülés végén a bírálóbizottság minden tagja elkészíti indokolással ellátott bírálati lapját. Az egyéni bírálati lapok összesítésével, egyszerű többség figyelembe vételével a bírálóbizottság a szavazatokat összegző jegyzőkönyvet készít, mely jegyzőkönyv adja döntéshozók részére a döntési javaslatot.*
11. *A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó köteles a bírálati eljárásban a kötelezően előírt okiratok meglétét ellenőrizni, a jogszabály előírásainak megfelelően elvégezni a bírálati eljárás teljes dokumentálását.*

***6. §***

***Az eljárások lebonyolítása***

1. *A közbeszerzési eljárásban az eljárások lebonyolítása a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladata és felelőssége.*
2. *A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó hatásköre, feladata:*

*- javaslattétel az Ajánlatkérő ajánlatkérési stratégiájának kialakítására,*

*- a Megbízó igényeinek megfelelő ajánlattételi felhívás/eljárást megindító felhívás/részvételi felhívás/ajánlati felhívás és a Közbeszerzési Dokumentáció összeállítása,*

*- a Közbeszerzési Dokumentáció – amennyiben az releváns - az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályok szerinti minőségellenőrzésre történő benyújtása, ill. az észrevételeknek megfelelő dokumentáció elkészítése és jóváhagyatása,*

*- a megindítandó eljárás jóváhagyott felhívásának megküldése a Közbeszerzési Hatóság részére,*

*- a jóváhagyott felhívás feladása, vagy közvetlen megküldése az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők,,*

*- a gazdasági szereplők által feltett kérdések (kiegészítő tájékoztatás kérés) összegyűjtése - szakmai kérdésekben a közbeszerzési műszaki leírást készítő szakember bevonásával - a kérdések megválaszolása (kiegészítő tájékoztatás megadása),*

*- az EKR rendszerben a közbeszerzés lebonyolítója tekintetében meghatározott feladatok ellátása,*

*- a benyújtott ajánlatban vagy részvételi jelentkezésben található, hiányosságok, nem egyértelmű kijelentések, nyilatkozatok, igazolások tartalmának tisztázása érdekében hiánypótlási felhívás, felvilágosítás-kérés, indokolás-kérés elkészítése és megküldése ajánlattevők részére,*

*- számítási hiba esetén, számítási hiba javításának megküldése ajánlattevők részére,*

*- a beérkezett ajánlatok minősítése és értékelése (alkalmatlanság és érvénytelenség megállapítása),*

*- az ajánlatok értékelésének elkészítése, a szükséges értékelési dokumentumok, döntési javaslat elkészítése,*

*- a tanácsadói szakvélemény előterjesztése a felállított bírálóbizottság részére,*

*- részvétel a bírálóbizottságban,*

*- Amennyiben az releváns, az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályok szerinti szabályossági tanúsítvány megszerzése,*

*- az előzetes vitarendezési kérelmek Közbeszerzési Adatbázisban történő közzététele az EKR-ben,*

*- az előzetes vitarendezési kérelmek megválaszolása a Kbt. 80. § (4) bekezdés szerint,*

*- a megkötött szerződés Közbeszerzési Adatbázisban történő közzététele az EKR-ben,*

*- összegezés az eljárás eredményéről dokumentum elkészítése és megküldése az ajánlattevők részére,*

*- tájékoztató az eljárás eredményéről hirdetmény feladása,*

*- Amennyiben az releváns, az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályok szerinti támogató tartalmú utóellenőrzési jelentés megszerzése,*

*- Az esetleges szerződésmódosítás – amennyiben az releváns – a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályok szerinti minőségellenőrzésre történő benyújtása, az észrevételeknek megfelelő szerződésmódosítás elkészítése és jóváhagyatása,*

*- az esetlegesen előforduló szerződésmódosítások közbeszerzési szempontból történő előkészítése, dokumentálása, a tájékoztató elkészítése, feladása,*

*- Amennyiben az releváns, az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályok szerinti szerződésmódosításra vonatkozó támogató tartalmú utóellenőrzési jelentés megszerzése,*

*- valamennyi az eljárás előkészítése és lebonyolítása során szükséges előterjesztés és jegyzőkönyv elkészítése, az eljárás teljes körű dokumentálása,*

*- részvétel az Ajánlatkérő által vagy ellen indított jogorvoslati eljárásban,*

*- az eljárás komplett dokumentálása,*

*- az eljárás során az EKR rendelet előírásainak történő megfelelőségről való gondoskodás.*

***7. §***

***Eljárást lezáró döntés meghozatala***

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

***8.§***

***A belső ellenőrzés felelősség rendje***

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

***9. §***

***A dokumentálás rendje***

*(1) Minden közbeszerzési eljárást – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig – írásban kell dokumentálni. Az eljárás dokumentumairól szkennelt formában komplett elektronikus példányt is kell készíteni.*

*(2) A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őriznie az Önkormányzatnak. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell megőrizni.*

1. *A dokumentálás rendjének betartásáért a jegyző felel. A jegyző az EKR rendszerben superuseri feladatokat lát el. Az egyes eljárásokban a jogosultságokat minden esetben a superuser határozza meg*

***10. §***

***Záró rendelkezések***

1. *E szabályzat 2022. február 15-én lép hatályba.*
2. *A szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépést követően kezdődő közbeszerzési és beszerzési eljárásokra kell először alkalmazni.*

**Toma Richárd Dr. Bacsárdi József**

polgármester jegyző

*Záradék*

*Bana Község Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatát Bana Község Önkormányzata Képviselő-testülete …./2022. (…….) számú határozatával jóváhagyta.*

**Dr. Bacsárdi József**

jegyző