

**NYÍRMÁRTONFALVA KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
ÉS INTÉZMÉNYEI
KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA**

A Képviselő-testület

a Nyírmártonfalva Községi Önkormányzat (továbbiakban: Önkormányzat) és a Nyírmártonfalva Községi Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) beszerzéseinek egységes szemlélet szerinti gazdaságos és szabályozott végrehajtása, lebonyolítása, a beszerzések átláthatóságának megteremtése, az önkormányzati pénzeszközök ellenőrzött és széles körű nyilvánosságra alapozott felhasználása, a vállalkozói esélyegyenlőség és a vállalkozói verseny tisztaságának biztosítása érdekében a Közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. tv. (továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésében előírtak teljesítése érdekében az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot alkotja meg:

I.

A KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT HATÁLYA

1. A Közbeszerzési Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az Önkormányzat és intézményei, valamint a Hivatal, mint ajánlatkérő (továbbiakban: ajánlatkérő) által lefolytatandó közbeszerzési, tervpályázati valamint koncessziós beszerzési eljárásokban azok előkészítése, kiírása, lefolytatása során.
2. A Közbeszerzési Szabályzat előírásait köteles betartani a közbeszerzési eljárásban részt vevő valamennyi személy és szervezet.
3. A szabályzat előírásai alkalmazhatók a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzéseknél is.

II.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK TERVEZÉSE, NYILVÁNOSSÁGA

1. Az ajánlatkérő a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (továbbiakban közbeszerzési terv) köteles készíteni, az adott évre tervezett közbeszerzésekről, amelyet a Képviselő-testület a költségvetés elfogadásával, vagy azt követően hagy jóvá.

A közbeszerzési terv elkészítése előtt az ajánlatkérő indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben megfelelően szerepeltetni kell.

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

Az ajánlatkérő továbbá a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathat. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

A közbeszerzési terv nyilvános, azt legalább 5 évig meg kell őrizni. A Jegyző - a közbeszerzési terv vagy módosításának elfogadását követően haladéktalanul - köteles gondoskodni annak közzétételéről, a Közbeszerzési Hatóság által működtetett

Közbeszerzési Adatbázisban. Amennyiben az Adatbázisban való közzététel valamely okból nem lehetséges, az Önkormányzat saját honlapján kell a közzétételt teljesíteni.

2. Az ajánlatkérő a költségvetési év kezdetét követően előzetes összesített tájékoztatót készíthet az adott évre, vagy az elkövetkezendő legfeljebb tizenkét hónapra tervezett összes árubeszerzéséről, építési beruházásáról vagy szolgáltatás megrendeléséről, melyről a Képviselő-testület a közbeszerzési terv elfogadásával egyidejűleg dönt.

Adott esetben az előzetes összesített tájékoztatót tartalmazó hirdetmény elkészítéséről és megjelentetéséről a jegyző gondoskodik.

Az előzetes tájékoztatót tartalmazó hirdetmény közzététele nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

3. Az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban – amennyiben a Közbeszerzési Adatbázisban való közzététel nem lehetséges, az Önkormányzat saját honlapján – közzétenni
 - a) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul;
 - b) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos Kbt. 80. § (2) bekezdése szerinti adatokat az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul;
 - c) a Kbt. 9. § (1) bekezdés *b)–i)* pontjának, valamint a 12. § (1)–(5) bekezdésének alkalmazásával megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul;
 - d) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul;
 - e) a részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezést, a részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg;
 - f) a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat: hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében felhívásra), a szerződő felek megnevezését, azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e, a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, továbbá az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét a szerződés mindegyik fél – támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet – által történt teljesítését követő harminc napon belül;
 - g) a külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összegzést az ott előírt határidőig.

A hivatkozott dokumentumok közzétételéről a jegyző gondoskodik.

III.

AZ AJÁNLATKÉRŐ NEVÉBEN ELJÁRÓ ÉS AZ ELJÁRÁSBA BEVONT SZEMÉLYEK

1. Az ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzetek kialakulását.
2. Az ajánlatkérő nevében a Képviselő-testület, egyedi esetekben, a Képviselő-testület felhatalmazása alapján – utólagos tájékoztatás mellett – a polgármester jár el.
3. Az ajánlatkérő közbeszerzési eljárásainak lefolytatásával kapcsolatos feladatokat az alábbi bizottság és szervezetek látják el:

- a) Képviselő-testület;
 - b) Polgármester;
 - c) A tervpályázat elbírálására létrehozott zsűri (továbbiakban: Zsűri);
 - d) Az eljárásba bevont külső szakértő vagy szervezet (Tanácsadó);
 - e) Hivatal.
4. 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 vagy más érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.
- 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.
5. Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e a Kbt. 25.§ szerinti összeférhetetlenség.
- A közbeszerzési eljárás minden szakaszában (előkészítés, felhívás, közbeszerzési dokumentumok elkészítése, ajánlatok értékelése, és az eljárás egyéb szakaszában) ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek együttesen rendelkezniük kell a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel.
6. A 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. Akinek személyére nézve összeférhetlenségi ok áll fenn, vagy keletkezett, az köteles az eljárásban való részvételét azonnal megszüntetni.

IV.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK LEFOLYTATÁSÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

1. A Közbeszerzési eljárás megkezdéséről – a költségvetés és közbeszerzési terv figyelembe vételével – a Képviselő-testület dönt.

2. A közbeszerzési eljárás előkészítése, lefolytatása során az ajánlatkérő jogai és kötelezettségei gyakorlásában – az ajánlatkérő által történő megbízás szerint – a polgári jogi szerződés alapján közreműködő Szaktanácsadó segítheti.
3. A közbeszerzés tárgyától és értékétől függően az érintett intézmény vezetőjéből, a Polgármesteri Hivatal egy – a jegyző által kijelölt – dolgozójából, a közbeszerzés tárgya szerinti szakértő személyből/személyekből vagy megbízott külső szakértő személyből/személyekből a legalább 3 fős, de minden esetben páratlan létszámú Bíráló Bizottság áll fel, az ajánlatoknak a - szükség esetén a hiánypótlást, felvilágosítás vagy indokolás [Kbt. 71-72. §] megadását követő – Kbt. szerinti elbírálására és értékelésére.

A Bírálóbizottság tagjainak együttesen rendelkezniük kell a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel.

A Bíráló Bizottságot a polgármester hívja össze. A Bíráló Bizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a döntéshozó Képviselő-testület vagy a polgármester részére.

A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.

Amennyiben az ajánlatkérő nevében a polgármester hozza meg az eljárást lezáró döntést, ő nem lehet a bírálóbizottság tagja. Testületi döntéshozatal esetén a Képviselő testület kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a Bírálóbizottságba. Testületi döntéshozatal esetében név szerinti szavazást kell tartani.

V.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSE

1. A közbeszerzési eljárás előkészítése körében el kell végezni az adott közbeszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekményeket, így különösen az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet – illetőleg piacfelmérést a közbeszerzés becsült értékének meghatározását, az eljárást megindító (meghirdető) hirdetmény, felhívás, dokumentáció előkészítését.
2. Az ajánlatkérő köteles a közbeszerzési eljárást – a beszerzés tárgyára és becsült értékére tekintettel – megfelelő alapossággal előkészíteni.
3. Az ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott közbeszerzési dokumentumoknak biztosítaniuk kell, hogy az eljárásban a gazdasági szereplők képesek legyenek műszakilag megfelelő, fizikailag megvalósítható és gazdasági szempontból reális ajánlatot adni. Az ajánlatkérőnek már a közbeszerzési eljárás előkészítése során törekednie kell a magas minőségű teljesítés feltételeinek biztosítására, a környezet – beszerzés tárgyára tekintettel biztosítható – védelmére és a fenntarthatósági szempontok figyelembevételére, valamint a beszerzés tárgyát érintő szerződésmódosítások megelőzésére.
4. A közbeszerzési eljárások előkészítése a megbízott Tanácsadó, illetve ennek hiányában a Hivatal feladata. Az előkészítő feladatai:
 - 4.1. Javaslatot tesz a közbeszerzési eljárás fajtájára (nyílt, meghívásos, tárgyalásos, innovációs partnerség, versenypárbeszéd).

- 4.2. Meghatározza az előkészítéssel (pl. becsült érték megállapításával, piacfelméréssel) kapcsolatos feladatokat és az ezekhez kapcsolódó intézkedéseket.
- 4.3. Javaslatot tesz az alkalmassági, alkalmatlansági szempontokra, a kizárási okokra, értékelési szempontokra, a pontozásra, az eljárási hirdetmény, részvételi felhívás szövegére, ajánlati biztosíték összegére, a keretszerződés megállapodásra, a részajánlattételre, az alternatív ajánlattételre.
- 4.4. Szükség esetén javaslatot tesz a gyorsított, keret – megállapodásos eljárás alkalmazására.
- 4.5. Ütemtervet készít az adott eljárásra, amely tartalmazza az egyes eljárási cselekmények tervezett időpontját, az egyes cselekményekhez kapcsolódó feladatokat és azok felelősét.
- 4.6. Kötelezően elkészíti az ajánlati dokumentációt, szükség esetén a részvételi dokumentációt.
- 4.7. Tárgyalásos eljárásban javaslatot tesz a tárgyalási fordulók számára, és a tárgyalás szabályaira vonatkozóan.
- 4.8. Elkészíti és beszerzi az összeférhetetlenségi nyilatkozatokat.
- 4.9. Tervpályázati eljárásban a Zsűri tagjainak személyére vonatkozóan javaslatot tesz és, elfogadásra a Képviselőtestület elé terjeszti.
- 4.10. Elvégzi a közbeszerzési eljárás előkészítéséhez szükséges mindazon feladatokat, mellyel az ajánlatkérő megbízza.

5. Az ajánlatkérő köteles a becsült érték meghatározása céljából külön vizsgálatot végezni és annak eredményét dokumentálni. A vizsgálat során az ajánlatkérő objektív alapú módszereket alkalmazhat. Ilyen módszerek különösen

- a) a beszerzés tárgyára vonatkozó indikatív ajánlatok bekérése,
- b) beszerzés tárgyára vonatkozó, arra szakosodott szervezetek által végzett piackutatás,
- c) igazságügyi szakértő igénybe vétele,
- d) szakmai kamarák által ajánlott díjszabások,
- e) szakmai kamarák által előállított és karbantartott, megvalósítási értéken alapuló, részletes építési adatbázis,
- f) a Közbeszerzési Hatóság által kiadott árstatisztika,
- g) az ajánlatkérő korábbi, hasonló tárgyra irányuló szerződéseinek elemzése.

6.Építési beruházások esetében az eljárás csak a külön jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő tervek birtokában indítható meg. Külön jogszabályban foglalt esetekben az ajánlatkérőnek tervellenőrzésről és tervezői művezetésről is gondoskodnia kell.

7.Az eljárást megindító felhívások (ajánlattételi/ajánlati/részvételi felhívások) tartalmát a Képviselő-testület rendes vagy soron kívüli ülésén fogadja el, vagy a Képviselő-testület felhatalmazása alapján a polgármester fogadja el.

VI.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSA

1. A közbeszerzési eljárást megindító felhívás a közbeszerzési eljárás egyes fajtáira irányadó szabályok szerint ajánlati felhívás, részvételi felhívás, ajánlattételi felhívás vagy közvetlen részvételi felhívás lehet.
2. A Hivatal és adott esetben a (Szak)tanácsadó feladatai a közbeszerzési eljárás lefolytatása során:

- 2.1. Gondoskodik arról, hogy az ajánlati felhívás, ajánlattételi felhívás, részvételi felhívás, előzetes tájékoztató a Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőbizottsága részére határidőben megküldésre kerüljön. A Szerkesztőbizottság hiánypótlási felhívása esetén haladéktalanul közli a hiánypótlásra, illetve a jogszabályokba ütköző előírás kiküszöbölésére irányuló javaslatát. A hirdetmény tartalmának jelentős megváltoztatása esetén a Képviselőtestület összehívásának szükségességéről tájékoztatja a Jegyzőt.
- 2.2. Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetében elkészíti az ajánlattételi felhívást, továbbá az ajánlattételre felhívni kívánt szervezetek adatairól, valamint a tárgyalásos eljárás alkalmazását megalapozó körülményekről szóló tájékoztatót.
- 2.3. Az ajánlatok, részvételi jelentkezések személyesen történő beadása esetén átvételi elismervényt állít ki, mely tartalmazza az átadó – átvevő nevét, az ajánlat, részvételi jelentkezés átadás – átvételének időpontját.
- 2.4. Lebonyolítja az ajánlat, részvételi jelentkezés felbontását, dokumentálását.
- 2.5. Az ajánlatok, részvételi jelentkezések felbontásáról és ismertetéséről jegyzőkönyv elkészítése és az ajánlattevők, illetve részvételre jelentkezők részére történő igazolható átadása, megküldése.
- 2.6. Az értékelés szempontjából lényeges ajánlati elemek tartalmát megalapozó adatokat, valamint indokolást köteles írásban kérni és erről a kérésről a többi ajánlattevőt egyidejűleg, írásban értesíteni, ha az ajánlat a megkötni tervezett szerződés tárgyára figyelemmel aránytalanul alacsony összeget tartalmaz az értékelési szempontként figyelembe vett ár vagy költség, vagy azoknak valamely önállóan értékelésre kerülő eleme tekintetében.
- 2.7. Részvételi eljárás eredményességétől függően javaslatot tesz az ajánlattételre, felhívandók személyére.
- 2.8. Lefolytatja a részvételi szakasz eredményhirdetését.
- 2.9. Elkészíti a részvételi szakasz eredményéről szóló írásbeli összefoglalást, gondoskodik Közbeszerzési Értesítőnek határidőben történő megküldéséről és az eredményhirdetésről távollevő részvételre jelentkezőknek történő megküldéséről.
- 2.10. Elkészíti a részvételre jelentkezők kizárásáról, alkalmatlanságáról, a részvételi jelentkezések érvénytelenségéről szóló tájékoztatót, határidőben megküldi a részvételre jelentkezőknek.
- 2.11. Az ajánlattételi határidő meghosszabbítása esetén elkészíti és megküldi az ajánlattevőknek az ezzel kapcsolatos értesítést.
- 2.12. Az ajánlati felhívás visszavonása esetén elkészíti és megküldi az ajánlattevőknek az erről szóló tájékoztatót, elkészíti az ezzel kapcsolatos eljárás eredménytelenségére vonatkozó hirdetményt és megküldi a Közbeszerzési Értesítőnek.
- 2.13. A végleges szakvélemény és az indoklással ellátott bírálati lapok alapján előterjesztés formájában döntési javaslatot készít a Képviselő-testület részére. A nemzeti értékhatárokat elérő, vagy meghaladó, de a közösségi értékhatárokat el nem érő közbeszerzési eljárásokban javaslata kiterjed – a Kbt.-ben meghatározott feltételek fennállása esetén – a tárgyalás, vagy újabb ajánlattétel kezdeményezésére is.
- 2.14. Ajánlattevői kérésre tájékoztatót ad a nyertes ajánlat jellemzőiről és a kérést benyújtó ajánlattevő által benyújtott ajánlathoz viszonyított előnyeiről.
- 2.15. Az eljárás eredményére vonatkozó írásbeli összefoglalás elkészítése.
- 2.16. Gondoskodik az összefoglalás megküldéséről az Európai Bizottság, a Közbeszerzési Hatóság, a közbeszerzési eljárás ellenőrzésére feljogosított más szervezet vagy a Gazdasági Versenyhivatal kérésére. Az Európai Bizottság részére a közbeszerzésekért felelős miniszteren keresztül kell az összefoglalást megküldeni.
- 2.17. Az eljárás eredményéről, eredménytelenségéről szóló hirdetmény elkészítése, határidő megküldése a Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőbizottságának.

- 2.18. Két szakaszos eljárásnál elkészíti az ajánlattételi felhívást és gondoskodik annak az ajánlattevők részére történő megküldéséről, valamint – ha van – az ajánlati dokumentáció rendelkezésre bocsátásáról, kérés esetén az ajánlatkérőknek történő megküldéséről.
- 2.19. Megtesz minden, a közbeszerzési eljárás lefolytatása során szükséges – fentiekben nem részletezett – cselekményt, intézkedést, amellyel az ajánlatkérő megbízza.
3. A Bíráló Bizottság feladata:
- 3.1. Értékeli a beérkezett ajánlatokat, részvételi jelentkezéseket az ajánlattételi felhívásnak megfelelően.
- 3.2. Értékelés során megállapítja, hogy melyik ajánlat érvényes illetve érvénytelen, valamint, hogy mely ajánlattevő alkalmas illetve alkalmatlan a szerződés teljesítésére, szükséges –e kizárása.
- 3.3. Tárgyalásos eljárás esetében lefolytatja a tárgyalást.
- 3.4. Szükség esetén javaslatot tesz az ajánlattételi határidő meghosszabbítására.
- 3.5. Szükség esetén javaslatot tesz az ajánlati felhívás visszavonására.
- 3.6. Javaslatot tesz a részvételi szakasz Kbt. 75. § (1) bekezdése szerinti eredménytelenségre, illetőleg új közbeszerzési eljárás lefolytatására.
- 3.7. Döntési javaslat alapján kezdeményezi a Képviselő-testület összehívását az esetleges közbenső intézkedések, döntések meghozatala céljából.
- 3.8. Az értékelés során írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó részére.
4. Az ajánlatok, részvételi jelentkezések felbontásáról és ismertetéséről készült jegyzőkönyvet a (szak)tanácsadó, ennek hiányában az önkormányzat tisztségviselője kézjegyével látják el. A jegyzőkönyv mellékletét képezi a jelenléti ív.
5. Az ajánlatok, részvételi jelentkezések értékeléséről készült jegyzőkönyvet a Bíráló Bizottság tagjai és a (szak)tanácsadó, ennek hiányában az önkormányzat tisztségviselője kézjegyével látják el. A jegyzőkönyv mellékletét képezi a jelenléti ív és a tagok egyéni bírálati lapja.
6. Tárgyalásos eljárás esetén, a tárgyalásról készített jegyzőkönyvet az ajánlattevők is aláírják. A jegyzőkönyv mellékletét képezi a jelenléti ív.
8. A Képviselő-testület – a végleges szakvélemény és indoklással ellátott bírálati lapok alapján előterjesztés formájában – a Bíráló Bizottság által elkészített döntési javaslatot rendes, vagy soron kívüli ülésén vitatja meg. A Képviselő-testület a döntést – egyszerű többséggel – az előterjesztett javaslat elfogadásával, módosításával, újratárgyalásával határozat formájában hozza meg, melynek tartalmaznia kell:
- Az eljárás eredményének, eredménytelenségének megállapítását indoklással együtt,
 - Érvénytelen ajánlatok, kizárt ajánlattevők megállapítását indoklással együtt,
 - Két szakaszos eljárásban az ajánlattételi felhívás tartalmát,
 - nyertes ajánlattevő nevét, székhelyét, ellenszolgáltatásának összegét,
 - Esetlegesen a következő legkedvezőbb ajánlattevő nevét, székhelyét, ellenszolgáltatásának összegét,
 - Az eljárás eredményére vonatkozó döntés ajánlattevőknek való megküldéséért felelős személyként a polgármestert,
 - Az írásbeli összegezés tartalmát,
 - Szerződéskötés időpontját, a szerződés aláírásáért felelős személyként a polgármestert.

9. A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződést a polgármester írja alá.
10. A polgármester hatáskörében lefolytatott közbeszerzési eljárások során a VI. fejezetben Képviselő-testület részére megállapított jogokat a polgármester gyakorolja.

VII.

A TERVPÁLYÁZATI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSA

1. Tervpályázati eljárás lefolytatása a 310/2015. (X.28.) Korm. rendelet szabályai az irányadóak.
2. A Tanácsadó, illetve ennek hiányában a Hivatal feladatai a közbeszerzési eljárás során:
 - 2.1. Előkészíti az ajánlattételi felhívást, és azt elfogadásra a Képviselő-testület elé terjeszti, gondoskodik a felhívás megküldéséről, illetve hirdetmény útján való közzétételéről.
 - 2.2. A kiegészítő tájékoztatást igénylő, illetve a konzultáción elhangzó kérdésekre adandó válaszok írásban történő rögzítése és ajánlattevők részére történő megküldése.
 - 2.3. Az ajánlatok felbontásáról és ismertetéséről a jegyzőkönyv elkészítése és az ajánlattevők részére történő igazolható átadása vagy megküldése.
 - 2.4. Az ajánlatok elbírálásának szakmai előkészítése. A végleges szakvélemény és az indoklással ellátott bírálati lapok alapján a döntési javaslatát a Képviselő-testület elé terjesztése.
 - 2.5. Az írásbeli összegzés elkészítése és ajánlattevők részére történő megküldése, az érvényes ajánlattevőknek a nyertes ajánlat jellemzői ismertetésére irányuló kérelmének teljesítése – a Kbt.-ben szabályozottak szerint – valamint a szerződés aláírásra alkalmas állapotban való megszerkesztése.
 - 2.6. Megtesz mindent a közbeszerzési eljárás lefolytatása során szükséges – a fentiekben nem részletezett – cselekményt, intézkedést, amellyel az ajánlatkérő megbízza.
3. Az ajánlatok átvételére, őrzésére a hatodik fejezet 2.6. és 2.7. pontjában meghatározottak szerint kell eljárni.
4. Az ajánlatok bontására az ajánlattételi határidő lejártakor kerül sor.
5. Az ajánlatok felbontásáról és ismertetéséről készült jegyzőkönyvet a bizottság tagjai és a tanácsadó, illetve ennek hiányában az önkormányzat tisztségviselője kézjegyükkal látják el. Tárgyalásos eljárás esetén a tárgyalásról készített jegyzőkönyvet az ajánlattevők is aláírják. A jegyzőkönyv mellékletét képezi a jelenléti ív.
6. Az eljárást lezáró döntést a Képviselő-testület vagy a polgármester hozza meg.

VIII.

A KÖZBESZERZÉSEK ELLENŐRZÉSE

Az ajánlatkérő a belső ellenőrzésről szóló szabályzatban, külön fejezetben meghatározza a közbeszerzésének belső ellenőrzésének rendjét.

IX.

KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ALAPJÁN KÖTÖTT SZERZŐDÉSEK MÓDOSÍTÁSA

1. A szabályzat jelen pontjának előírásait kell alkalmazni az Önkormányzat által kötött szerződés felek – vagy az erre jogosult valamelyik fél – általi módosítására, valamint a felek jogviszonyának a szerződésben foglalt rendelkezéseknek megfelelő változására (a továbbiakban együtt: szerződésmódosítás).
 2. A szerződés – a 4 vagy 6 pontban foglalt feltételek vizsgálata nélkül – új közbeszerzési eljárás lefolytatása nélkül módosítható, ha a módosítás eredményeként az ellenérték növekedése – vagy több módosítás esetén azok nettó összértéke – nem éri el az alábbi értékek egyikét sem
 - a) az uniós értékhatárt elérő értékű eredeti szerződés esetén az uniós értékhatárt;
 - b) szolgáltatás és árubeszerzés esetén az eredeti szerződés értékének 10%-át, építési beruházás, építési vagy szolgáltatási koncesszió esetén az eredeti szerződéses érték 15%-át; valamint a módosítás nem változtatja meg a szerződés általános jellegét és illeszkedik az eredeti szerződés jellegéhez.
 3. A 2 pontot arra a szerződésmódosításra lehet alkalmazni, amely a szerződés értékének változásával jár, a szerződéses jogviszony több elemét érintő módosítás esetén a módosítás azon elemeire, amelyek az érték változásával összefüggenek.
 4. A 2 pontban szabályozott esetek mellett a szerződés – a 6. pontban foglalt feltételek vizsgálata nélkül – új közbeszerzési eljárás lefolytatása nélkül módosítható, illetve módosulhat az alábbiak közül bármely esetben:
 - a) ha a szerződés minden ajánlattevő számára előre megismerhető módon, egyértelműen rögzíti a szerződés meghatározott tartalmi elemei későbbi változásának (ideértve az opció gyakorlásának) pontos feltételeit és tartalmát. Az ilyen szerződéses feltételek azonban nem rendelkezhetnek olyan módosításokról, amelyek megváltoztatnák a szerződés általános jellegét;
 - b) az eredeti szerződő féltől további építési munkák, szolgáltatás vagy áruk beszerzése szükséges, amelyek nem szerepeltek az eredeti szerződésben, amennyiben a szerződő fél személyének változása
 - ba) nem megvalósítható gazdasági vagy műszaki okból, különösen az eredeti szerződéssel beszerzett, meglévő berendezésekkel, szolgáltatásokkal vagy létesítményekkel való felcserélhetőség vagy együttműködés miatt; és
 - bb) az ajánlatkérő számára jelentős hátránnyal vagy a költségek megsokszorozódásával járna. Az ellenérték növekedése – vagy több módosítás esetén azok együttes nettó értéke – azonban nem haladhatja meg az eredeti szerződés értékének 50%-át;
 - c) a következő feltételek együttes teljesülése esetén:
 - ca) a módosítást olyan körülmények tették szükségessé, amelyeket az ajánlatkérő kellő gondossággal eljárva nem láthatott előre;
 - cb) a módosítás nem változtatja meg a szerződés általános jellegét;
 - cc) az ellenérték növekedése nem haladja meg az eredeti szerződés értékének 50%-át.
- Ha egymást követően több olyan módosításra kerül sor, amelyek a *ca* alpont szerinti több, egymással nem összefüggő körülmény miatt merültek fel, ez a korlátozás az egyes módosítások nettó értékére alkalmazandó. Az egymást követő módosítások nem célozhatják e rendelkezés megkerülését.
5. A 2. pontban és a 4. pont *b)* és *c)* pontjában az eredeti szerződés értékeként az aktuális, indexált szerződéses ellenszolgáltatást lehet figyelembe venni, ha a szerződés a 4. pont *a)* alpontjának megfelelően az ellenszolgáltatás indexálására vonatkozó rendelkezést tartalmaz.

- Építési és szolgáltatási koncesszió esetében, ha a szerződés nem tartalmaz indexálási rendelkezést, az aktualizált értéket a Központi Statisztikai Hivatal által közzétett éves átlagos inflációs érték figyelembevételével lehet kiszámolni.
6. A 2. és 4. pontban szabályozott eseteken kívül, a szerződés új közbeszerzési eljárás lefolytatása nélkül akkor módosítható, ha a módosítás nem lényeges. A szerződés módosítása lényeges, ha az eredeti szerződéses feltételektől lényegesen eltérő érdemi feltételeket határoz meg. A módosítást mindig lényegesnek kell tekinteni, ha
 - a) olyan feltételeket határoz meg, amelyek ha szerepeltek volna a szerződéskötést megelőző közbeszerzési eljárásban, az eredetileg részt vett ajánlattevőkön (részvételre jelentkezőkön) kívül más ajánlattevők (részvételre jelentkezők) részvételét vagy a nyertes ajánlat helyett másik ajánlat nyertességét lehetővé tették volna;
 - b) a módosítás a szerződés gazdasági egyensúlyát a nyertes ajánlattevő javára változtatja meg; vagy
 - c) a módosítás a szerződés tárgyát az eredeti szerződésben foglalt ajánlattevői kötelezettséghez képest jelentős új elemre terjeszti ki.
 7. A 4. pont *a)* alpontja szerinti eset kivételével az ajánlatkérő köteles a szerződés módosításáról a külön jogszabályban meghatározott minta szerinti tartalommal hirdetményt közzétenni.
 8. A szerződés az e fejezetben foglalt eseteken kívül csak új közbeszerzési eljárás eredményeként módosítható. Amennyiben a szerződés módosítására közbeszerzési eljárás jogtalan mellőzésével kerül sor, a módosítás a Kbt. 137. § (1) bekezdés *a)* pontja alapján semmis.
 9. Az ajánlatkérő köteles a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés módosításáról tájékoztatót készíteni és azt hirdetmény útján közzétenni a szerződés módosításától számított tizenöt munkanapon belül.
 10. A Tanácsadó, ennek hiányában a Hivatal a szerződések módosítása esetén elkészíti a 9. pont szerinti tájékoztatót és gondoskodik annak határidőben, a Közbeszerzési Hatóság részére történő megküldéséről.

X.

A KÖZPÉNZEKKEL VALÓ FELELŐS GAZDÁLKODÁS ELVÉNEK ÉRVÉNYESÍTÉSE A SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSE SORÁN

1. Az ajánlatkérő köteles dokumentálni a szerződés teljesítésére vonatkozó adatokat, ennek keretében köteles ellenőrizni és dokumentálni azon szerződéses kötelezettségek teljesítését, amelyeket a közbeszerzési eljárásban az értékelés során figyelembe vett, valamint minden, a szerződésben foglaltaktól eltérő teljesítést, annak okait és – adott esetben – a szerződésszegéssel kapcsolatos igények érvényesítését.
2. A Kbt. 2. § (1)–(4) bekezdésében foglalt alapelvek megsértését valósítja meg az ajánlatkérőként szerződő fél részéről a szerződésszegésből eredő igények érvényesítésének elmaradása (ide nem értve a felmondás vagy elállás jogának gyakorlását), ha
 - a) a szerződésszegés olyan kötelezettség szerződésszerű teljesítésének elmaradásával valósul meg, amelyet az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárásban az ajánlatok értékelése során figyelembe vett; vagy

b) a szerződésszegés eredményeként a teljesítés a szerződés tartalmától olyan mértékben tér el, amely – ha a felek szerződésüket így módosították volna – szerződésmódosításként a Kbt. 141. § (6) bekezdése szerint lényeges módosításnak minősülne.

3. Az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóságnak bejelenteni, ha a nyertes ajánlattevőként szerződő fél szerződéses kötelezettségét súlyosan megszegte és ez a szerződés felmondásához vagy elálláshoz, kártérítés követeléséhez vagy a szerződés alapján alkalmazható egyéb jogkövetkezmény érvényesítéséhez vezetett, valamint ha a nyertes ajánlattevőként szerződő fél olyan magatartásával, amelyért felelős, részben vagy egészben a szerződés lehetetlenülését okozta. A bejelentésnek tartalmaznia kell a szerződésszegés leírását, az annak alapján alkalmazott jogkövetkezményt, valamint hogy a szerződő fél a szerződésszegést elismerte-e, vagy sor került-e arra vonatkozóan perindításra.
4. Az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóságnak bejelenteni a nyertes ajánlattevőként szerződő fél szerződéses kötelezettségének jogerős bírósági határozatban megállapított megszegése esetén a szerződésszegés tényét, leírását, lényeges jellemzőit, beleértve azt is, ha a szerződésszegés a szerződés felmondásához vagy a szerződéstől való elálláshoz, kártérítés követeléséhez vagy a szerződés alapján alkalmazható egyéb szankció érvényesítéséhez vezetett, valamint ha a nyertes ajánlattevőként szerződő fél olyan magatartásával, amelyért felelős, (részben vagy egészben) a szerződés lehetetlenülését okozta.

Ezen bejelentések megtételéről a Jegyző gondoskodik.

XI.

A TANÚSÍTÁS

Az ajánlatkérő a költségvetése tárgyalásával egyidejűleg dönt a Kbt. hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárásai és gyakorlata jogszabályoknak való megfelelésének tanúsításához akkreditált tanúsító igénybevételéről.

XII.

A KÖZBESZERZÉSEKKEL KAPCSOLATOS JOGORVOSLAT

1. A Közbeszerzési Döntőbizottságnál indított jogorvoslati eljárás során az észrevétel elkészítését – a Tanácsadó igénybevétele esetén, annak közreműködésével – és az iratok határidőben való megküldését a polgármester végzi.
2. A Képviselő-testület – a Tanácsadó javaslatára – a folyamatban lévő közbeszerzési eljárás felfüggesztéséről, a szerződés megkötésének elhalasztásáról a Közbeszerzési Döntőbizottság érdemi határozatának meghozataláig. Az erről szóló értesítésnek a Közbeszerzési Döntőbizottsághoz való megküldésről a polgármester gondoskodik.
3. A Képviselő-testület dönt – a Tanácsadó javaslatára – a Közbeszerzési Döntőbizottságnak az ügy érdemében hozott határozata keresettel történő felülvizsgálata tárgyában.

XIII.

A BÉKÉLTETÉSI ELJÁRÁS

1. A békéltetési eljárás megindítására irányuló kérelem kézhezvételét követően a Képviselő-testület – a Tanácsadó javaslatára – dönt a békéltetési eljárásban való részvételről, illetve a békéltető jelölésről.
2. A békéltetési eljárás megindulása esetén a Képviselő-testület – a Tanácsadó javaslatára – dönt:
 - a békéltetési eljárásban az ajánlatkérőt képviselő személyéről;
 - a folyamatban lévő közbeszerzési eljárás felfüggesztéséről, a szerződés megkötésének elhalasztásáról a békéltetési eljárás befejezéséig. Az erről szóló értesítésének a békéltető tanács elnökéhez való megküldéséről a polgármester gondoskodik.

XIV.

AZ EURÓPAI BIZOTTSÁG ELJÁRÁSA

Az Európai Bizottságnak a jogsértésről szóló értesítésére és annak orvoslására vonatkozó felhívásra a Tanácsadó készíti el és a Képviselőtestület, illetve a polgármester jóváhagyását követően küldi meg a – Kbt.- ben meghatározottak szerinti – a jogsértéssel kapcsolatos tájékoztatását.

XV.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS DOKUMENTÁLÁSA

1. A közbeszerzési eljárásokat – azok előkészítéséről az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – a polgármester köteles írásban dokumentálni, arról feljegyzést készíteni, illetve a Tanácsadó igénybevételével bonyolított eljárások esetén ezt megkövetelni. A feljegyzést a polgármester írja alá.
2. A feljegyzés az alábbiakat tartalmazza:
 - Az eljárás megindításának időpontja;
 - A közbeszerzési eljárás iktatószáma;
 - A hirdetmény Közbeszerzési Étesítőben meghatározott iktatószámon;
 - A beszerzés tárgya, mennyisége, értéke;
 - A lefolytatott eljárás fajtája, speciális jellemzői (pl. gyorsított);
 - Ajánlattevők, részvételre jelentkezők száma;
 - Érvényes ajánlatok száma, ajánlattevők megnevezése;
 - Alkalmos ajánlattevők száma, ajánlattevők megnevezése;
 - Egyéb, éves statisztikai összegzés elkészítéséhez szükséges adat megadása;
 - Irattározás napja;
 - Irattározás száma.
3. A polgármester köteles a közbeszerzési eljárásról nyilvántartást vezetni, a keletkezett valamennyi dokumentumot irattározásra átadni. A közbeszerzési eljárás alapján kötött szerződésekről külön nyilvántartást vezet.
4. A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a

szerződés teljesítésétől számított 5 évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni. Az iratok megőrzéséről a polgármester gondoskodik a hivatal irattára útján.

5. Ajánlatkérő a polgármester útján küldi meg a Közbeszerzési iratokat a Közbeszerzési Hatóság vagy az illetékes ellenőrző vagy más illetékes szervek kérésére.
6. A Képviselő-testület elkészíti az ajánlatkérő éves beszerzéséről az éves statisztikai összefoglalót, melyet legkésőbb a tárgyévét követő év május 31. napjáig megküld a Közbeszerzési Hatóságnak.

XVI.

FELELŐSSÉG KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOKBAN

1. A polgármester felel:
 - A közbeszerzési eljárást megindító felhívások jóváhagyásáért;
 - A közbeszerzési hirdetések és a beérkezett ajánlatok az Önkormányzat honlapjára történő megjelentetéséért, az ehhez szükséges személyi és technikai háttér megteremtéséért;
 - A közbeszerzési eljárásokban hozott döntések törvényességéért;
 - A közbeszerzési eljárások előkészítése, lebonyolítása során közreműködő megbízottak munkájáért;
 - Külső szervek ellenőrzése során a közbeszerzési dokumentáció rendelkezésre bocsátásáért.
2. A Bizottság elnöke felel:
 - A Bizottság összehívásáért és vezetéséért;
 - A Bizottság üléseinek szabályszerű lefolytatásáért;
 - A Bizottság Közbeszerzési Szabályzatban megállapított feladatainak pontos és maradéktalan teljesítéséért, a határidők betartásáért.
3. A Bizottság tagjai felelnek azért, hogy:
 - A Bizottság ülésein pontosan, felkészülten jelenjenek meg, aktív közreműködésükkel segítsék a bizottság munkáját;
 - A Bizottság a Közbeszerzési Szabályzatban meghatározott feladatait pontosan és megfelelő szakmai színvonalon végezze.
4. A Tanácsadó felel:
 - A Kbt. rendelkezései maradéktalan érvényesüléséért a közbeszerzési eljárásokban;
 - A határidők betartásáért és betartásuk folyamatos figyelemmel kíséréséért;
 - A Közbeszerzési Szabályzatban a Tanácsadó részére meghatározott feladatok teljesítéséért;
 - A vele kötött polgári jogi szerződésben foglaltak teljesítéséért;
 - A Kbt.-vel ellentétes javaslat esetén a döntéshozó felé történő jelzésért, felhívásért.

XVII.

Jelen szabályzatban foglaltak az elfogadását követően megkezdett beszerzésekre, közbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződésekre, tervpályázati eljárásokra és az azokkal kapcsolatban kérelmezett, kezdeményezett, vagy hivatalból indított jogorvoslati eljárásokra, illetőleg kérelmezett békéltetési eljárásokra a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. tv., valamint annak felhatalmazása alapján alkotott jogszabályokkal összhangban kell alkalmazni.

Nyírmártonfalva, 2016.június 23.

A szabályzatot Nyírmártonfalva Községi Önkormányzat Képviselő- testülete 109/2016.(VI.23.) számú határozatával elfogadta.

Kövér Mihály Csaba
polgármester

Dr. Fekete Erzsébet
jegyző