

**NYÁRLŐRINC KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK
KÖZBESZERZÉSI ÉS BESZERZÉSI SZABÁLYZATA**

A közbeszerzésekről szóló, többszörösen módosított 2011. évi CCIII. sz. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 22.§ (1) bekezdése alapján az ajánlatkérő köteles meghatározni a 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, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal. Ennek körében különösen meg kell határozni az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, illetőleg testületeket.

Nyárlőrinc Község Önkormányzat Képviselő-testülete a közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a verseny tisztaságának biztosítása érdekében, összhangban a Kbt. 22.§ (1) bekezdésével, az alábbi közbeszerzési szabályzatot alkotja:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. E szabályzat célja, hogy - a Kbt.-ben foglalt rendelkezésekkel összhangban – a helyi közbeszerzések számára és értékére figyelemmel megállapítsa azokat a sajátos helyi szabályokat, amelyeket az önkormányzat költségvetésének terhére megvalósított közbeszerzések (a továbbiakban: közbeszerzési eljárás) lefolytatása során alkalmazni kell.
2. Jelen szabályozás meghatározza a közbeszerzési eljárás előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, az ajánlatkérő nevében eljáró, továbbá az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét, a dokumentálás rendjét, a döntésekért felelős személyt, személyeket, illetőleg testületet.
3. E szabályzat személyi hatálya kiterjed Nyárlőrinc Község Önkormányzatának (a továbbiakban: Önkormányzat), Polgármesteri Hivatalának a Kbt. hatálya alá tartozó közbeszerzéseire.
4. A fent felsorolt szervek nevében az Önkormányzat jár el az ajánlatkérőként (továbbiakban: Ajánlatkérő).
5. E szabályzat tárgyi hatálya a Kbt.-ben meghatározott olyan árubeszerzésre, építési beruházásra, építési koncesszióra, szolgáltatás megrendelésére, illetőleg szolgáltatási koncesszióra terjed ki, melynek értékhatára a közbeszerzési eljárás megkezdésekor eléri a közbeszerzési értékhatárt.
6. Az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárásai előkészítése és lefolytatása során a Kbt., a vonatkozó egyéb jogszabályok – köztük az Önkormányzat éves költségvetési rendelete – és a jelen szabályzat szerint köteles eljárni.

7. A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában a jegyző és a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelmet munkajogviszonyban foglalkoztatott munkatársai biztosítják. Ennek hiányában az ajánlatkérő a szakértelem biztosítása érdekében külső szakértő személyt, vagy szervezetet polgári jogi jogviszony keretében bevonhat. Az eljárásba bevont szakértő szervezetnek személyesen közreműködő tagjai, munkavállalói, illetőleg a szervezettel kötött tartós polgári jogi szerződés alapján a szervezet javára tevékenykedők között legalább egy olyan személynek lennie kell, aki a közbeszerzés tárgya szerinti, vagy a közbeszerzési, a jogi, vagy a pénzügyi területen megfelelő szakértelemmel rendelkezik.
8. A külső szakértő személy, vagy szervezetet bevonása oly módon történhet, hogy az ajánlatkérő a szabályzat II.1. és III.1. pontjaiban rögzített tevékenységek egy részének ellátására, vagy a hivatkozott tevékenységek teljes körű ellátására ad megbízást. Ebben az esetben a szabályzat II.1. pontjában írt **munkacsoportban** a szabályzat II.1. és III.1. pontjaiban rögzített feladatok közül a külső szakértő személy, vagy szervezet által ellátandó feladatok részletes meghatározását a megbízásban tételesen rögzíteni kell.
9. Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevinni kívánt személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben nem áll fenn a Kbt. 24.§-ában meghatározott összeférhetetlenség.
10. A közbeszerzési eljárásban részt vevők az eljárás során tudomásukra jutott információkat kötelesek szolgálati titokként kezelni, s a birtokukba került üzleti titkokat harmadik személynek nem szolgáltatathatják ki.
11. Az ajánlatkérő a Kbt. szerinti nemzeti értékhatárt el nem érő beszerzései tekintetében egyszerű versenyeztetési eljárást folytat le, amelynek keretében lehetőség szerint legalább három ajánlatot kér be. A versenyeztetési eljárásban az ajánlatkérés előkészítésében és az ajánlat bekérésében a Jegyző vagy által kijelölt, a Polgármesteri Hivatal beszerzés tárgya szerinti területen foglalkoztatott munkatársa vagy külső megbízott vesz részt, az ajánlatkérést a Polgármester hagyja jóvá, a beérkezett ajánlatokról a Polgármester előterjesztést készít a Képviselőtestületnek, melyről a Képviselőtestület dönt.

II. AZ AJÁNLATKÉRŐ KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSAI ELŐKÉSZÍTÉSÉNEK FELELŐSSÉGI RENDJE

1. A közbeszerzési eljárás előkészítését eljárásonként létrehozott, a jegyző által vezetett, az alábbi összetételű **munkacsoport** végzi: a szabályzat 1.7. pontja szerinti szakértelemmel bíró tagokból álló munkacsoport. A munkacsoport vezetője a jegyző. A közbeszerzési eljárás előkészítése különösen a közbeszerzés tárgyának és értékének meghatározását, a Kbt. szerinti közbeszerzési eljárási rend (Kbt. II. vagy III. rész) kiválasztását, az eljárást megindító hirdetmény, illetve egyéb dokumentum elkészítését, és a közbeszerzési eljárások dokumentációjának elkészítését, illetőleg elkészíttetését jelenti. Az eljárás előkészítéséért a munkacsoport felel, azzal, hogy a közbeszerzési eljárás

előkészítése során az ajánlatkérői döntéshozatalra a szabályzat VII.1. pontja szerint kerül sor.

2. A Kbt. 33. §-a szerinti dokumentumot és a külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összefoglalót a Jegyző készíti el, az elkészítésbe a Polgármesteri Hivatal közbeszerzés tárgya szerinti szakterületen foglalkoztatott munkatársait bevonja, valamint az ajánlatkérő külső szakértő személyt, vagy szervezetet bevonhat. A hivatkozott dokumentumok elkészítéséért a Jegyző felel.
3. Amennyiben valamely közbeszerzési eljárás – részben vagy egészben – az Európai Unióból származó forrásból kerül finanszírozásra, a 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 23. alcímében foglalt rendelkezésekre figyelemmel kell eljárni a közbeszerzési eljárás előkészítése során. A hivatkozott Korm. rendeletben a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett tekintetében meghatározott kötelezettségek teljesítéséért a II.1 pont szerinti munkacsoport felelős.

III. Az ajánlatkérő közbeszerzési eljárásai lefolytatásának felelősségi rendje:

1. A közbeszerzési eljárás lefolytatása a szabályzat II.1. pontja szerinti munkacsoport feladata és felelőssége. A közbeszerzési eljárás lefolytatása a Kbt. vonatkozó rendelkezései szerinti ajánlatkérői tevékenységet jelenti azzal, hogy a közbeszerzési eljárás lefolytatása során az ajánlatkérői döntéshozatalra a szabályzat III.2. és VII.2. pontja szerint kerül sor.
2. Az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárásban beérkezett részvételi jelentkezések és ajánlatok elbírálására legalább öttagú Bírálóbizottságot hoz létre. A Bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó Képviselőtestület részére. A Bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyv készül, amelynek részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai. A Bírálóbizottság tagjai a III.4. pontban részletezett személyek. A Bírálóbizottság tagjainak felelősségére a szabályzat V.1. pontja vonatkozik. Amennyiben az ajánlatkérő a szabályzat I.8. pontja szerinti szakértő szervezetet bíz meg a közbeszerzési eljárás teljeskörű lebonyolításával, a szervezet köteles a Bírálóbizottság írásbeli szakvéleményének és döntési javaslatának elkészítéséhez írásos előértékelést készíteni.
3. A Bírálóbizottság feladatkörében írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot tesz a döntéshozó részére
 - a) a benyújtott ajánlatok érvényessége, illetve érvénytelensége tekintetében;
 - b) annak kérdésében, hogy van-e olyan ajánlattevő, akit az eljárásból ki kell zárni;
 - c) az érvényes ajánlatoknak az ajánlati felhívásban meghatározott bírálati szempont alapján, illetőleg a 74-75. §-ban foglaltakra tekintettel történő értékelése tárgyában.
4. A Bírálóbizottság szavazati joggal rendelkező tagjai:
 1. Jogi szakértelemmel rendelkező tag: a Jegyző vagy a Jegyző akadályoztatása esetén a Jegyző által kijelölt jogi végzettséggel rendelkező személy;

2. Pénzügyi szakértelemmel rendelkező tag: a Polgármesteri Hivatal pénzügyi előadói munkakörben alkalmazott munkatársa, akadályoztatása esetén a helyettese;
 3. Közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező tag: a Polgármester által kijelölt személy, aki rendelkezik a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel és lehetőleg a Polgármesteri Hivatal alkalmazásában áll;
 4. Közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tag: a Polgármester által kijelölt személy, aki rendelkezik közbeszerzési szakértelemmel, közbeszerzési referens képzettséggel vagy hivatalos közbeszerzési tanácsadói jogosultsággal,
 5. Tag: A Polgármester által kijelölt jogi, vagy pénzügyi, vagy közbeszerzési, vagy a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy.
5. A Bírálóbizottság elnöke a Jegyző, illetve akadályoztatása esetén az által kijelölt jogi végzettséggel rendelkező személy.
6. A közbeszerzési eljárás lebonyolításával kapcsolatos hivatalos közbeszerzési tanácsadói feladatok ellátásával megbízott szervezetet képviselő személy látja el a bírálóbizottság titkárának feladatait, és felelős a bírálóbizottsági munkáról felvett jegyzőkönyv elkészítéséért. Ebben a minőségében tanácskozási joggal részt vesz a Bírálóbizottság ülésein.
7. A Bírálóbizottság minden esetben zárt ülést tart, melyen tanácskozási joggal részt vesz a Polgármester, valamint az eljárásba felkért külső szakértő. A Bírálóbizottság határozatait egyszerű szavazattöbbséggel hozza.
8. Amennyiben valamely közbeszerzési eljárás – részben vagy egészben – az Európai Unióból származó forrásból kerül finanszírozásra, a 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 23. alcímében foglalt rendelkezésekre figyelemmel kell eljárni a közbeszerzési eljárás lefolytatása során. A hivatkozott Korm. rendeletben a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett tekintetében meghatározott kötelezettségek teljesítéséért a II.1 pont szerinti munkacsoport felelős.

IV. Az ajánlatkérő közbeszerzési eljárásai belső ellenőrzésének felelősségi rendje:

1. Az ajánlatkérő közbeszerzési eljárásainak belső ellenőrzését naptári félévenként a az önkormányzati társulás belső ellenőre végzi, amelynek során közbeszerzési jogi szempontból ellenőrzi az előkészítés alatt álló, továbbá a megkezdett, de még le nem zárult közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, a lezárult eljárások esetében a szerződés teljesítésének, illetőleg esetleges módosításának törvényességét és szakszerűségét. A belső ellenőrzés elvégzéséért a belső ellenőr felel. A belső ellenőrzést a naptári félév utolsó napját követő munkanapon kell megkezdeni és az azt követő 8 munkanapon belül kell befejezni. Az ellenőrzésekről készült jelentést az ellenőrzés befejezésének napján a belső ellenőr megküldi a Polgármesternek. Amennyiben az ellenőrzés során a belső

ellenőr a Kbt-vel, vagy egyéb jogszabállyal ellentétes körülményt észlel, úgy a szükséges jogorvoslati intézkedést is meghatározza a jelentésben.

V. Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi köre:

1. A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek – attól függően, hogy az ajánlatkérővel munkavégzésre irányuló jogviszonyban, vagy egyéb polgári jogi jogviszonyban állnak – a közbeszerzés tárgya szerinti közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelem szerint kifejtett tevékenységükért, a tevékenységük körében okozott kár megtérítéséért munkavégzésre irányuló jogviszonyban a vonatkozó munkajogi felelősség szabályai szerint, az egyéb polgári jogi jogviszonyban a Ptk. vonatkozó szabályai szerinti felelősség szerinti független hivatalos közbeszerzési tanácsadó pedig a 93/2011. (XII. 30.) NFM rendelet 1. § (3) bekezdése szerint felelnek.
2. A Képviselőtestület döntési felelősségére az Ötv. 19. és 90. §-aiban foglaltak az irányadók.

VI. Az ajánlatkérő közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendje:

1. Közbeszerzési eljárás előkészítése: A szabályzat II.1. pontjában írt munkacsoport felel a közbeszerzési eljárás előkészítésének Kbt.-nek és egyéb jogszabályoknak megfelelő dokumentálásáért.
2. Közbeszerzési eljárás lefolytatása: A szabályzat II.1. pontjában írt munkacsoport felel a közbeszerzési eljárás lefolytatásának Kbt.-nek és egyéb jogszabályoknak megfelelő dokumentálásáért.
3. Közbeszerzési eljárás belső ellenőrzése: Az önkormányzati társulás belső ellenőre felel a közbeszerzési eljárás belső ellenőrzésének dokumentálásáért.

VII. Az ajánlatkérő közbeszerzési eljárásai során hozott döntésekért felelős személy, személyek, illetőleg testületek:

1. közbeszerzési eljárás előkészítése során hozott döntések:

- 1.1. A szabályzat II.1. pontjában írt munkacsoport által elkészített dokumentumok közül a Kbt. rendelkezései szerinti ajánlati felhívást, ajánlattételi felhívást, részvételi felhívást, továbbá a Kbt. 99. § (2) bekezdése szerinti tárgyalási meghívót, a Kbt. 110. § (3) bekezdésének b) pontja szerinti konzultációra szóló felhívást, valamint a szabályzat II.2. pontjában írt dokumentumokat a Polgármester előterjesztése alapján a Képviselőtestület határozatával hagyja jóvá.

A munkacsoport e feladatkörében a szakértő támogatása mellett:

- a) javaslatot tesz a közbeszerzési eljárás formájára, gondoskodik az ajánlati, ajánlattételi, illetve részvételi felhívás pontos szövegének, valamint a szükséges külön dokumentációnak az elkészítéséről,

- b) a Bírálóbizottság elé terjeszti jóváhagyás végett az ajánlati, ajánlattételi, illetve részvételi felhívást, gondoskodik a Bírálóbizottság által már jóváhagyott ajánlati illetve részvételi felhívás közzétételéről, illetőleg közvetlen megküldéséről,
- c) gondoskodik az eredmény kihirdetéséhez, közzétételéhez, valamint az ajánlattevők kiértékeléséhez szükséges feladatok elvégzéséről,
- d) eredményes eljárás esetén az illetékes belső szervezeti egység közreműködésével gondoskodik a közbeszerzési eljárás nyertesével kötendő szerződés határidőben történő előkészítéséről.

1.2.A közbeszerzési eljárás előkészítése során az egyéb, nem a Képviselőtestület hatáskörébe tartozó döntéseket a szabályzat II.1. pontjában írt munkacsoport vezetője terjeszti be a polgármesternek és a polgármester hagyja jóvá.

2. közbeszerzési eljárás lefolytatása során hozott döntések:

2.1.A közbeszerzési eljárás lefolytatása során a Bírálóbizottság által készített írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot a Polgármester terjeszti elő a Képviselőtestületnek és az eljárás eredményéről, eredménytelenségéről, a részvételi jelentkezések, az ajánlatok érvényességéről, érvénytelenségéről, a részvételre jelentkező, illetve ajánlattevő kizárásáról a Képviselőtestület határozatával dönt.

2.2.A közbeszerzési eljárás lefolytatása során az egyéb, nem a Képviselőtestület hatáskörébe tartozó döntéseket a szabályzat II.1. pontjában írt munkacsoport vezetője terjeszti be a polgármesternek és a polgármester hagyja jóvá.

3. közbeszerzési eljárás belső ellenőrzése során hozott döntések:

3.1.A Polgármester köteles a szabályzat IV.1. pontjában írt jelentést a Képviselőtestület elé terjeszteni. A Képviselőtestület dönt a jelentésben foglaltak elfogadásáról és az esetlegesen szükséges jogorvoslati intézkedések megtételéről.

VIII. Hatályba léptető rendelkezések:

Jelen szabályzat 2012. május 1-jén-én lép hatályba. Rendelkezéseit a hatályba lépését követően megkezdett közbeszerzések során kell alkalmazni.