Bugac Nagyközség Polgármesterétől

Előterjesztés

Bugac Nagyközség Önkormányzat 2017. évi közbeszerzési tervének elfogadására

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. Törvény (továbbiakban: Kbt.) 42.§ (1) bek. alapján a Kbt hatálya alá tartozó szervezetnek minden évben el kell készítenie és közzé kell tennie az adott évre tervezett közbeszerzéseiről szóló közbeszerzési tervét.

A közbeszerzési terv összeállításakor figyelembe vettük a benyújtott pályázatok költségvetéseiben felmerülő közbeszerzés köteles tevékenységeket.

2017. január 1-től hatályos közbeszerzési értékhatárok:

Nemzeti eljárás esetén:

A közbeszerzésekről szóló Kbt. 15. § (1) bekezdés b) pontja szerinti nemzeti közbeszerzési értékhatár – kivéve a közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatárt – 2017. január 1-jétől 2017. december 31-éig:

a) árubeszerzés esetében 15,0 millió forint,

b) építési beruházás esetében 25,0 millió forint,

c) építési koncesszió esetében 100,0 millió forint,

d) szolgáltatás megrendelése esetében 15,0 millió forint,

e) szolgáltatási koncesszió esetében 30,0 millió forint.

Uniós eljárásrend:

A Kbt. 15. § (1) bekezdés a) pontja szerinti, az árubeszerzésre és szolgáltatás megrendelésre vonatkozó uniós közbeszerzési értékhatár – kivéve a közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatárt – 2017. január 1-jétől 2017. december 31-éig: a) a Kbt. 5. § (1) bekezdés a) és b) pontjában meghatározott ajánlatkérők esetében, valamint ezen ajánlatkérők esetében a védelem terén beszerzendő árukra akkor, ha a védelem terén a beszerzendő áru a Kbt. 2. mellékletében szerepel, 135 000 euró, b) a Kbt. 5. §-a szerinti egyéb ajánlatkérő esetében, valamint az 5. § (1) bekezdés a) és b) pontjában meghatározott ajánlatkérők esetében, ha a védelem terén a beszerzendő áru a Kbt. 2. mellékletében nem szerepel, 209 000 euró, c) a Kbt. 5. §-a szerinti valamennyi ajánlatkérő esetében, ha a beszerzés tárgya a Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatás, 750 000 euró.

Ajánlatkérő vonatkozásában a helyi önkormányzatok a Kbt. 5.§ c.) pontja alapján tartoznak a törvény hatálya alá.

A közbeszerzési terv összeállítása a Kbt. 16-19.§-ainak előírásai alapján történt.

A vonatkozó törvény 42.§ (2) bek. alapján „A közbeszerzési terv elkészítése előtt az ajánlatkérő indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell." „(3) A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Az ajánlatkérő 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."

Kérem a Képviselő testületet a 2017. évi közbeszerzési terv elfogadására.

Határozati Javaslat:

Bugac Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a közbeszerzési szabályzat 17.§-a szerint elfogadja Bugac Nagyközség Önkormányzatának, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. Törvény alapján összeállított 2017. évi közbeszerzési tervét.

Határidő: azonnal

Felelős: Szabó László polgármester

Bugac, 2017. március 31.

BUGAC NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA Bács-Kiskun Megye

.....

Szabó László

Polgármester

1.sz. Melléklet
Bugac Nagyközség Önkormányzata

2017. évi közbeszerzési terve

A közbeszerzés tárgya és mennyisége	CPV kód	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárási típus	Időbeli ütemezés		Sor kerül-e vagy sor került-e az adott közbeszerzéssel összefüggésben előzetes összesített tájékoztató közzétételére?
				az eljárás megindításának, illetve a közbeszerzés megvalósításának tervezett időpontja	szerződés teljesítésének várható időpontja vagy a szerződés időtartama	
I. Árubeszerzés						
II. Építési beruházás						
III. Szolgáltatás-megrendelés						
IV. Építési koncesszió						
V. Szolgáltatási koncesszió						

SZÉCHENYI 2020

8. sz. melléklet

KÖZBESZERZÉSI TERV

Támogatási szerződés száma: **TOP-1.2.1-15-BK1-2016-00001**
Kedvezményezett: **Bugac Nagyközségi Önkormányzat**

Támogatást igénylő	Beszerzés tárgya	Becsült nettó érték	Közbeszerzési eljárás típusa	Megjegyzés
Bugac Nagyközségi Önkormányzat	Építési Beruházás 1 rész: Kivitelezés és tervezés -kiviteli terv és szakági tervek elkészítése, fogadóépület építése, és környezetének kialakítása, buszmegállók, parkolók, játszótér, kilátó, labirintus,Szentek útja,felvezető út, romterület rendezése, rendezvényterület, fészerek, és környezet kialakítása. 2.rész: A települést és a fogadóbázist összekötő bicikliközlekedésre is alkalmas gyalogos út felújítása.	668 219 960	Kbt.113.§(1) bek.szerinti nyílt eljárás	-
Bugac Nagyközségi Önkormányzat	Építési beruházás 1.rész: Kiállítások installációs rendszere, interaktív kincstár megépítése 2.rész: A régészeti kutatás által fellelt ereklyetartó lelet, dísztőr, stb. restaurálása, helyreállítása	20 000.000	Kbt. 113. § (1) bek. szerinti nyílt eljárás	-
Bugac Nagyközségi Önkormányzat	Építési Beruházás Képzőművészeti alkotások, öt 5/4-es szobor faragása posztamenssel, elhelyezéssel a Magyar Szentek útja elnevezésű, monostorhoz felvezető út mentén (Szent István, Szent László, Szent Margit, Szent Erzsébet, Ecce Homo)	50.450.000	Kbt.98.(2) bek. d) pontja szerinti hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás	-
Bugac Nagyközségi Önkormányzat	Eszközbeszerzés 1.rész: Rendezvénytechnikai berendezések, kivetítők, hangosítási technika stb beszerzése 2.rész: bútorok, berendezési tárgyak	69 449 900	Kbt.113.§(1)vbek.szerinti nyílt eljárás	

	3.rész: takarítógépek, irodatechnika, informatikai berendezések 4.rész: elsőkészlet beszerzés 5.rész: rendezvénysátor beszerzése 6.rész: mobilszínpad beszerzése 7.rész: régészeti kutatás során megtalált és egyéb Árpád kori fegyverek kópiáinak elkészítése 8.rész: műtárgymásolatok beszerzése 9.rész: Árpád kori öltözetek, páncélok, pajzsok beszerzése 10.rész: tapogatóeszközök, makett, szentélyrekesztő beszerzésre			
Bugac Nagyközségi Önkormányzat	Immateriális javak beszerzése 3D tartalomfejlesztés, interaktív kiállítási tartalmak fejlesztése	19.700.000	Kbt.113.§(1)bek.szerinti nyílt eljárás	-
Bugac Nagyközségi Önkormányzat	Immateriális javak beszerzése 360 fokos virtuális művészfilm, forgatókönyv fejlesztése	26.000.000	Kbt.98.(2) bek. d) pontja szerinti hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás	-

.....

Bugac Nagyközségi Önkormányzat
Kedvezményezett

P.H.

Kelt: Bugac, 2017. év június hónap 22. napján.

.....

Közreműködő Szervezet

P.H.

Kelt: Kecskemét, 2017. év június hónap 17. napján.

Bugac Nagyközségi Önkormányzat
Közbeszerzési Szabályzata

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Bugac Nagyközség Önkormányzat (továbbiakban: Önkormányzat) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) 27.§ (1) bekezdésében foglalt kötelezettségének eleget téve a közbeszerzési eljárásainak előkészítésére, lefolytatására, a belső ellenőrzésének felelősségi rendjére, az Önkormányzat nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körének meghatározására, valamint a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjére vonatkozó részletes szabályokat Közbeszerzési Szabályzatában (továbbiakban: Szabályzat) az alábbiak szerint határozza meg.

1. A Szabályzat célja, tartalma és hatálya

(1) A Szabályzat célja, hogy az Önkormányzat a Kbt. rendelkezéseivel összhangban rögzítse a közbeszerzési eljárások rendjét, az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét, a szakszerű, hatékony, egyben jogszerű és ellenőrizhető beszerzések biztosítását, továbbá a közbeszerzések során a közpénzek ésszerű felhasználását a verseny tisztasága érdekében.

(2) Jelen Szabályzat hatálya kiterjed minden olyan árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás, továbbá építési és szolgáltatási koncesszió megrendelésére, amelynek értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a Kbt.-ben, illetve az éves költségvetési törvényben meghatározott értékhatárt. A Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az értékhatárt elérő tervpályázati eljárások esetén is.

(3) A Szabályzat hatálya kiterjed az adott eljárásban résztvevő, illetve közreműködő személyekre, mint az Önkormányzat munkatársaira, a Bíráló Bizottságra, a döntéshozóra, a közbeszerzési eljárás lebonyolításával megbízott közbeszerzési szakértőre, illetve felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóra, a megbízás alapján eljáró más személyre, továbbá az egyéb igénybe vett külső szakértőkre és az eljárások törvényességét ellenőrzőkre. A beszerzésekkel összefüggő feladatok ellátása során az abban résztvevő, illetve közreműködő személyek a jelen Szabályzat rendelkezései szerint kötelesek eljárni.

2. Az Önkormányzat nevében eljáró és az eljárásba bevont személyek, szervezetek

(1) A közbeszerzési eljárás megindításáról a képviselő-testület dönt, minden egyéb az eljárást érintő kérdésben az Önkormányzat nevében eljáró és döntést hozó személy a Polgármester. Amennyiben a Polgármesterrel szemben összeférhetetlenség merül fel, úgy az Önkormányzatot képviselő személyt írásban, a képviselő-testület jelöli ki.

(2) A közbeszerzési eljárások jogszabály szerinti előkészítéséért, lefolytatásáért, dokumentálásáért, a nyertes ajánlattevővel kötött szerződés teljesítéséért a Polgármester felelős.

(3) A Polgármestert a jelen fejezetben rögzített feladatainak ellátásában az általa írásban kijelölt személyekből álló minimum három tagból álló Bíráló Bizottság segíti. A kijelölésnél a Polgármesternek figyelembe kell venni az összeférhetetlenségi követelményeket. A kijelölt személynek a kijelölését követően haladéktalanul a Kbt.-ben előírt nyilatkozatot kell tenni, mely szerint vele szemben nem áll fenn az adott eljárás vonatkozásában összeférhetetlenség.

(4) Amennyiben a közbeszerzés tárgya, nagyságrendje, bonyolultsága vagy egyéb sajátossága különleges szakértelmet igényel, vagy fokozott felelősséggel jár, a Polgármester a közbeszerzés lebonyolítására külső szervezetet, vagy személyt bízhat meg.

(5) A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, valamint az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az Önkormányzat 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 az ötszázmillió forintot elérő értékű közbeszerzési eljárásba a Polgármester köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.

(6) Építési beruházás esetén a beszerzés tárgya szerinti szakértőként kizárólag az építési beruházás tárgyában az adott szakterületen szerzett szakirányú felsőfokú végzettséggel rendelkező személy járhat el.

(7) A Polgármester az építési beruházás megvalósítása érdekében beruházás-lebonyolítót vehet igénybe, aki az Önkormányzat általános megbízottjaként az építési beruházás megvalósításának koordinálását végzi.

(8) Ha az egyedi közbeszerzési eljárás felelősségi rendje eltér a jelen Szabályzatban foglaltaktól, úgy az eltéréseket a közbeszerzési eljárás előkészítését megelőzően írásban dokumentálni kell, melyről a Polgármester dönt és aláírásával hitelesíti.

3. A közbeszerzési eljárások tervezése

(1) A jelen fejezetben megfogalmazott feladatok koordinálására és végrehajtására – kivéve amennyiben a lebonyolító végzi – a jegyző köteles.

(2) A közbeszerzési terv elkészítésében az Önkormányzat valamennyi, a tervezett beszerzésekkel érintett ügyintézője köteles együttműködni.

(3) Az Önkormányzatnak a költségvetési év elején, legkésőbb a tárgyév március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzésekről, melyet a Képviselő-testület elé kell terjeszteni jóváhagyásra.

Az éves közbeszerzési tervben rögzíteni kell:
- a tervezett közbeszerzés tárgyát,
- a tervezett közbeszerzési eljárás fajtáját,
- a közbeszerzés megkezdésének tervezett időpontját,
- a közbeszerzés pénzügyi forrásait,

(4) A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. A közbeszerzési tervben nem szereplő vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre is lehet eljárást lefolytatni, ha a közbeszerzési igény előre nem látható okból állt elő, vagy egyéb változás merült fel. Ebben az esetben – a Képviselő-testület jóváhagyásával - a tervet módosítani kell az igény, vagy változás felmerülésekor, a módosítás indokának megjelölésével.

(5) A közbeszerzési tervet 5 évig meg kell őrizni, mely nyilvános. A jegyzőnek a nyilvánosság biztosítása érdekében intézkednie kell a közbeszerzési tervnek, annak módosításának elfogadását követő 5 munkanapon belül az Önkormányzat honlapján (www.bugac.hu) történő közzétételéről. A közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.

(6) A közbeszerzési tervet a Közbeszerzési Hatóság, vagy az illetékes ellenőrző szervek kérésére a jegyző köteles részükre megküldeni.

4. Éves statisztikai összegezés

Az ajánlatkérő a közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegzésről szóló 44/2015. (XI. 2.) MVM rendelet szerint az éves beszerzéseiről éves statisztikai összegzést köteles készíteni a tárgyévet követő május 31. napjáig, amelyet a Közbeszerzési Hatóság részére kell megküldenie. Az éves statisztikai összegzés megküldéséről a jegyző gondoskodik.

5. Előzetes tájékoztató

(1) Amennyiben a közbeszerzési terv alapján előre látható az előzetes tájékoztató közzétételének indokoltsága a beszerzéssel érintett ügyintéző, költségvetési szerv vezetője kezdeményezheti annak összeállítását.

(2) Az Önkormányzat a költségvetési év kezdetét követően előzetes tájékoztatót készíthet az adott évre, vagy az elkövetkező legfeljebb tizenkét hónapra tervezett összes árubeszerzéséről, építési beruházásáról vagy szolgáltatás megrendeléséről. Az előzetes tájékoztató külön jogszabályban meghatározott minta szerinti hirdetmény útján tehető közzé. A hirdetmény honlapon történő közzétételére a hirdetménynek az Európai Unió Kiadóhivatala részére elektronikus úton történő feladását követően kerülhet sor.

(3) Az előzetes tájékoztató készítéséről és annak hirdetmény útján való megjelentetéséről a Polgármester dönt.

(4) A tájékoztatót a Kbt.-ben meghatározott módon és tartalommal kell elkészíteni és a döntést követően haladéktalanul, de legkésőbb 5 munkanapon belül el kell készíteni és meg kell küldeni.

(5) Az előzetes tájékoztatót a közbeszerzés különböző tárgyairól – az egybeszámítás szabályai alapján – együttesen és külön-külön is el lehet készíteni.

(6) Az előzetes tájékoztató elkészítéséért és megküldéséért – kivéve amennyiben 6. (1) bekezdés szerinti lebonyolító jár el – a polgármester felelős, a beszerzéssel érintett ügyintéző, költségvetési szerv előzetes összesített tájékoztató készítésére vonatkozó javaslata és adatszolgáltatása alapján.

5. A közbeszerzési eljárások előkészítése

(1) Az adott közbeszerzési eljárás - a beszerzés tárgyára és becsült értékére tekintettel – megfelelő alapossággal történő előkészítéséért és az azzal kapcsolatos feladatok koordinálásáért a Polgármester felelős, összeférhetetlensége esetén a Képviselő-testület által kijelölt személy. A közbeszerzési dokumentumoknak biztosítaniuk kell, hogy az eljárásban a gazdasági szereplők képesek legyenek műszakilag megfelelő, fizikailag megvalósítható és gazdasági szempontból reális ajánlatot tenni. Az előkészítés során törekedni kell a környezet védelmére és a fenntarthatósági szempontok figyelembevételére, valamint a beszerzés tárgyát érintő szerződésmódosítások megelőzésére.

(2) A Polgármester a közbeszerzési eljárások előkészítésével kapcsolatos felelősségi körében köteles az egyes eljárások becsült értékének meghatározása céljából külön vizsgálat elvégzéséről és annak eredményének dokumentálásáról gondoskodni. A vizsgálat során a Kbt. 28.§ (2) bekezdése szerint objektív alapú módszereket alkalmazhatóak, ilyen módszerek különösen
a) a beszerzés tárgyára vonatkozó indikatív ajánlatok bekérése,
b) a 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.
Építési beruházások esetében az eljárás csak a 322/2015. (X.30.) Korm. rendeletben meghatározott követelményeknek megfelelő tervek birtokában indítható meg és az eljárás becsült értékét a rendeletben foglaltak szerint kell meghatározni.

(3) A közbeszerzési eljárás előkészítésében a Polgármestert a Bíráló Bizottság segíti. A Bíráló Bizottság közreműködése az alábbi tevékenységeket foglalja magában különösen :

a.) az adott beszerzéssel kapcsolatos helyzet-és piacfelmérést, előzetes piaci konzultációt lefolytatása
b.) a közbeszerzés becsült értékének felmérése és meghatározása, illetve eredményének dokumentálása, különös tekintettel az egybeszámítási szabályokra
c.) annak vizsgálata, hogy a szükséges forrás biztosított-e, és a rendelkezésre állás ütemezésének meghatározása
d.) az ajánlattételre felkért ajánlattevők listájának jóváhagyása.
e.) a beszerzés tárgyának szakszerű és pontos megjelölése, megfelelő műszaki leírás biztosítása
f.) javaslat a szerződéses feltételek vonatkozásában
g.) javaslat az eljárás rendjének és fajtájának, az eljárást megindító felhívás, valamint a felhívást kiegészítő dokumentumok főbb pontjainak és a bírálati szempontok meghatározására

(4) A (3) bekezdésében foglaltakról az előkészítésben közreműködő az adott közbeszerzési eljárás lebonyolításában közreműködő ügyintézője feljegyzést készít, melynek alapján a jelen pont (3) bekezdésében meghatározottak javaslata alapján a Képviselő-testület dönt a közbeszerzési dokumentumok tartalmáról, különösen:

a.) közbeszerzés tárgyának pontos meghatározásáról,
b.) a részajánlattétel és az alternatív ajánlattétel lehetőségéről,
c.) szerződés teljesítésének határidejéről,
d.) a szerződésre vonatkozó feltételekről,
e.) a részvételi feltételekről (jogi, gazdasági és pénzügyi, valamint műszaki és szakmai alkalmasság feltételeiről, ha szerződés teljesítéséhez szükséges, a gazdasági szereplő letelepedése szerinti ország nyilvántartásában való szereplésre, vagy a letelepedés szerinti országban előírt engedéllyel, jogosítvánnyal vagy szervezeti, kamarai tagsággal való rendelkezésről),
f.) az eljárás rendjéről és fajtájáról,
g.) az értékelés módszerének meghatározásáról (bírálati szempontról/részszempontról, a súlyszámokról, az adható pontszámokról),
h.) egyéb információkról.

(5) Szükség esetén a Kbt. rendelkezéseinek figyelembe vételével a Polgármester dönt az eljárást megindító felhívás módosításáról, visszavonásáról, valamint a szükséges hiánypótlások teljesítéséről.

(6) A Polgármester köteles a közbeszerzési dokumentumokat a gazdasági szereplők számára elektronikus úton az Önkormányzat honlapján, korlátlanul és teljeskörűen, térítésmentesen közzétenni. Amennyiben egyes közbeszerzési dokumentumok esetében ez nem lehetséges, az eljárást megindító felhívásnak tartalmaznia kell, hogy ezen dokumentumokhoz a gazdasági szereplők milyen módon férnek hozzá.

6. Közbeszerzési eljárások lefolytatása

(1) A közbeszerzési eljárások lefolytatását az Önkormányzat, mint az ajánlatkérő nevében és képviseletében eljáró Polgármester - az általa kötött megbízási szerződés alapján eljáró lebonyolító - útján végzi.

(2) Megbízási szerződés alapján a közbeszerzési eljárás lefolytatásának bonyolításával közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy vagy szervezet, illetve a 27.§ (3) bekezdése által előírt esetekben kizárólag felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bízható meg. A lebonyolító felelős a 6. (4) bekezdésében meghatározott feladatoknak a Kbt-ben és a vonatkozó jogszabályokban foglaltaknak megfelelő ellátásáért, mely tevékenységére teljes körű felelősségbiztosítással rendelkezik.

(3) Lebonyolító igénybe vétele esetén az önkormányzat kijelölt munkatársa az adott közbeszerzési eljárás lefolytatására kötött megbízási szerződés aláírását követő 15 napon belül az Önkormányzat adott közbeszerzési eljárás lebonyolításában közreműködő ügyintézője által készített és a Polgármester által aláírt 5. (3) bekezdés szerinti feljegyzést megküldi a lebonyolító részére.

(4) A lebonyolító feladatai:

a.) elkészíti a lebonyolítandó közbeszerzési munkák időbeni ütemezését és javaslatot tesz az eljárás formájára,
b.) A jogszabályi előírásoknak megfelelően:
b.a.) az Önkormányzat által szolgáltatott információk alapján összeállítja az adott feladatra vonatkozó eljárást megindító felhívást,
b.b.) az eljárást megindító felhívást az Önkormányzathoz eljuttatja,
b.c.) intézkedik az eljárást megindító felhívásnak a Közbeszerzési Értesítő (továbbá a közösségi értékhatárt elérő közbeszerzés esetén a TED) hivatalos lapban történő megjelentetéséről,
c.) az Önkormányzat által szolgáltatott információk alapján összeállítja a konkrét közbeszerzési eljárás közbeszerzési dokumentumait,
d.) igény esetén elektronikus úton gondoskodik a közbeszerzési dokumentumok korlátlan, teljeskörű és térítésmentes hozzáférhetővé tételéről a gazdasági szereplők számára,
e.) biztosítja az ajánlattétel időszaka alatt az ajánlattevők részére az ajánlatkéréssel kapcsolatosan felmerülő pótlólagos információszolgáltatást (konzultációk megszervezése, feltett kérdések-válaszok ügyintézése),
f.) igény szerint gondoskodik közjegyző meghívásáról a tenderbontásra,
g.) elvégzi – lehetőség szerint az Önkormányzat adott beszerzésben közreműködő munkatársának/munkatársainak bevonásával – a tenderbontást, elkészíti a jegyzőkönyvet és megküldi az ajánlattevőknek,
h.) elvégzi az értékelés időszakában szükséges ügyintézést (hiánypótlás bonyolítása, nem egyértelmű kijelentések tisztázása),
i.) a Polgármester által elfogadott értékelési szempontok és módszer alapján – a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy bevonása mellett - értékeli a beérkezett pályázatokat, melyről írásbeli szakvéleményt készít,

j.) a Bíráló Bizottság munkájához szakmai segítséget nyújt és a tagok által igényelt további információkat szolgáltat, adott esetben tagként, illetve tanácskozási joggal rész vesz a Bíráló Bizottságban,

k.) elkészíti az eljárásról szóló összegzést a törvényben előírt formában, valamint a Képviselő-testület közbeszerzési eljárást lezáró döntése alapján kihirdeti a közbeszerzési eljárás eredményét,

l.) az ajánlattevők számára megküldi az eljárásról készített összegzést,

m.) a Képviselő-testület döntését követően összehívja az ajánlattevőket és az eredményt/eredménytelenséget kihirdeti.

n.) jogszabály szerinti határidők megtartásával előkészíti a szerződést a nyertes ajánlattevővel közbeszerzési dokumentumok és az ajánlat tartalmának megfelelően,

o.) közzéteszi az eljárás eredményét a Közbeszerzési Értesítőben,

p.) eljárásonként elvégzi saját közreműködésének, valamint az adott feladat teljes körű dokumentációjának összefogását, összegzését az Önkormányzat részére,

q.) igény szerint összeállítja és közzéteszi a költségvetési évre szóló ún. éves összesített közbeszerzési tervet,

r.) igény szerint elvégzi az előzetes tájékoztató összeállítását, valamint elkészíti az adott évi közbeszerzési eljárások éves statisztikai összegezését és ezeket a Közbeszerzési Hatóság részére megküldi,

s.) ellátja a Közbeszerzési Döntő Bizottság, illetve szükség esetén a **Kecskeméti Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság** előtt a közbeszerzéssel kapcsolatos jogorvoslati eljárásban az Önkormányzat képviseletét,

t.) amennyiben a szerződésteljesítés során annak módosítási igénye merül fel, az adott közbeszerzési eljárásban közreműködő ügyintéző egyeztet a lebonyolítóval a szerződésmódosítás lehetőségéről, illetve annak feltételeiről. A lebonyolító előkészíti aláírásra a szerződés módosítását. Az aláírást követően határidőben intézkedik a Kbt. szerint meghatározott esetekben a Közbeszerzési Értesítőben hirdetmény útján történő közzétételéről.

7. A Bíráló Bizottság összetétele és feladata

(1) A bíráló bizottság összetételére a Polgármester tesz javaslatot a Képviselő-testület részére, amely dönt a bíráló bizottság összetételéről. A bíráló bizottság tagjait úgy kell kijelölni, hogy rendelkezzen 1 fő jogi, 1 fő közbeszerzési, 1 fő közbeszerzés tárgya szerinti és 1 fő pénzügyi szakértelmet biztosító taggal. Közbeszerzési szakértő igénybevétele esetén a közbeszerzési szakértelmet a bíráló bizottságban a megbízott szakértőnek szükséges ellátnia.

(2) Építési beruházás esetén a beszerzés tárgya szerinti szakértőként kizárólag az építési beruházás tárgyában az adott szakterületen szerzett szakirányú felsőfokú végzettséggel rendelkező személy járhat el. 3

Közbeszerzési szakértőként a részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt elérő, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot elérő értékű közbeszerzési eljárásban kizárólag felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó járhat el.

(4) A Bíráló Bizottság ülésén részt vehet a Miniszterelnökség által kijelölt megfigyelő, illetve a Kbt. szerinti írásos véleményt és döntési javaslatot megismerheti.

(5) A Bíráló Bizottság tagjainak írásban összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kell tenni. A nyilatkozatot az adott közbeszerzési eljárás irataihoz csatolni kell. (lsd. 1. számú melléklet)

(6) A Bíráló Bizottság tagjainak feladata:

a.) összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat tétele,

b.) az adott közbeszerzési eljárásban meghatározott határidőkben személyes rendelkezésre állás,

c.) az eljárással kapcsolatos dokumentumok megismerése,

d.) a Bíráló Bizottság ülésén történő személyes részvétel,

e.) az ajánlatok értékeléséről – a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező bevonásával - a lebonyolító által készített írásbeli szakvélemény (előterjesztés) áttanulmányozása, bírálati lapok kitöltése, jegyzőkönyv aláírása.

(7) A Bíráló Bizottság feladatköre a lebonyolító előterjesztése alapján:

a.) döntési javaslat az eljárás eredményességéről/eredménytelenségéről,

b.) döntési javaslat a beérkezett ajánlatok alkalmasságáról, az ajánlattevő kizárásáról,

c.) szükség esetén javaslattétel a Polgármester részére a bírálati határidő meghosszabbítására,

d.) az ajánlatok értékelése, írásbeli, szöveges szakvélemény és döntési javaslat aláírása és előterjesztése a Képviselő-testület részére.

8. Döntés a közbeszerzési eljárás eredményéről, a szerződés megkötése

(1) A Bíráló Bizottság előterjesztése alapján a közbeszerzési eljárás eredményéről a Képviselő-testület dönt.

(2) A szerződés megkötésére az Önkormányzat nevében a Polgármester jogosult.

(3) A szerződés teljesítésének folyamatát a jegyző követi nyomon, a számlán a teljesítést igazolja, a szerződés teljesítését követően haladéktalanul gondoskodik a szerződés teljesítésére vonatkozó, Kbt. szerinti tájékoztató honlapon történő közzétételéről.

9. A közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendje

(1) Minden egyes közbeszerzési eljárást - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig - írásban vagy a közbeszerzési eljárás elektronikus lefolytatása esetén a Kbt. felhatalmazása alapján alkotott jogszabály szerint elektronikusan dokumentálni kell. Dokumentálni kell a szerződés teljesítésére vonatkozó adatokat, ennek keretében ellenőrizni és dokumentálni kell azon szerződéses kötelezettségek teljesítését, amelyeket a közbeszerzési eljárásban az értékelés során az önkormányzat figyelembe vett, valamint minden, a szerződésben foglaltaktól eltérő teljesítést, annak okait és - adott esetben - a szerződésszegéssel kapcsolatos igények érvényesítését.

(2) A lebonyolító köteles az egyes eljárási cselekményekkel összefüggésben, a Kbt. előírásai alapján készített dokumentumot a keletkezését követően, papíralapon és elektronikusan is az Önkormányzat részére haladéktalanul átadni.

(3) Minden egyes közbeszerzési eljárás dokumentálásáról a jegyző vagy megbízás alapján eljáró más személy köteles gondoskodni, a mások által készített és részére átadott dokumentumokat beszerzi, gyűjti és lefűzi.

(4) A Kbt. előírásai alapján az elektronikusan közzéteendő dokumentumok honlapra való felkerüléséről a jegyző gondoskodik.

(5) A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától [Kbt. 37. § (2) bekezdés], a szerződés teljesítésével kapcsolatos összes iratot a szerződés teljesítésétől számított legalább öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak - bírósági felülvizsgálat esetén a felülvizsgálat - jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell megőrizni.

(6) A dokumentumokat a Közbeszerzési Hatóság, vagy jogszabályban feljogosított más szerv kérésére meg kell küldeni vagy részükre elektronikusan hozzáférhetővé kell tenni.

10. Belső ellenőrzés

(1) A közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának és dokumentálásának szabályszerűségét a belső ellenőrzés rendszerében kell ellenőrizni, az önkormányzat által elfogadott belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint, tételes ellenőrzés formájában.

(2) Az ellenőrzés kiterjed az eljárások szabályszerűségének vizsgálata mellett az elbírálás szempontjainak kiválasztására és azok érvényesítésére, valamint a szerződések megkötésére, módosítására és teljesítésére.

(3) A polgármester a belső ellenőrzés megállapításait figyelembe véve a következő év június 30. napjáig tájékoztatja a képviselő-testületet a megelőző év közbeszerzési eljárásairól.

(4) A belső ellenőr tevékenységére a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet rendelkezései az irányadók.

11. A közbeszerzési eljárásban résztvevők felelőssége és annak mértéke

(1) A Bugac Nagyközségi Önkormányzat székhely települése köztisztviselői a közbeszerzési eljárásban való közreműködésükért a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény (a továbbiakban: Kttv.) szerinti fegyelmi és kártérítési felelősséggel tartoznak. A kártérítési felelősségük mértékére a Ktv. 160. § (3) bekezdése az irányadó.

(2) A közbeszerzési eljárás során a polgármester döntéseiért való fegyelmi és kártérítési felelősségre a Kttv. 225/E.§, 225/F.§ és a 225/G.§ rendelkezéseit kell alkalmazni.

(3) A közbeszerzési eljárásban megbízási szerződés alapján eljáró lebonyolító eljárása során okozott kárért a megbízási szerződés szerinti felelősséggel tartozik.

12. Záró rendelkezések

(1) A jelen közbeszerzési szabályzat 2017. március 1. napján lép hatályba.

(2) A Szabályzat rendelkezéseit a hatályba lépését követően indult közbeszerzésekre kell alkalmazni.

(3) A Szabályzatban nem szabályozott kérdések vonatkozásában a Kbt. és a vonatkozó közbeszerzési jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

(4) Az Önkormányzat által lefolytatott közbeszerzési eljárások szabályszerűségéért a felelősség Bugac Nagyközségi Önkormányzatát terheli.

Bugac, 2016. 11. 02

BUGAC NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA Bács-Kiskun Megye

Szabó László
polgármester

1. számú melléklet

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott .....
(lakcím:.....), mint a(z)
.....(székhely:.....)
ajánlatkérő nevében eljáró/az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy[1] a „.....” tárgyú közbeszerzési eljárással kapcsolatban kijelentem, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 25. §-ában foglalt kizáró körülmények, összeférhetetlenségi okok nem állnak fenn. Kijelentem, hogy amennyiben az eljárás alatt kizáró ok következik be velem szemben, arról haladéktalanul értesítem az ajánlatkérőt.

Nyilatkozom továbbá, hogy az eljárás során tudomásomra jutott információkat, adatokat és tényeket a Kbt. 44. §-ával és egyéb vonatkozó jogszabályokkal összhangban sem az eljárás befejezése előtt, sem azt követően jogosulatlan, az eljárásba be nem vont személy tudomására nem hozom, az információkkal, adatokkal és tényekkel az ajánlattevőket (alvállalkozókat) nem befolyásolom.

Az összeférhetetlenség vonatkozásában tudomásul veszem az ajánlatkérő tájékoztatását, miszerint:

- 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.
- Az előző pontban foglaltak mellett - a nyilvánosan működő részvénytársaság kivételével - összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként
  a) a köztársasági elnök,
  b) az Országgyűlés elnöke, alelnöke,
  c) a Kormány tagja,
  d) a Kúria elnöke, az Országos Bírósági Hivatal elnöke,
  e) a legfőbb ügyész,
  f) az Alkotmánybíróság elnöke,
  g) az Állami Számvevőszék elnöke,
  h) a Közbeszerzési Hatóság, az Egyenlő Bánásmód Hatóság, a Gazdasági Versenyhivatal, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, a Nemzeti Választási Iroda, a Központi Statisztikai Hivatal, az Országos Atomenergia Hivatal, a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal, a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal, a Nemzeti

[1] A megfelelő aláhúzandó.

Média- és Hírközlési Hatóság, a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal vezetője, vagy
i) a Magyar Nemzeti Bank elnöke
tulajdonában, vagy az *a)-i)* pont szerinti személlyel közös háztartásban élő hozzátartozója tulajdonában álló szervezet.

Kelt:

.....
Aláírás