

A**BÉKÉSCSABA ÉS TÉRSÉGE TÖBBCÉLÚ ÖNKORMÁNYZATI KISTÉRSÉGI TÁRSULÁS****KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA**

(Hatályos 2021. június hó 23. napjától)

1. A Szabályzat célja

A jelen Szabályzat célja, hogy a Közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvényben (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően – összhangban a vonatkozó jogszabályokkal – meghatározza a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét.

A Szabályzat az általánosságban követendő belső eljárásrendet határozza meg, a konkrét közbeszerzési eljárások lefolytatása során a Kbt-ben és a végrehajtására alkotott más jogszabályokban foglaltak szerint kell eljárni.

2. A Szabályzat hatálya

A jelen Szabályzat hatálya kiterjed a **Békéscsaba és Térsége Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás** saját hatáskörben megvalósított közbeszerzéseire.

3. A közbeszerzési eljárások előkészítése, tervezése, közzététel**3.1. Közbeszerzési terv**

A Kbt. 42. § (1) bekezdésének előírása folytán a Szabályzat hatály alá tartozó ajánlatkérő köteles a költségvetési év elején, legkésőbb március 31-ig éves összesített közbeszerzési tervet készíteni, amelyet legalább 5 évig meg kell őrizni. A közbeszerzési terv az ekr.gov.hu oldalra feltöltött és nyilvános.

3.2. Éves statisztikai összegzés

A 44/2015. (XI.2.) MvM r. 40. § (1) értelmében az ajánlatkérő köteles a rendeletben meghatározott minta szerint éves statisztikai összegzést készíteni, amelyet legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig közzé kell tenni.

3.3. Közzétételi szabályok

Az ajánlatkérő a Kbt. 43. §-ban meghatározottak szerint köteles a 43. § (1) bekezdésben meghatározott adatokat, információkat, dokumentumokat a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (a továbbiakban: CoRe) - valamint ha a Kbt.

felhatalmazása alapján alkotott jogszabály azt egyes dokumentumok, adatok tekintetében kötelezővé teszi, az Elektronikus Közbeszerzési Rendszervben is (továbbiakban: EKR).

3.4. A közbeszerzési eljárások előkészítése

A becsült érték meghatározásáról, ezáltal a közbeszerzési kötelezettség és az eljárási rezsim előzetes felméréséről, illetve a műszaki leírás elkészítéséről a közbeszerzési szakértő gondoskodik.

A becsült érték meghatározása során a Kbt. 28. §-ban foglaltak szerint kell eljárni.

Az ajánlatkérő konkrét közbeszerzési eljárásainak előkészítő feladatait (szakmai előkészítő tevékenység, adminisztrációs feladatok) az elnök által felkért, legalább 3 tagú Előkészítő Munkacsoport (a továbbiakban: Munkacsoport) látja el.

A Munkacsoport tagjai (minden esetben):

- az ajánlatkérő adott beszerzésben illetékes munkatársa vagy az ajánlatkérő által delegált más személy;
- az ajánlatkérő által megbízott, közbeszerzési szakértelemmel rendelkező külső szakértő.

A Munkacsoportnak tagja lehet:

- az ajánlatkérő más munkatársa;
- a Társulási Tanács tagja;
- a Társulásban részt vevő önkormányzatok által delegált más személy.

3.4.1. A Munkacsoport munkája:

A Munkacsoport feladatai:

- a felhívás és a dokumentáció tervezeteinek előkészítése;
- a tervezeteknek a döntéshozó elé terjesztése
- az elfogadott felhívás közzététele a lebonyolító útján vagy közvetlenül.

A Munkacsoport munkájáról – szükség esetén – jegyzőkönyv készül. A Munkacsoport tagjai tevékenységükért az Elnöknek tartoznak felelősséggel.

4. A közbeszerzési eljárások lefolytatása

4.1. A felhívás elfogadása

A Munkacsoport által előkészített felhívás elfogadásáról az elnök dönt. Amennyiben a Kbt. előírása folytán az ajánlatkérő dönt az ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők személyéről (különösen a Kbt. 115. § (2) bekezdése alapján), abban az esetben az ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők személyéről is elnök dönt.

4.2. A felhívás közzététele és az ezt követő eljárási cselekmények

A felhívás elfogadását követő közzétételéről és az ezt követő, a Kbt-ben előírt eljárási cselekményekről (pl. dokumentáció átadása az ajánlattevőknek, kiegészítő tájékoztatás megadása, ajánlatok bontásának levezetése, hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás előírása, stb.) a jelen Szabályzat 5. fejezetében meghatározott személy(ek) köteles(ek) gondoskodni, azzal, hogy ezen cselekményekről az elnököt az eljárást lezáró döntés meghozatalát megelőzően tájékoztatni kell.

Kivételt képez a fenti szabály alól a felhívás esetleges módosítása, valamint az előzetes vitarendezés, amelyek kérdésében a felhívást elfogadó elnök jogosult dönteni.

4.3. Az ajánlatok bírálata

A Kbt. 27. § (4) bekezdése értelmében az ajánlatkérő a Kbt. 27. § (3) bekezdése szerinti szakértelemmel rendelkező, legalább 3 tagú bírálóbizottságot köteles létrehozni az ajánlatoknak a (hiánypótlást, a felvilágosítás vagy indokolás megadását követő) elbírálására.

A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt meghaladó, építési beruházás esetén a hétszázmillió forintot meghaladó értékű közbeszerzési eljárásba az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.

A bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az eljárást lezáró döntés meghozatalára jogosult személy vagy testület részére. A bírálóbizottság munkájáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek – amennyiben az ajánlatkérő alkalmaz ilyen – részét képezhetik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.

A Kbt. 27. § (5) bekezdése folytán az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a bírálóbizottság tagja. Testületi döntéshozatal esetén a döntéshozó kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a bírálóbizottságba.

4.3.1. A bírálóbizottság 3 tagból áll, akiket az elnök bíz meg. A bírálóbizottság 3 tagja az ajánlatkérő munkatársaiból, illetve külső szakértőkből kerül kiválasztásra, akként, hogy a Kbt. 27. § (3) bekezdése által megkívánt szakértelemmel rendelkezzenek. Amennyiben az eljárás lebonyolítására külső szakértő igénybevételére kerül sor, abban az esetben a fenti létszámon belül a külső szakértő minden esetben tagja a bírálóbizottságnak. A bizottság tagjainak megbízásakor meg kell nevezni a bizottság elnökét.

4.4. Az eljárást lezáró döntés meghozatala

Az eljárást lezáró döntés meghozatalára a Társulási Tanács jogosult, azzal, hogy a Kbt. 27. § (5) bekezdése alapján **név szerinti szavazást** kell tartani.

Az eljárást lezáró döntés meghozatalát követően a jogszabályban meghatározott minta szerint összegezést kell készíteni és azt az ajánlattevők részére meg kell küldeni az EKR-ben.

4.5. Az eljárást lezáró döntés közlése, a szerződés megkötése, tájékoztató közzététele

Az eljárást lezáró döntést a jelen Szabályzat 5. fejezetében meghatározott személy(ek) a Kbt-ben meghatározottak szerint közlik az ajánlattevőkkel. A szerződés aláírását az elnök végzi el. Az

eljárás eredményéről szóló tájékoztatót a jelen Szabályzat 5. fejezetében meghatározott személy(ek) a Kbt-ben meghatározottak szerint teszi(k) közzé.

4.6. Az elektronikusan lefolytatott közbeszerzési eljárások

A közbeszerzési eljárásokat 2018. április 15-től az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII.19.) Korm. r. szabályai szerint és a Kbt. 40.§ (1) szerint, elsősorban az elektronikus közbeszerzési rendszerben (EKR) kell lefolytatni.

A jelen szabályzatban említett eljárási cselekményeket elektronikusan lefolytatott közbeszerzési eljárás esetén az EKR-ben kell elvégezni, az erre vonatkozó előírások szerint.

Az ajánlatkérő nevében eljáró, az EKR-ben történő regisztrációra jogosult az Elnök, valamint az Elnök által írásban erre felhatalmazott személy.

Az ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságokat az Elnök, valamint az Elnök által írásban erre felhatalmazott személy gyakorolhatja.

5. Az eljárás során hozott döntésekért felelős személyek, testületek

A közbeszerzési terv elkészítéséért és közzétételéért a közbeszerzési szakértő felelős. A közbeszerzési terv elfogadásáról az elnök dönt.

Az éves statisztikai összegzés elkészítéséért és megküldéséért a gazdasági ügyintéző felelős.

A becsült érték meghatározásáért, illetve a műszaki leírás elkészítéséért a közbeszerzési szakértő a felelős.

A közbeszerzési eljárások előkészítő feladatainak elvégzéséért a Munkacsoport a felelős.

A felhívás elfogadásáért és módosításáért az elnök a felelős.

A felhívás közzétételéért – ideértve az esetlegesen szükséges hiánypótlással kapcsolatos módosítások elvégzését is – valamint az ezt követő eljárási cselekményekért a megbízott külső szakértő a felelős.

Az előzetes vitarendezés során meghozott döntésekért az elnök a felelős.

Az ajánlatok bírálatáért a bírálóbizottság a felelős.

Az eljárást lezáró döntés meghozataláért – amennyiben az előterjesztett javaslathoz képest eltérő tartalommal kerül elfogadásra – az elnök a felelős.

Az eljárást lezáró döntés Kbt-ben foglaltak szerinti közléséért a külső szakértő a felelős.

A szerződés megfelelő határidőben és az eljárást lezáró döntés szerinti tartalommal történő aláírásáért az elnök a felelős.

Az eljárás eredményéről szóló tájékoztatónak a Kbt-ben foglaltak szerinti közzétételéért a külső szakértő a felelős.

A megkötött szerződéssel kapcsolatos pénzügyi feladatok ellátásáért a gazdasági ügyintéző a felelős.

A közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés módosításának tárgyában hozott esetleges döntésért az eljárást lezáró döntéssel egyező módon az elnök a felelős.

A közbeszerzési jogorvoslati eljárás kezdeményezése tárgyában hozott esetleges döntésért az eljárást lezáró döntéssel egyező módon az elnök a felelős.

A közbeszerzési eljárások dokumentálásával kapcsolatos feladatok ellátásáért a jelen Szabályzat 7. fejezetében meghatározott személy(ek) a felelős(ek).

Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó igénybevétele esetén a 257/2018. (XII. 18.) Korm. rendelet 21. §-a értelmében a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó tevékenysége körében a közbeszerzési eljárás lebonyolítására szolgáló elektronikus rendszerben elektronikusan rögzítetten hagyja jóvá a közbeszerzési eljárás során keletkezett alábbi dokumentumokat:

- a) a közbeszerzési eljárást megindító felhívást és - a műszaki leírás, műszaki tervdokumentáció és az árazatlan költségvetés kivételével - a közbeszerzési dokumentumokat,
- b) elektronikusan benyújtott és felbontott ajánlatok esetében - az EKR által generált bontási jegyzőkönyv kivételével - a bontási jegyzőkönyvet, a bírálóbizottsági munkáról készült jegyzőkönyvet és
- c) az összegezést, összegezéseket.

A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó az ellenjegyzésével igazolja a közbeszerzési eljárásban történő személyes részvételét, továbbá felelősséget vállal az eljárás szakszerűségéért és a közbeszerzésekre vonatkozó jogszabályoknak való megfeleléséért.

6. A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzése

A közbeszerzéseket, illetve a közbeszerzési eljárásokat az ajánlatkérő belső ellenőrzési feladatokat ellátó munkatársa vagy a fenntartó által ezzel a feladattal megbízott személy rendszeresen ellenőrzi, a belső ellenőrzésre vonatkozó szabályoknak megfelelően.

7. A közbeszerzési eljárások dokumentálási rendje

A közbeszerzési eljárásokat a Kbt. 46-47. §-ban foglaltak szerint, illetve az ajánlatkérő működésére vonatkozó szabályok szerint kell dokumentálni, illetve az iratokat ilyen módon kell megőrizni. Amennyiben a Kbt. és az ajánlatkérő működésére vonatkozó szabály egymástól eltér, akkor a szigorúbb szabály szerint kell eljárni a dokumentálás, illetve az irat megőrzése során.

A közbeszerzési eljárás előkészítése során a kistérségi társulás ügyintézőjének dokumentálnia kell a Munkacsoport által előterjesztett tervezetet.

A bírálóbizottság munkája és döntése kapcsán a bírálóbizottság elnökének a kötelezettsége a dokumentálás.

Az eljárás során elvégzett más cselekmény esetében az adott eljárási cselekmény elvégzéséért felelős személy kötelezettsége a cselekmény megfelelő dokumentálása.

8. A közbeszerzési eljárás során az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyekre, szervezetekre vonatkozó közös szabályok

A Kbt. 27. § (3) bekezdése értelmében a közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek együttesen rendelkezniük kell a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel.

8.1. Összeférhetetlenség

Az ajánlatkérő a Kbt. 25. § (1) bekezdése alapján köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetetlenséget, valamint a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzetek kialakulását.

Az összeférhetetlenségi szabályokat a Kbt. 25. §-a tartalmazza. Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személy, szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e a Kbt. szerinti összeférhetetlenség.

9. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat az elfogadását követő napon lép hatályba, egyúttal a közbeszerzésekre vonatkozó valamennyi esetleges korábbi belső szabályozás vagy előírás hatályát veszti.

Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt., valamint az egyéb kapcsolódó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

Kelt: Békéscsaba, 2021. június 22.

**Békéscsaba és Térsége
Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás**

Szarvas Péter
elnök

