

Közbeszerzési szabályzat



Csemő Község Önkormányzata

Csemő Község Önkormányzata a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésében foglaltak alapján az Önkormányzat közbeszerzési eljárásának lefolytatását az alábbiakban szabályozza.

I. Szabályzat célja és hatálya

- 1.1 A szabályzat célja, hogy rögzítse az Önkormányzat közbeszerzésével kapcsolatos feladatokat.
- 1.2 A szabályzat hatálya kiterjed az Önkormányzat által kezdeményezett, közbeszerzési értékhatárt meghaladó árubeszerzésre, építési beruházásra, építési koncesszióra és szolgáltatás megrendelésére, függetlenül a finanszírozás módjától és forrásától.
- 1.3 A szabályzat előírásai alkalmazhatók a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzéseknél.

II. Eljárások tervezése és előkészítése

- 2.1. Az éves költségvetés elfogadását követően, legkésőbb március 31-ig összesített közbeszerzési tervet kell készíteni. Az összesített közbeszerzési tervet a képviselő-testület fogadja el.
- 2.2. Az összesített közbeszerzési terv összeállítása a Polgármesteri Hivatal feladata.
- 2.3. A közbeszerzési eljárások előkészítése a Polgármesteri Hivatal feladata. Az előkészítés során el kell végezni az adott beszerzéssel kapcsolatos helyzet- és piacfelmérést, valamint meg kell határozni a közbeszerzés becsült értékét. Az előkészítés során a Polgármesteri Hivatal javaslatot tesz a választott eljárás fajtájára.

III. Eljárások lebonyolítása

- 3.1. A közbeszerzési eljárások lebonyolítását a Pénzügyi Bizottság által kiválasztott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó végzi megbízási szerződés alapján.
- 3.2. A közbeszerzési eljárások bonyolítását végző – 3.1. pont szerinti – felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó az eljárás során köteles a Kbt., a hozzá kapcsolódó egyéb jogszabályok és a közbeszerzési szabályzat előírásait betartani.
- 3.3. A közbeszerzési eljárások előírásoknak megfelelő lebonyolításának és a verseny tisztaságának biztosítása érdekében, továbbá az ajánlatok – szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indoklás [71–72. §] megadását követő – elbírálására és értékelésére az alábbi összetételű Bíráló Bizottság jön létre.
- 3.4. A bírálóbizottság tagjai:
- a Pénzügyi Bizottság három tagja, továbbá két állandó meghívottja. A Pénzügyi Bizottság elnöke egyben a bírálóbizottság elnöke is.
 - A Bíráló Bizottság tagja továbbá az a szakember, aki a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkezik. Az eseti szakember kijelölése a polgármester feladata. A kijelölés lehet általános (valamennyi közbeszerzési eljárásra kiterjedő hatályú) vagy eseti (csak egy-egy közbeszerzési eljárásra vonatkozó) jellegű. Kétség esetén a kijelölés általános jellegűnek tekintendő.
 - A Bíráló Bizottsággal együttműködik a polgármester és a jegyző. E körben tanácskozási joggal jelenhetnek a bírálóbizottság ülésein.
- 3.5. A Bíráló Bizottság az eljárás során:
- véleményezi az ajánlati felhívást, ajánlattételi felhívást, részvételi felhívást és a közbeszerzési dokumentumokat,
 - írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a polgármester részére,
 - a bizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek részét képezik a tagok indoklással ellátott bírálati lapjai.
- 3.6. A Bíráló Bizottság akkor határozatképes, ha legalább 3 tagja jelen van, s biztosított a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelem. Ennek során egy-egy bizottsági tag egyidejűleg több szakértelemmel rendelkező, szavazati joggal bíró tagként is részt vehet a bírálóbizottság ülésén.

IV. Döntést meghozók meghatározása

- 4.1 A közbeszerzési eljárás során afelelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóval a Polgármesteri Hivatal részéről a jegyző tart folyamatos kapcsolatot. Az ajánlati felhívást, az ajánlattételi felhívást, és a részvételi felhívást a törvényesség oldaláról a jegyző ellenőrzi. A közbeszerzési eljárást megindító döntést a bírálóbizottság és jegyző javaslata alapján a polgármester hozza meg.
- 4.2 ABíráló Bizottság írásbeli szakvéleménye és döntési javaslata alapján a közbeszerzési eljárástlezáró döntést, illetve két szakaszból álló eljárás esetén a közbenső döntést a polgármester hozza meg.

V. Dokumentálás

- 5.1. Minden egyes közbeszerzési eljárást a Polgármesteri Hivatal köteles írásban dokumentálni.
- 5.2. A dokumentálással kapcsolatos feladatok végzése során az illetékes ügyintéző a vonatkozó jogszabályokban és az Önkormányzat határozataiban és belső szabályzataiban foglalt előírásokat köteles betartani.
- 5.3. A közbeszerzési eljárás befejezését követően a közbeszerzési eljárás összes iratának egy példányát a Polgármesteri Hivatalban egy helyen kell nyilvántartani.
- 5.4. A Polgármesteri Hivatal a lefolytatott közbeszerzésekről éves statisztikai összefoglalót készít, melyet a tárgyévet követő május 31-ig köteles a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban közzétenni.

VI. Belső ellenőrzés

- 6.1. A közbeszerzési eljárások ellenőrzését a Polgármesteri Hivatal éves belső ellenőrzési tervének összeállításánál figyelembe kell venni.
- 6.2. A belső ellenőrzést lefolytatók személyét a jegyző az éves ellenőrzési terv összeállításakor, illetve jóváhagyásakor jelöli ki.

VII. Záró rendelkezések

- 7.1. A szabályzat előírásait a Kbt-ben és a végrehajtási rendeletekben foglaltakkal együtt kell alkalmazni.
- 7.2. A Polgármesteri Hivatalra háruló feladatok végrehajtásának rendjét a jegyző belső utasítása határozza meg.

7.3. Jelen szabályzat az elfogadást követő napon lép hatályba, rendelkezéseita hatályba lépését követően indult közbeszerzési eljárásokra kell alkalmazni.

Csemő, 2015. november24.

Tóth János
jegyző

Dr. Lakos Roland
polgármester