

Alsónémedi Önkormányzati Konyha

Közbeszerzési Szabályzata

Jóváhagyta Alsónémedi Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a 157/2020. (09.30.)
számú Képviselő-testületi határozatával

Hatályba lép: 2020.október 1-én

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésében foglaltak figyelembevételével, a Kbt. gyakorlati alkalmazása, a közbeszerzési eljárások törvénynek megfelelő módon történő, hatékony és szabályszerű lebonyolítása érdekében Alsónémedi Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a következő közbeszerzési szabályzatot alkotja:

I. RÉSZ: ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

I. A szabályzat célja, alanyi hatálya

A jelen közbeszerzési szabályzat célja a **Alsónémedi Önkormányzati Konyha** (továbbiakban: ajánlatkérő) által indított, a Kbt. hatálya alá eső közbeszerzések átláthatóságának, nyilvánosságának, ellenőrizhetőségének megteremtése, az eljárás előkészítése, lebonyolítása, dokumentálása és belső ellenőrzése rendjének, az eljárás során hozott döntésekért felelős személyek, testületek, valamint az eljárásban résztvevők felelősségének meghatározása. E szabályzat hatálya nem terjed ki a Kbt. hatálya alá nem tartozó beszerzésekre.

E szabályzat hatálya kiterjed a **Alsónémedi Önkormányzati Konyhára, mint önállóan működő és gazdálkodó intézményre.**

II. Az ajánlatkérő jogállása

Az ajánlatkérő valamennyi közbeszerzési eljárása során köteles betartani a Kbt.-t és végrehajtási jogszabályait, valamint jelen közbeszerzési szabályzat előírásait. A közbeszerzési törvény alanyi hatálya alá tartozó ajánlatkérő szervezetekről a Kbt. 5. §-a rendelkezik. Az 5. § (1) bekezdés c) pontja kimondja, hogy a helyi önkormányzat, mint ajánlatkérő a Kbt. alanyi hatálya alá tartozik.

III. Alapvető, illetve speciális szabályok

Az alábbi pontok a közbeszerzési eljárások alapvető szabályait tartalmazzák, kiegészítve olyan speciális szabályokkal, melyeket a közbeszerzési jogszabályok nem határoznak meg. Egyébiránt a jelen szabályzatnak nem célja a közbeszerzési jogszabályokban meghatározott szabályozás részletes ismertetése, azok külön rögzítés nélkül is irányadók.

1. A meghatározott értékhatárokat elérő értékű közbeszerzési szerződés, illetve építési vagy szolgáltatási koncesszió megkötése érdekében Ajánlatkérő a Kbt. szerinti közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárást köteles lefolytatni.

A közbeszerzési szerződés megkötésére közbeszerzési eljárást, építési vagy szolgáltatási koncesszió megkötésére koncessziós beszerzési eljárást (továbbiakban együttesen: közbeszerzési eljárást) kell lefolytatni.

2. A közbeszerzési eljárást a Kbt., a közbeszerzéssel kapcsolatos egyéb jogszabályok rendelkezéseinek betartásával és szakmai szabályok (Közbeszerzési Hatóság elnökének tájékoztatói, Közbeszerzési Hatóság ajánlásai, útmutatói, Közbeszerzési Döntőbizottság határozatai) figyelembe vétele mellett kell előkészíteni és lefolytatni, biztosítva a közpénzek hatékony felhasználásának átláthatóságát és nyilvános ellenőrizhetőségét, továbbá a közbeszerzések során a tisztességes verseny feltételeinek megteremtését, a helyi kis- és közepes vállalkozások közbeszerzési eljárásokba való bekapcsolódásának, valamint a környezetvédelem és az állam szociális célkitűzéseinek elősegítését.

3. A közbeszerzési eljárás törvényben meghatározott szabályaitól csak annyiban lehet eltérni, amennyiben azt a Kbt. kifejezetten megengedi.
4. Nem vehet részt az eljárás előkészítésében, lefolytatásában és az eljárás során a döntéshozatalban olyan személy, aki a Kbt. 25. § alapján összeférhetetlen. Az összeférhetetlenségből adódó kárt az érintett személy köteles megtéríteni.

A megbízatás során az összeférhetetlenség fenn nem állásának biztosítása az érintett személy feladata és felelőssége. Az összeférhetetlenség fennállásának bekövetkeztét az érintettnek haladéktalanul jeleznie kell az intézményvezetőnek és a bíráló bizottság elnökének.

Az összeférhetetlen személy az összeférhetetlenség fennállásaig nem vehet részt a közbeszerzési eljárás előkészítésében és az eljárási cselekményekben.

5. A Kbt. 25. §-a értelmében az összeférhetetlenségre okot adó, valamint adott esetben azt kizáró esetek:

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

(2) Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet – ide értve a közbeszerzési szolgáltatót, valamint az általa foglalkoztatottakat is –, 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.

(3) 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.

(4) A (3) bekezdésben 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 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.

(5) Az ajánlatkérő köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét arra, ha a (3)–(4) bekezdés alapján – különösen az általa megszerzett többlet-információkra tekintettel – a közbeszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetetlenséget eredményezne.

(6) 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 az e § szerinti összeférhetetlenség.

(7) A (3) bekezdés alkalmazásában nem eredményezi a verseny tisztaságának sérelmét és nem összeférhetetlen az olyan személy (szervezet) részvétele az eljárásban,

a) akitől, illetve amelytől az ajánlatkérő az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet-, piacfelmérés, illetve a közbeszerzés becsült értékének felmérése érdekében a közbeszerzés megkezdése időpontjának megjelölése nélkül, kizárólag a felmérés érdekében szükséges adatokat közölve kért tájékoztatást,

b) aki, illetve amely az ajánlatkérő által folytatott előzetes piaci konzultációban [28. § (4) bekezdés] vett részt,

c) akitől, illetve amelytől az ajánlatkérő a támogatásra irányuló igény (pályázat) benyújtásához szükséges árajánlatot kapott,

feltéve, hogy az a), b) vagy a c) pont alkalmazása kapcsán az ajánlatkérő nem közölt vele a közbeszerzési eljárás során az összes ajánlattevő vagy részvételre jelentkező részére rendelkezésre bocsátott adatok körét meghaladó információt.

(8) Az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező az eljárásból e § alapján csak akkor zárható ki, ha közbeszerzési eljárásban részt vevő gazdasági szereplők esélyegyenlősége más módon nem biztosítható. A kizárást megelőzően az ajánlatkérő – hiánypótlás vagy felvilágosítás kérés útján – köteles biztosítani annak lehetőségét, hogy az érintett gazdasági szereplő bizonyítsa, hogy a közbeszerzési eljárás előkészítésében való részvétele az esélyegyenlőséget és a verseny tisztaságát nem sérti, vagy az összeférhetlenségi helyzetet más módon elhárítsa. Az összeférhetlenségi helyzet elhárítása érdekében a gazdasági szereplő által tett intézkedéseket az ajánlatkérő köteles az ajánlatok (részvételi jelentkezések) elbírálásáról szóló összegezésben ismertetni.

6. Az eljárásban résztvevő személyek a közbeszerzés során tudomásukra jutott információkkal az érdeklődőket, részvételre jelentkezőket, ajánlattevőket jogtalanul nem segíthetik, és azokat az eljárás alatt és azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozhatják.
7. Az eljárásban résztvevő személyek összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kötelesek tenni. A titoktartási kötelezettségét megszegő személy felel az ebből adódó kárért. Az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat iratmintáját jelen közbeszerzési szabályzat **1. számú melléklete** tartalmazza.
8. Az eljárás előkészítése során az írásbeli kapcsolattartás (levél, e-mail) a szóbeli kapcsolattartással egyenértékű azzal, hogy az előkészítéssel kapcsolatos minden jelentős tény és esemény írásban dokumentálni kell.
9. Az eljárások lefolytatása, a közbeszerzési eljárással kapcsolatos minden nyilatkozat vagy más információ közlése írásban, elektronikus úton történik. A közbeszerzési eljárást a közbeszerzésekért felelős miniszter által üzemeltetett egységes, elektronikus közbeszerzési rendszer (a továbbiakban: EKR) igénybevételevel kell lebonyolítani. Az EKR alkalmazásától csak a jogszabályok által meghatározott esetekben lehet eltérni.

10. Amennyiben a beszerzés sajátosságai indokolják, vagy egyéb okból szükséges, a Képviselő-testület az adott közbeszerzésre a jelen közbeszerzési szabályzattól eltérő felelősségi, dokumentálási rendet állapíthat meg a mindenkori jogszabályok által nyújtott keretek között.
11. Közbeszerzés becsült értékén a Kbt. 16-19. §-ban foglaltakra tekintettel megállapított összegű ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban: becsült érték). A közbeszerzés becsült értéke meghatározásának biztosítása a Intézményvezető feladata. A becsült értéket a Kbt.-ben meghatározottak szerint az eljárás előkészítése során kell meghatározni és írásban dokumentálni.
12. A mindenkori vonatkozó közbeszerzési értékhatárok a költségvetési törvényben és az Európai Bizottság vonatkozó rendeletében kerülnek rögzítésre, továbbá azok - tájékoztató jelleggel – a Közbeszerzési Hatóság hivatalos honlapján, a www.kozbeszerzes.hu oldalon megtalálhatóak.
13. A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, valamint 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.

Ajánlatkérő a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót kötelező bevonását a Kbt. előírásainál szigorúbban határozza meg: **Ajánlatkérő valamennyi közbeszerzési eljárásba köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.** A rendelkezés indoka a naprakész jogi és közbeszerzési ismeretek, valamint a szükséges eljárásrendi tapasztalat biztosítása a közbeszerzési eljárások során, továbbá a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó kötelező felelősségbiztosítása.
14. Amennyiben az eljárás lebonyolítása a Kbt. valamint végrehajtási jogszabályaiban foglaltakkal összhangban nem elektronikus úton történik (amikor az EKR rendszert üzemzavar miatt nem lehet használni), a beérkezett ajánlatokat a bontási eljárás előtt felbontani tilos. A sérülten érkezett ajánlatokat 3 fő jelenlétében haladéktalanul be kell csomagolni, melyről Jegyzőkönyvet kell felvenni. A beérkezett ajánlatok borítékján rögzíteni kell a beérkezés időpontját év/hó/nap pontossággal. Az ajánlattételi határidő napján érkezett ajánlatokon az óra/perc adatokat is fel kell tüntetni.
15. A nyilvánosságra, közzétételi kötelezettségre a Kbt. 42-45. §-ában foglaltak az irányadóak.
16. Ajánlatkérő tekintetében a közbeszerzési eljárásokkal összefüggően kötelezettségvállalásra jogosult a képviselő-testület, illetve felhatalmazása alapján a polgármester és az intézményvezető.
17. A Kbt. 36. § (2) bekezdés szerinti (vagyis versenyjogi jogsértés észlelésére vonatkozó) panaszt vagy bejelentést a bíráló bizottság állítja össze, és az intézményvezető küldi meg a Gazdasági Versenyhivatalnak.
18. A központosított közbeszerzési rendszerhez történő önkéntes csatlakozásról – amennyiben ennek igénye felmerül – a Képviselő-testület dönt.
19. A támogatásból megvalósuló közbeszerzések esetén a Kbt., valamint jelen közbeszerzési szabályzat rendelkezésein túlmenően az adott támogatási jogviszonyra irányadó jogszabályokat, támogatási szerződés rendelkezéseit, illetve egyéb támogatói előírásokat is szükséges figyelembe venni.
20. Az eljárást megindító felhívás ajánlattevőknek történő közvetlen megküldésével induló eljárások esetén – így különösen a Kbt. 115. § szerinti eljárásoknál – az ajánlattétellel

felkérendő gazdasági szereplők személyéről a Képviselő-testület dönt. A Kbt. 115. § szerinti közbeszerzési eljárások esetén a képviselő-testület legalább 5 felhívandó gazdasági szereplőt jelöl ki, akik személyét lehetőség szerint eljárásonként változtatja. Az esélyegyenlőség, egyenlő bánásmód, valamint verseny tisztaságára vonatkozó közbeszerzési alapelvek érvényre juttatása érdekében az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplőkre vonatkozó döntését a képviselő-testület a **Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 46. § (2) bekezdésének c) pontja értelmében zárt ülésen hozza meg. Az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplők személye a kapcsolódó közbeszerzési eljárás ajánlattételi határideje előtt nem nyilvános.** A gazdasági szereplők kijelölésekor Ajánlatkérő a Kbt. 115. § (2) bekezdés szerint jár el és „**csak a teljesítésre képes, szakmailag megbízható gazdasági szereplőknek küld ajánlattételi felhívást**”. Ajánlatkérő az ajánlattételre felkérendő gazdasági szereplők teljesítésre képességéről még a közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően, az ajánlattételre felkérendő gazdasági szereplők személyéről szóló **döntés meghozatala előtt köteles meggyőződni** az alábbiak vonatkozásában:

- a közbeszerzés tárgya szerinti referencia megléte;
- a felkérendő gazdasági szereplő tevékenységi körének ellenőrzése;
- a felkérendő gazdasági szereplő gazdasági helyzetének ellenőrzése (az elmúlt 3, lezárt üzleti évben adózás utáni eredménye egy alkalommal sem lehet negatív);
- a felkérendő gazdasági szereplő nem áll a Kbt. 62. § szerinti kizáró okok hatálya alatt;
- a felkérendő gazdasági szereplő, teljesítés idejére vonatkozó szabad kapacitása, mind munkaerő, mind munkagép/eszköz igény vonatkozásában.

IV. Értelmező rendelkezések

1. A Kbt. általános fogalmait a Kbt. 3. §-a ismerteti.
2. Általános fogalom meghatározások:

Bíráló Bizottság: Az ajánlatkérő közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel együttesen rendelkező, legalább háromtagú bírálóbizottságot köteles létrehozni az ajánlatoknak - szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás [Kbt. 71-72. §] megadását követő - e törvény szerinti elbírálására és értékelésére. A bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az eljárást lezáró döntést meghozó személy vagy testület részére. A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni.

Az ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a bírálóbizottság tagja.

A bírálóbizottsági tagok egyedi közbeszerzési eljárásra vonatkozó megbízólevelei és feladatmeghatározásai a lentiektől eltérő, speciális felelősségi köröket is előírhatnak.

Pénzügyi szakértő:

Az Ajánlatkérő nevében – az intézményvezető döntése alapján - a pénzügyi, gazdasági szakértelemmel rendelkező személy, vagy szervezet.

Jogi szakértő:

Az Ajánlatkérő nevében – az intézményvezető döntése alapján - a jogi szakértelemmel rendelkező személy, vagy szervezet.

Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó:

Az Ajánlatkérő nevében – az intézményvezető döntése alapján – a közbeszerzési szakértelem körébe tartozó feladatokat ellátó személy, vagy szervezet. Ajánlatkérő felelős akkreditált

közbeszerzési szaktanácsadóként felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót köteles bevonni.

Közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértő:

Az Ajánlatkérő nevében – az intézményvezető döntése alapján – az adott beszerzés tárgyához kapcsolódó szakértelemmel rendelkező személy, vagy szervezet.

A közbeszerzési eljárás előkészítése: az adott közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzése, így különösen az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet- és piacfelmérés, előzetes piaci konzultáció, a közbeszerzés becsült értékének felmérése, a közbeszerzési dokumentumok előkészítése.

II. RÉSZ: A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK, FELELŐSSÉGI REND

Ajánlatkérő által lefolytatott közbeszerzések felelősségi és döntési rendjét jelen szabályzat **2. számú melléklete** tartalmazza. A **2. mellékletben foglaltakon túli további kiegészítő rendelkezések:**

I. A Képviselő-testület feladatai

1. dönt a közbeszerzési szabályzat módosításáról, vagy új közbeszerzési szabályzat elfogadásáról,
2. dönt az éves összesített közbeszerzési terv elfogadásáról, annak módosításáról,
3. tanácskozási jogú megfigyelő(ke)t delegálhat az eseti Bíráló Bizottságba,
4. eljárást megindító felhívás (nem hirdetményes eljárás) közvetlen megküldésével induló eljárásnál kijelöli az eljárásban meghívandó gazdasági szereplőket zárt ülésen,
5. felhatalmazza az Intézményvezetőt az eljárást lezáró, illetve a részvételi szakaszt lezáró döntés meghozatalára.

Fenti döntéseket a határozatképes Képviselő-testület **a jelen lévő képviselők egyszerű többségével hozza.**

II. A Polgármester feladatai

1. Ajánlati/ajánlattételi, részvételi felhívás és dokumentáció elfogadása,
2. ajánlati/ajánlattételi, részvételi felhívás és dokumentáció módosításának elfogadása,
3. közbeszerzésekkel kapcsolatos egyéb, kivételes fontosságú kérdésekben döntés meghozatalát kezdeményezi,
4. a megkötött keretmegállapodás alapján a konkrét beszerzés megvalósítása érdekében az ajánlatkérő nevében meghozza a szükséges döntéseket.

III. A Intézményvezető feladatai

1. Szükség esetén állásfoglalást kér, döntést kezdeményez a hatáskörrel rendelkező szervtől, személytől,
2. felel az eljárás és a szerződés teljesítésének, módosításának belső ellenőrzéséért,
3. gondoskodik a közbeszerzésekkel kapcsolatos egyéb adminisztrációs teendők (éves összesített közbeszerzési terv, előzetes tájékoztató elkészítése és megküldése, hirdetmények közzététele stb.) ellátásáról (adott esetben megbízott tanácsadó közreműködésével),
4. az EKR-ben „superuser” jogosultsággal felügyeli az eljárások lefolytatását, adott eljárásra vonatkozó jogosultságot az eljárásba bevont személyekre – így különösen a megbízott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóra – delegálhat,
5. felügyeli a közbeszerzések teljes folyamatát, rendszeresen ellenőrzi a közbeszerzési eljárásban bevont önkormányzati alkalmazottak és egyéb személyek tevékenységét,
6. azonnal köteles kivizsgálni, minden közbeszerzést zavaró körülményt és minden olyan esetet, amely annak eredményét befolyásolhatja,
7. jogkörében minden olyan intézkedést megtesz, illetve köteles megtenni, amely a közbeszerzések lefolytatásának jogszerűségét és erkölcsi tisztaságát biztosítja,
8. gondoskodik a közbeszerzési iratok őrzéséről és nyilvántartásáról.

IV. Bíráló Bizottság feladatai

1. Megvizsgálja a közbeszerzési eljárásban beérkezett részvételi jelentkezéseket / ajánlatokat – valamennyi tag saját szakértelmét igénylő szempontból,
2. Javaslatot tesz az intézményvezető felé a közbeszerzési eljárásban foganatosítandó eljárási cselekmények (így különösen hiánypótlási felhívás kibocsátása, felvilágosítás kérése, számítási hiba javítása, igazolások és nyilatkozatok benyújtása stb.) tekintetében,
3. Javaslatot tesz a Képviselő-testület felé a közbeszerzési eljárást lezáró döntés tekintetében.

V. A Bírálóbizottság pénzügyi szakértőjének feladatai

1. Felelős azért, hogy a beszerzés pénzügyi ellenszolgáltatása ütemezetten rendelkezésre álljon, illetve a beszerzés pénzügyi fedezetének meglétéért. Amennyiben a közbeszerzési eljárás megkezdésekor a fedezet nem állna rendelkezésre, úgy azt az intézményvezetőnek és a polgármesternek jelezni köteles.
2. Az adott közbeszerzési eljárás pénzügyi szakértelemmel rendelkező szakértője felel a felhívás, a dokumentáció és a kiegészítő tájékoztatás pénzügyi kérdésekre vonatkozó részeinek szakmai tartalmáért.
3. Az adott közbeszerzési eljárás pénzügyi szakértelemmel rendelkező szakértője felel a közbeszerzési eljárásban (felhívásban) meghatározott pénzügyi-gazdasági alkalmassági feltételek jog- és szakszerűségéért.

VI. A Bírálóbizottság közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértőjének feladatai

1. Felel az eljárás előkészítésének és lefolytatásának közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szabályszerűségéért, a közbeszerzés tárgyának és mennyiségének, illetve a szakmai típusú bírálati szempontok meghatározásáért,
2. felel a közbeszerzési műszaki leírás összeállításáért, szakmai megalapozottságáért,
3. köteles megvizsgálni a beszerzést abból a szempontból, hogy a beszerzés tárgyának jellege lehetővé teszi-e a közbeszerzés egy részére történő ajánlattétel biztosítását, ha igen, erről tájékoztatja az intézményvezetőt,
4. felel a közbeszerzési eljárásban (felhívásban) meghatározott műszaki-szakmai alkalmassági feltételek szakszerűségéért,
5. felel a dokumentációban különösen a műszaki iratok és a szerződési feltételek szakmai helytállóságáért,
6. a kötendő szerződés aláírásra történő előkészítése szakmai szempontból.

VII. A Bírálóbizottság jogi szakértőjének és a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadónak a feladatai

1. Jogi szakértelem körébe tartozó feladatok:

- a. Felel az eljárás előkészítésének és lefolytatásának jogi szabályszerűségéért, különösen a szerződéstervezet előkészítéséért,
- b. megbízás alapján ajánlatkérőt képviseli a közbeszerzésre tekintettel indult jogorvoslati, bírósági, európai bizottsági eljárásban.

2. Közbeszerzési szakértelem körébe tartozó feladatok:

- a. A rendelkezésre álló információk alapján javaslatot tesz az eljárás fajtájának meghatározására;
- b. a közbeszerzési eljárást az EKR-ben létrehozza és lefolytatja, a szükséges eljárási cselekményeket elvégzi;
- c. eljárást megindító felhívás előkészítése – e-mail, fax, telefon, személyes – egyeztetések alapján;
- d. dokumentáció előkészítése a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértő által adott közbeszerzési műszaki leírás alapján;
- e. részvétel a Bíráló Bizottság ülésein, munkájában;
- f. eljárást megindító felhívás, dokumentáció megküldése;
- g. kiegészítő tájékoztatás egyeztetése, megküldése;
- h. amennyiben az eljárás lebonyolítása a Kbt. valamint végrehajtási jogszabályaiban foglaltakkal összhangban nem elektronikus úton történik, az ajánlatok felbontása;
- i. amennyiben az eljárás lebonyolítása a Kbt. valamint végrehajtási jogszabályaiban foglaltakkal összhangban nem elektronikus úton történik, a Jegyzőkönyv előkészítése a bontásról;
- j. bontásról készült jegyzőkönyv megküldése az ajánlattevőknek;
- k. hiánypótlási felhívások előkészítése;
- l. tárgyalás lefolytatása, tárgyalási jegyzőkönyv elkészítése;
- m. részvételi jelentkezések / ajánlatok bírálata során javaslatot készít;

- n. bírálati jegyzőkönyv előkészítése;
- o. szakvélemény és döntési javaslat előkészítése;
- p. írásbeli összegezés előkészítése;
- q. írásbeli összegezés megküldése a részvételi jelentkezőknek / ajánlattevőknek;
- r. esetleges jogorvoslati eljárás esetén részvétel a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti eljárásban;
- s. a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó minden esetben előkészíti a vonatkozó Jegyzőkönyvek tervezetét, személyes részvétel esetén pedig Jegyzőkönyvet készít a Bíráló Bizottság munkájáról.

VIII. A Bíráló Bizottság összetétele, működésének szabályai

1. Ajánlatkérő a Kbt. 27. § (3) bekezdése alapján legalább háromtagú bíráló bizottságot hoz létre, az alábbi összetétellel:
 - jogi szakértelmet biztosító személy
 - pénzügyi szakértelmet biztosító személy
 - közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelmet biztosító személy
 - közbeszerzési szakértelmet biztosító személy
2. A Bíráló Bizottság (továbbiakban: Bizottság) üléseit a közbeszerzési szakértelmet biztosító személy hívja össze.
3. A Bizottság határozatképes, ha ülésén tagjainak több mint a fele részt vesz és valamennyi szakterület képviseltetve van. A bizottság tagjai 1-1 szavazattal rendelkeznek. A Bizottság álláspontjáról javaslatban értesíti Döntéshozót, mely javaslatot szótöbbséggel hozza.
4. Nem szükséges a határozatképesség vizsgálata a beérkezett ajánlatok bontásakor, illetve az ajánlattevőkkel folytatott tárgyaláskor, illetve helyszíni bejárás, konzultáció tartásakor.
5. Az eljárást megindító hirdetmény csak abban az esetben tehető közzé, küldhető meg közvetlenül az ajánlattevőknek, vagy részvételre jelentkezőknek, ha az adott eljárásban a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelemmel rendelkező, a pénzügyi-, jogi- és a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy(ek) azt elfogadták és ezzel igazolták, hogy az megfelel a közbeszerzésre, illetve közbeszerzési eljárásra vonatkozó szabályoknak.

III. RÉSZ: ÉVES ÖSSZESÍTETT KÖZBESZERZÉSI TERV

1. A jóváhagyott költségvetési előirányzatok figyelembevételével legkésőbb március 31. napjáig a Intézményvezető előkészítése alapján a Képviselő-testület éves összesített közbeszerzési tervet fogad el az adott évre tervezett közbeszerzésekről, melynek mintáját a szabályzat **3. számú melléklete** tartalmazza. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. A közbeszerzési terv elkészítése előtt indítható közbeszerzési eljárás, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell.
2. A közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésekre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésekre vonatkozó eljárást is le lehet folytatni, ha az előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

3. A közbeszerzési tervet az ajánlatkérő legalább öt évig megőrzi. A közbeszerzési terv nyilvános. Az ajánlatkérő köteles az EKR-ben közzétenni a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul.
4. A közbeszerzési terv készítésével kapcsolatos felelősségi köröket a szabályzat **2. számú melléklete** tartalmazza.

IV. RÉSZ: A KÖZBESZERZÉSEK ELLENŐRZÉSE

A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése a Intézményvezető hatáskörébe tartozik és a belső ellenőr látja el. Az ellenőrzés kiterjed az eljárások szabályszerűségére, az elbírálás szempontjainak kiválasztására és azok érvényesítésére, valamint a szerződések megkötésére, módosítására és teljesítésére.

V. RÉSZ: ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Jelen Közbeszerzési Szabályzat 2020. október 1-én lép hatályba.
2. Jelen Közbeszerzési Szabályzatot Alsónémedi Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 157/2020. (09.30.) számú Képviselő-testületi határozatával fogadta el, a korábban e tárgyban alkotott szabályzat egyidejűleg hatályát veszti.

Alsónémedi, 2020. október 1.

Dr. Tüske Zoltán
polgármester



1. számú melléklet:

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

(Bíráló Bizottság elnöke/tagjai részére)

Alulírott

Név:.....

Lakcím:.....

mint az Alsónémedi Önkormányzati Konyha által a megnevezéssel kiírt közbeszerzési eljárásba bevont személy a *Közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény* (Kbt.) 25. § bekezdése alapján

kijelentem,

hogy velem szemben a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetetlenségi ok nem áll fenn.

Egyben kötelezettséget vállalok arra, hogy a fenti tárgyú közbeszerzési eljárással kapcsolatban tudomásomra jutott, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényben meghatározott üzleti titkot megőrzöm, azt sem az eljárás befejezése előtt, sem pedig azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom.

Tudomással bírok az összeférhetetlenség fennállásának és titoktartási kötelezettség megszegésének következményeiről.

Jelen nyilatkozat a jogkövetkezmény ismeretében, minden befolyástól mentesen, saját kezűleg, az alulírott helyen és napon írtam alá.

Alsónémedi,

.....
aláírás

2. SZÁMÚ MELLÉKLET: KÖZBESZERZÉSI FELELŐSSÉGI REND

2. SZÁMÚ MELLÉKLET: KÖZBESZERZÉSI FELELŐSSÉGI REND				
Feladat megnevezése	Felelős	Határidő	Döntéshozó	
1. Beszerzési igények felmérése és összesítése, piacfelmérés	Intézményvezető	Adott éves költségvetés elfogadásáig	A Közbeszerzési terv jóváhagyásával a Képviselő-testület	
2. Beszerzési igények összesítése (becsült érték meghatározása)	Intézményvezető	Adott éves költségvetés elfogadásáig, illetve felmerüléskor	-	
3. Éves Összesített Közbeszerzési Terv elkészítése	Intézményvezető előkészíti, polgármester előterjeszti	tárgyév március 31-ig	Képviselő-testület legkésőbb március 31. napjáig elfogadja a tervet, legkésőbb március 31-ig EKR-ben is publikálásra kerül	
4. Éves Összesített Közbeszerzési Terv módosítása év közben	Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (bonyolító, közbeszerzési szakértővel rendelkező személy) szükség szerint a Intézményvezető közreműködésével	felmerüléskor	Képviselő-testület	
5. Bíráló Bizottság tagjainak megválasztása (a konkrét közbeszerzési eljárásban a pénzügyi, jogi, közbeszerzési és a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértővel rendelkező személyek, illetve	Előkészíti: Intézményvezető által kijelölt személy	felmerüléskor	Intézményvezető	

egyéb tagok megválasztása)				
Feladat megnevezése		Felelős		Határidő
6. Közbeszerzési Műszaki leírás összeállítása (Dokumentáció részeként)		közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértővel rendelkező személy, tanácsadóként közreműködik a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó	Az éves összesített Közbeszerzési Tervben meghatározottak szerint, illetve felmerüléskor	Intézményvezető
7. A beszerzés részekre bonthatóságának vizsgálata		közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértővel rendelkező személy, tanácsadóként közreműködik a felelős akkreditált felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó	Az éves összesített Közbeszerzési Tervben meghatározottak szerint, illetve felmerüléskor	-
8. Eljárást megindító hirdetmény / felhívás, egyéb tájékoztató tervezetnek összeállítása (illetve hirdetmény visszavonása, módosítása)		Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó	Az éves összesített Közbeszerzési Tervben meghatározottak szerint, illetve felmerüléskor	Intézményvezető
9. Ajánlati / Résztvételi Dokumentáció (beleértve a szerződéstervezet is) tervezetének összeállítása (illetve dokumentáció visszavonása, módosítása)		Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, a szerződés-tervezetet a jogi szakértő készíti el, vagy ellenőrzi, véleményezi	Az éves összesített Közbeszerzési Tervben meghatározottak szerint, illetve felmerüléskor	Intézményvezető

10. Ajánlati / Résztvételi Dokumentáció részét képező szerződéstervezet véleményezése	Polgármester, jogi szakértő	Az éves összesített Közbeszerzési Tervben meghatározottak szerint, illetve felmerüléskor	-
Feladat megnevezése	Felelős	Határidő	Döntéshozó
11. Ajánlati/Ajánlattételi, résztvételi felhívás és dokumentáció, szerződés-tervezet jóváhagyása	Polgármester	Az éves összesített Közbeszerzési Tervben meghatározottak szerint, illetve felmerüléskor	Polgármester
12. Eljárást megindító hirdetmény közzététele, vagy a felhívás közvetlen megküldése	Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó	Az éves összesített Közbeszerzési Tervben meghatározottak szerint, illetve felmerüléskor	-
13. Kiegészítő tájékoztatás, helyszíni bejárás, konzultáció lefolytatása	Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó koordinálja (a pénzügyi, jogi és a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy közreműködik)	Kbt.-ben meghatározottak szerint	Intézményvezető
14. Ajánlati Dokumentáció (értve ez alatt a Résztvételi Dokumentációt is) rendelkezésre bocsátása	Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó	a hirdetmény közzétételétől az ajánlati / résztvételi határidő lejártáig	-

15. Gondoskodik a Kbt.-ben és végrehajtási jogszabályaiban meghatározott dokumentumok EKR-be, továbbá egyéb releváns adatbázisokba történő feltöltéséről, az eljárások EKR-ben történő lefolytatásáról	Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó	Folyamatosan, a Kbt.-ben meghatározottak szerint	-
Feladat megnevezése	Felelős	Határidő	Döntéshozó
16. Ajánlatok (ide értve a részvételi jelentkezéseket is) bontása	Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó	ajánlattételi (részvételi) határidő lejártakor	-
17. Bontási Jegyzőkönyvek megküldése	Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó	a Kbt.-ben meghatározottak szerint	-
18. Ajánlatok / Részvételi jelentkezések hiánypótlás előtti bírálata, hiánypótlás, felvilágosítás kérés, irréalisan alacsony ár, / vállalat vizsgálata, számítási hiba javítása, igazolások bekérése, egyéb bírálati cselekmény elrendelése	Bírálóbizottság – a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó koordinál és javaslatot készít (a pénzügyi, jogi és a közbeszerzés tárgya szerinti szakértélemmel rendelkező személy közreműködik)	felmerüléskor, figyelemmel a Kbt.-ben foglalt határidők betartására	Bíráló Bizottság javaslata alapján: Intézményvezető
19. Hiánypótlási felhívás, egyéb 18. pont szerinti felhívás, tájékoztatás megküldése	Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó	Bíráló Bizottság javaslatát követően haladéktalanul	-

20. Tárgyalás az ajánlattevőkkel	a tárgyalást vezeti és Jegyzőkönyvet készít: Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, a Bíráló Bizottság tagjai közreműködnek, a Polgármester igény szerint személyesen részt vesz, ill. további személyeket delegál	a megjelölt időpont szerint	-
Feladat megnevezése	Felelős	Határidő	Döntéshozó
21. Ajánlatok hiánypótlás utáni bírálat (az ajánlat érvényességéről, érvénytelenségéről szóló döntési javaslat előterjesztése), értékelés, adott esetben a Kbt. 69. § (4) bek. alapján benyújtott kizáró okok és alkalmasság igazolásainak ellenőrzése	Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó koordinál és javaslatot készít (a pénzügyi, jogi és a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy közreműködik)	felmerüléskor, figyelemmel a Kbt-ben foglalt határidők betartására	Bíráló Bizottság javaslata alapján: Intézményvezető
22. Írásbeli szakvélemény, döntési javaslat, Jegyzőkönyv összeállítása	Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó	Bíráló Bizottság javaslatát követően haladéktalanul	Bíráló Bizottság

23. Eljárás, illetve részvételi szakasz eredményét megállapító döntés meghozatala	előterjesztést készít a Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó	Képviselő-testületi ülés meghívójának, anyagainak kiküldési rendje szerint	Bíráló Bizottság javaslata alapján, a Képviselő-testület felhatalmazásával: Intézményvezető
24. Megkötött keretmegállapodás alapján a konkrét beszerzés megvalósítása	Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó	felmerüléskor, figyelemmel a Kbt-ben foglalt határidők betartására	Polgármester
Feladat megnevezése			
25. Az érvényesség, vagy érvénytelenné nyilvánított ajánlat / részvételi jelentkezés, illetve az eljárásból történő kizárásról hozott döntés visszavonása, vagy döntés az ajánlattevő kizárásáról, amennyiben az a vélhetően törvénysértő korábbi döntést orvosolja, s erre a Kbt. lehetőséget biztosít.	Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, vagy más, előterjesztő személy	felmerüléskor	Intézményvezető
26. Írásbeli összegezés elkészítése	Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó	Eljárás eredményét megállapító döntést követően haladéktalanul	-

27. Döntés a szerződés módosításáról	előkészíti a Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, szükség szerint bevonva a jogi szakértőt	felmerüléskor	Képviselő-testület felhatalmazásával Polgármester
28. Írásbeli összegzés megküldése az ajánlattevőknek / részvételre jelentkezőknek	Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó	a megjelölt időpont, ill. vonatkozó határidő szerint	-
Feladat megnevezése	Felelős	Határidő	Döntéshozó
29. Tájékoztató az eljárás / részvételi szakasz eredményéről	Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó	a Kbt.-ben, illetve részlet jogszabályokban meghatározottak szerint	-
30. A kötető szerződés aláírásra történő előkészítése a lefolytatott közbeszerzési eljárás alapján	Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, szükség szerint a jogi és közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértő közreműködésével	az eredményhirdetést követően, figyelemmel a Kbt.-ben foglalt határidők betartására	Aláírja: Intézményvezető
31. Ajánlatkérő képviselte jogorvoslat esetén	Jogi szakértő és Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó	a Kbt.-ben meghatározottak szerint	-

32. Figyelemmel kíséri a szerződés teljesítését, szükség esetén döntést kezdeményez, tájékoztatást ad a teljesítésről	szakmailag illetékes vezető, szükség szerint a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó közreműködésével	a teljesítési határidő szerint	Intézményvezető	

3. SZÁMÚ MELLÉKLET:

Alsónémedi Önkormányzati Konyha éves közbeszerzési terve (20...)

(A terv csak a Kbt. hatálya alá tartozó közbeszerzéseket tartalmazza)

Vonatkozó jogszabály: a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény és végrehajtási rendeletei

KÖZBESZERZÉS		A közbeszerzés tervezett mennyisége	Eljárásrend	Alkalmazandó / választott eljárás típus, eljárás fajta	Eljárás megindításának tervezett időpontja	Szerződés teljesítésének várható időpontja	Megjegyzés
Megnevezése	Tárgya						