

**Előterjesztés**

**Lajosmizse Város Önkormányzata  
Képviselő-testületének 2017. március 9-i ülésére**

**Tárgy:** Lajosmizse Város Önkormányzata közbeszerzési szabályzatának módosításával és Lajosmizse Város Önkormányzata 2017. évi közbeszerzési tervének elfogadásával kapcsolatos döntések meghozatala

**Az előterjesztést készítette:**

dr. Tóth Andrea irodavezető  
Jegyzői Iroda

**Véleményezésre és tárgyalásra megkapta:**

Pénzügyi Ellenőrző Bizottság

**Törvényességi ellenőrzésre megkapta:**

Muhariné Mayer Piroska  
aljegyző

dr. Balogh László  
jegyző sk.

## Előterjesztés

### Lajosmizse Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2017. március 9-i ülésére

**Tárgy:** Lajosmizse Város Önkormányzata közbeszerzési szabályzatának módosításával és Lajosmizse Város Önkormányzata 2017. évi közbeszerzési tervének elfogadásával kapcsolatos döntések meghozatala

**Ikt.sz.:** LMKOH/120/8/2017.

#### Tisztelt Képviselő-testület!

Jelen előterjesztésem I. pontjában Lajosmizse Város Önkormányzata közbeszerzési szabályzatának módosításával, míg a II. pontban Lajosmizse Város Önkormányzata 2017. évi közbeszerzési tervének elfogadásával kapcsolatos javaslatot terjesztem elő.

I.

2017. január 1. napján hatályba léptek a 2015. évi CXLIII. törvény (továbbiakban: Kbt.), módosításai, melynek rendelkezéseit - a jogszabályban meghatározott kivételekkel - a hatálybalépése után megkezdett beszerzésekre, közbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződésekre, tervpályázati eljárásokra és az azokkal kapcsolatban kérelmezett, kezdeményezett vagy hivatalból indított jogorvoslati eljárásokra és előzetes vitarendezési eljárásokra kell alkalmazni. Erre tekintettel Lajosmizse Város Önkormányzata közbeszerzési szabályzatának felülvizsgálata és a hatályos közbeszerzési jogszabályoknak megfelelő módosítása szükséges. A módosításokkal (melyek félkövéren, és dőlten kerültek megjelölésre) egységes szerkezetbe foglalt Szabályzat-tervezete jelen előterjesztésem mellékletét képezi.

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő- Testületet, hogy a Szabályzat tartalma a korábbi szabályozás lényegét érintően nem változik, azon a jogszabályváltozások kerülnek átvezetésre.

II.

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 42. § (1) bekezdése alapján az ajánlatkérőnek minősülő szervezetek a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) kötelesek készíteni az adott évre tervezett közbeszerzéseiről.

A nemzeti értékhatárokat el nem érő beszerzések esetén nem kell közbeszerzési eljárást lefolytatni. A nemzeti értékhatárokat elérő értékű beszerzések esetén a nemzeti eljárásrendben, az uniós értékhatárokat elérő beszerzések esetén pedig az uniós eljárásrendben meghatározott eljárások közül a megfelelőt kell lefolytatni.

2017. január 01. és 2017. december 31. közötti időszakra vonatkozó nemzeti közbeszerzési értékhatárokat Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény határozta 70. §-a határozza meg.

A Közbeszerzési Hatóság Elnökének 2017. január 13. napján közzétett tájékoztatója alapján a 2017. január 1. napjától alkalmazandó közbeszerzési értékhatárok (önkormányzat ajánlatkérő esetén) a következők:

**1. A nemzeti közbeszerzési értékhatárok:**

- a) árubeszerzés esetében 15,0 millió forint és afelett,
- b) építési beruházás esetében 25,0 millió forint és afelett,
- d) szolgáltatás megrendelése esetében 15,0 millió forint és afelett,

**2. Koncessziós beszerzési eljárások esetében a nemzeti közbeszerzési értékhatárok:**

- a) szolgáltatási koncesszió esetében 30,0 millió forint és afelett.
- b) építési koncesszió esetében 100,0 millió forint és afelett,

**3. Uniós közbeszerzési értékhatárok:**

- a) Árubeszerzés esetén: 64.135.830 forint (209.000 euró) és afelett;
- b) Építési beruházás esetén: 1.603.395.750 forint (5.225.000 euró) és afelett;
- c) Szolgáltatás megrendelése esetén: 64.135.830 forint (209.000 euró) és afelett.

**4. Koncessziós beszerzési eljárások esetében az uniós közbeszerzési értékhatárok:**

Építési és szolgáltatási koncesszió esetén: 1.603.395.750 forint (5.225.000 euró) és afelett;

Tekintettel arra, hogy a Kbt. nem ad eligazítást a közbeszerzési terv (minimális) tartalmi elemeire vonatkozóan, a Közbeszerzési Hatóság az ajánlatkérők munkájának elősegítése céljából minta-dokumentumot bocsátott rendelkezésre.

A Közbeszerzési Hatóság Elnökének a 2013. szeptember 20. napján közzétett tájékoztatója alapján az érintett ajánlatkérők a közbeszerzési tervben adják meg lehetőleg a nevük mellett a tervezett közbeszerzés tárgyát, a tervezett eljárás típusát, valamint az eljárás tervezett megindításának időpontját. Javaslom továbbá, hogy ezen ajánlott tartalmi elemek mellett kerüljön megjelölésre továbbá az alkalmazandó eljárásrend is, mely alapján egyértelműen megállapítható, hogy uniós, vagy nemzeti eljárásrendben folytatja-e le önkormányzatunk az adott eljárást.

A Kbt. 43. § (1) bekezdés a) pontja előírja, hogy az ajánlatkérő a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait) a terv vagy a terv módosításának elfogadását követően haladéktalanul köteles közzétenni a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban. Amennyiben az Adatbázisban való közzététel valamely okból nem lehetséges, az ajánlatkérő a szóban forgó közzétételi kötelezettségnek a saját honlapján tehet eleget. Természetesen a Lajosmizse Város Önkormányzatának 2017. évi közbeszerzési terve a Város honlapján mindenképpen közzétételre kerül.

A terv készítésekor figyelembe vettük Lajosmizse Város Önkormányzatának költségvetési rendeletét, valamint a Képviselő-testület korábbi döntéseit, valamint az esetleges pályázati lehetőségeket.

Lajosmizse Város Önkormányzata Képviselő-testülete 2016. november 24. napján meghozott 147/2016. (XI.24.) normatív határozatával elfogadott a 2017. évre szóló munkatervében a márciusi képviselő-testületi ülésre tűzte ki e napirendi pont megtárgyalását.

A 2017. évre vonatkozó közbeszerzési terv tervezete az II. határozat-tervezet mellékletét képezi.

A fent írtakat összefoglalva az alábbi I. és II. határozat-tervezetet terjesztem a Tisztelt Képviselő-Testület elé.

**I.  
Határozat-tervezet**

**...../2017. (...) ÖH.**

**Lajosmizse Város Önkormányzata közbeszerzési szabályzatának módosítása**

**Határozat**

Lajosmizse Város Önkormányzatának Képviselő-testülete jóváhagyja az előterjesztés mellékletét képező módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Közbeszerzési Szabályzatot.

**Felelős:** Képviselő-testület

**Határidő:** 2017. március 9.

Lajosmizse, 2017. február 27.

Basky András sk  
polgármester

**II.**  
**Határozat-tervezet**

**...../2017. (...) ÖH.**

**Lajosmizse Város Önkormányzata 2017. évi közbeszerzési terve**

**Határozat**

Lajosmizse Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Lajosmizse Város Önkormányzatának 2017. évre vonatkozó közbeszerzési tervét megtárgyalta és jelen határozat melléklete szerint elfogadta.

**Felelős:** Képviselő-testület

**Határidő:** 2017. március 9.

Lajosmizse, 2017. február 27.

Basky András sk  
polgármester

..../2017. (III.....) határozat melléklete  
**Lajosmizse Város Önkormányzata**  
**2017. évi közbeszerzési terve**

**Ajánlatkérő neve:** Lajosmizse Város Önkormányzata

Sorszám	A közbeszerzés tárgya	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárástípus	Az eljárás tervezett megindítása
1	Építési beruházás, melynek tárgyai: - bel-és külterületi szilárdburkolatú utak javítása kátyúzással - út és járda-burkolatok felújítások II. ütemének kivitelezése - Lajosmizsei Köztemető belső úthálózat bővítése - földutak stabilizációja	nemzeti eljárásrend	A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 115. §	2017. május 15.
2	Szolgáltatás megrendelése: „Zöld város” projekthez szükséges tervezési feladatok elvégzése	nemzeti eljárásrend	A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 113. §	TOP-2.1.2-15-BK1-2016-00008 pályázat eredményétől függően
3	Építési beruházás: „Zöld város” projekthez kapcsolódó kivitelezési munkák	nemzeti eljárásrend	nyílt eljárás	TOP-2.1.2-15-BK1-2016-00008 pályázat eredményétől függően
4	Építési beruházás: Külterületi szilárdburkolatú utak teljes felújítása	nemzeti eljárásrend	A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 115. §	VP6-7.2.1-7.4.1.2-16 pályázattól eredményétől függően
5	Árubeszerzés: Munkagép beszerzés	Nemzeti eljárásrend	A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 113. §	VP pályázattól eredményétől függően

Lajosmizse, 2017. március 9.

## LAJOSMIZSE VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

### I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

#### A Közbeszerzési Szabályzat célja

1. Lajosmizse Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésében foglalt kötelezettsége alapján az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot (továbbiakban: Szabályzat) alkotja.

2. A Szabályzat célja, hogy a Kbt.-vel, valamint annak végrehajtási rendeleteivel összhangban Lajosmizse Város Önkormányzatának (továbbiakban: Önkormányzat) közbeszerzéseire vonatkozóan meghatározza

- a) a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét,
- b) a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét,
- c) a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal,
- d) a közbeszerzési eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, illetőleg testületeket.

3. Az Önkormányzat közbeszerzési eljárásait *Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal* (továbbiakban: Hivatal) - a Képviselő-testület döntése szerint esetlegesen felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (továbbiakban: Lebonyolító) bevonásával - a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak szerint készíti elő és hajtja végre.

4. A Szabályzat és a Kbt. alkalmazása során figyelembe kell venni a Közbeszerzési Hatóság ajánlásait és a Hatóság elnökének tájékoztatóit is.

#### A Szabályzat hatálya

5. A Szabályzat hatálya kiterjed valamennyi személyre, akit a közbeszerzési eljárásba az Önkormányzat vont be saját oldalán; így különösen:

- a) a Hivatal Szabályzatban meghatározott szervezeti egységeire és vezetőire, ügyintézőire,
- b) az Önkormányzat által megbízott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóra – a szaktanácsadó megbízásának tartalma szerint-,
- c) az eljárásba bevont önkormányzati bizottságokra, bizottsági tagokra,
- d) a bírálóbizottságra,
- e) a döntéshozó személyekre.

6. A Szabályzat hatálya kiterjed az Önkormányzat minden olyan árubeszerzésére, építési beruházására, szolgáltatás megrendelésére, továbbá építési koncesszió avagy szolgáltatási koncesszió tárgyú beszerzésére, amelynek értéke a beszerzés megkezdésekor eléri, vagy meghaladja a Kbt.-ben, illetve az éves költségvetési törvényben meghatározott közbeszerzési

értékhatárt. A Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az értékhatárt elérő tervpályázati eljárások esetén is.

7. Jelen szabályzat hatálya nem terjed ki azokra a közbeszerzésekre, amelyekhez az ajánlatkérő támogatást (Kbt. 3. § 39. pont) vesz igénybe és a támogatást nyújtó szerv, szervezet az ajánlatkérő, mint kedvezményezett részére a támogatási szerződés megkötésekor, vagy azt megelőzően előírja, hogy a jelen szabályzattól eltérő módon határozza meg a felelősségi rendet, a bizottság összetételét, vagy más feltételt. Ebben az esetben a polgármester jogosult – az adott közbeszerzések tárgya szerint érintett bizottság elnökei véleményének kikérése mellett - a Kbt. 27. § (2) bekezdése alapján legkésőbb az adott közbeszerzési eljárás előkészítését megelőzően eseti szabályzatban meghatározni a Kbt. 27. § (1) bekezdésében foglaltakat (a közbeszerzési eljárás előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárás dokumentálási rendjét, az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, illetőleg testületeket).

8. Jelen szabályzat hatálya nem terjed ki azokra a közbeszerzésekre, melyekre - a Kbt. 117. § (1) bekezdése alkalmazása esetén – az ajánlatkérő önálló eljárási szabályokat alakít ki. Ebben az esetben az ajánlatkérő eseti szabályzatot alkot. Az eseti szabályzat megalkotásáról a polgármester dönt. Az eseti szabályzat megalkotása előtt ki kell kérni az adott közbeszerzések tárgya szerint érintett bizottság elnökei véleményét.

#### **A közbeszerzés tisztaságát, az alapelvek érvényesülését szolgáló rendelkezések**

9. A közbeszerzési eljárás előkészítésébe, illetve lefolytatásába bármilyen módon bevont személy haladéktalanul köteles írásban, részletesen tájékoztatni a Polgármestert, ha egy adott közbeszerzési eljárás tekintetében bárki részéről, bármilyen, az eljárás tisztaságát veszélyeztető és a Kbt. alapelveit sértő cselekményt észlel.

#### **A jogszerű közbeszerzést megalapozó szabályok**

10. Közbeszerzési eljárást megindító felhívást közzétenni/megküldeni csak akkor lehet, ha

- a közbeszerzési eljárás előkészítése (Kbt. 3. § 22. pont) során megállapítható, hogy a beszerzés finanszírozására az Önkormányzat éves költségvetésében a szükséges előirányzat rendelkezésre áll, vagy
- a több év alatt megvalósuló beszerzés esetén a beszerzés első évében az arányos fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll és a Képviselő-testület határozatban kötelezettséget vállal a beszerzés többi évében szükséges fedezet biztosítására, vagy
- az ajánlatkérő támogatásra irányuló igénye (pályázat) benyújtásra került, és a Képviselő-testület a szükséges önrész biztosításáról határozott.

#### **Értelmező rendelkezések**

11. A Szabályzatban és a közbeszerzési eljárásokban alkalmazott valamennyi fogalmat a Kbt. előírásai, definíciói szerint kell alkalmazni. Amennyiben a Kbt. nem tartalmaz definíciót, és amennyiben a definíció szükséges, úgy az ajánlati felhívásban, vagy a dokumentációban kell gondoskodni a fogalmak pontos, egyértelmű meghatározásáról.

#### **Irányadó jogszabályok, szabályzatok, egyéb normák**



**12.** A beszerzések előkészítésére, végrehajtására vonatkozó kötelezően betartandó szabályok:

- a) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény és a törvény végrehajtási rendeletei,
- b) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és a törvény végrehajtási rendeletei,
- c) az Önkormányzat Képviselő-testületének hatályos rendelete az Önkormányzat költségvetéséről,
- d) az Önkormányzat jelen Szabályzata,
- e) az Önkormányzat adott éves közbeszerzési terve,
- f) a Hivatal egyéb vonatkozó szabályzatai (különösen: a Hivatal Iratkezelési Szabályzata),
- g) a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (I. 28.) Korm. rendelet

## **II. FEJEZET SZEMÉLYEK**

### **A Lebonyolító**

**13.** A Képviselő-testület vagy a Polgármester felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóval (továbbiakban: Lebonyolító) – a döntési, jóváhagyási feladatokat leszámítva – bármely közbeszerzési feladat ellátására megbízási szerződést köthet. Lebonyolító igénybevétele esetén az ellátandó feladatokat, felelősségi köröket a Lebonyolítóval kötött megbízási szerződés (megállapodás) tartalmazza.

**14.** Abban az esetben, amikor a Kbt. vagy e Szabályzat felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó igénybevételelét írja elő, annak közreműködéséért főszabály szerint a polgármester felel.

**15.** A Lebonyolítónak meg kell felelnie a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadókra vonatkozó jogszabályoknak.

**16.** A Lebonyolítóval kötött megbízási szerződésben szerepeltetni kell azt a kitételel, mely szerint a megbízott elfogadja, hogy Lajosmizse Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzata a megbízási szerződés részét képezi, így azt magára nézve kötelezőként ismeri el. A Lebonyolító részére e Szabályzat egy példányát a vele kötendő megbízási szerződéshez csatolni kell, mint a szerződés részét képező mellékletet.

### **A Képviselő-testület bizottságai**

**17.** A Képviselő-testület közbeszerzésekért felelős Bizottságának bármely tagját kijelölheti a Polgármester egy adott közbeszerzés bírálóbizottságába; ezen felül a közbeszerzési eljárás eredményeként kötött szerződés módosításánál a közbeszerzésekért felelős Bizottság előzetes véleményének, valamint jóváhagyásának megkérése kötelező.

### **A bírálóbizottság**

**18.** A bírálóbizottság az egyes közbeszerzésekben kötelezően résztvevő, minimálisan öttagú, eseti bizottság, amelynek tagjait a Polgármester jelöli ki a 19. pontban foglaltaknak megfelelően, és amely javaslatot tesz a döntéshozónak az érdemi és a kiemeltebb eljárási döntések meghozatalára.

**19.** A bírálóbizottság tagja

- a) legalább egy pénzügyi szakértelemmel rendelkező személy,
- b) az uniós értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzés esetében legalább egy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó
- c) legalább egy közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy,
- d) legalább egy jogi szakértelemmel rendelkező személy,
- e) a Hivatal szakértelemmel rendelkező köztisztviselője, aki építési beruházás/építési koncesszió esetén kizárólag az adott szakterületen szakirányú felsőfokú végzettséggel rendelkező személy lehet,
- f.) legalább egy fő közbeszerzés tárgya szerinti *szakmai* szakértelemmel rendelkező személy.

**20.** Építési beruházás/építési koncesszió esetén - lehetőség szerint - a kivitelezési tervdokumentáció felelős tervezője, a beruházás leendő műszaki ellenőre a bírálóbizottság tagja. A közbeszerzésekért felelős Bizottság tagjai közül – lehetőség szerint és ellentétes igény hiányában – legalább egy tag a bírálóbizottság tagja. A bírálóbizottság kialakítható úgy is, hogy egy személy több jelen Szabályzatban felsorolt kritériumnak is megfeleljen.

**21.** A bírálóbizottság akkor határozatképes, ha a tagok több mint a fele jelen van. A bírálóbizottság döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén a bírálóbizottság elnökének szavazata dönt. A bírálóbizottság tagjai kizárólag igennel, vagy nemmel szavazhatnak. A bírálóbizottság zárt ülést tart. A bírálóbizottság ülésén és egyéb eljárási cselekményeknél – nem számítva a bontás, eredményhirdetés avagy a tárgyalás aktusait – a bírálóbizottság tagjain, illetve a jegyzőkönyvvezetőn kívül csak az lehet jelen, akinek meghívásáról a bírálóbizottság határoz avagy akit a polgármester meghív, továbbá a Képviselő-testület tagja, amennyiben az adott közbeszerzésre vonatkozóan a jelen Szabályzat 1. számú melléklete szerinti összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot megtette. Az ülés a bírálóbizottság elnöke avagy a Polgármester által aláírt meghívóval avagy a bírálóbizottság határozatával hívható össze.

**22.** A bontási cselekményen kizárólag a Kbt. 68. § (3) bekezdése szerinti személyek, a tárgyaláson a Polgármester által a tárgyalás menete keretében meghatározott személyek lehetnek jelen. A bírálóbizottság jogosult az elnök távollétének idejére teljes körű helyettesítést jelölni. A bírálóbizottság ügyrendjét – amennyiben úgy dönt - maga határozhatja meg, melynek hiányában a bírálóbizottság ügyrendi szabályaira a jelen szabályzat az irányadó.

**23.** A bírálóbizottság elnöke köteles ellenőrizni, hogy a közbeszerzési eljárás valamely európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló jogszabályban meghatározott szerv ellenőrzésének hatálya alá tartozik-e. Amennyiben az adott közbeszerzési eljárás megindításának, illetve az adott közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalának a jogszabályban meghatározott ellenőrző szerv jóváhagyása (közbeszerzési szabályossági tanúsítvány) a feltétele, e jóváhagyás meglétét a bírálóbizottság elnöke köteles ellenőrizni.

### **A döntéshozó személyek**

**24.** A döntéshozó, a közbeszerzés érdemi kérdéseiben (felhívás és dokumentáció jóváhagyása; az eljárást lezáró döntés meghozatala) az uniós értékhatár el nem érő eljárások esetében a polgármester, az uniós értékhatárt elérő értékű eljárások esetén a Képviselő-testület.

25. A közbeszerzés eljárási kérdéseiben (minden olyan döntést vagy jóváhagyást igénylő kérdés, aláírandó irat, amely nem tartozik a fent írt „érdemi döntések” közé; így többek között a felhívás visszavonása, módosítása, ajánlattételi határidő meghosszabbítása, eredményhirdetés elhalasztása, eljárás felfüggesztése) a döntéshozó a polgármester.

### III. FEJEZET ÁTFOGÓ FELADATOK

#### A Szabályzat

26. A Hivatal által előkészített Szabályzatot a Képviselő-testület fogadja el.

#### A beszerzések tervezése, a „Közbeszerzési terv”

27. A Hivatal a tárgyévi költségvetési rendelet, illetve a Hivatal valamennyi irodája által beszolgáltatott adatok alapján minden költségvetési év elején – legkésőbb március 31. napjáig - éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) - és az ehhez tartozó előterjesztést - készít elő az adott évre tervezett közbeszerzésekről. A közbeszerzési tervet a polgármester terjeszti elő és a Képviselő-testület hagyja jóvá.

28. A közbeszerzési tervnek tartalmaznia kell a közbeszerzési eljárás tárgyai (1. árubeszerzés, 2. szolgáltatás-megrendelés, 3. építési beruházás, 4. építési koncesszió és 5. szolgáltatási koncesszió) szerinti bontásban a közbeszerzés

a) sorszámát,

**b) a közbeszerzés tárgyát,**

**c) irányadó eljárásrendjét,**

**d) tervezett eljárás típusát,**

**e) az eljárás tervezett megindítását,**

továbbá az esetleges egyéb megjegyzést (döntéshozó a Képviselő-testület; egybeszámít valamelyik sorral; pályázat eredményétől függően megindítandó; előzetes összesített tájékoztatót készíteni kell rá; stb.).

29. A tárgyévben, de még a közbeszerzési terv elfogadását megelőzően megkezdett közbeszerzésekről a Hivatal nyilvántartást vezet, és a közbeszerzési tervbe a nyilvántartásban szereplő közbeszerzéseket felvezeti.

30. A közbeszerzési tervben nem szereplő, továbbá a tervhez képest módosított közbeszerzési igény esetén a közbeszerzési tervet módosítani kell. A módosításra irányuló előterjesztést a Hivatal készíti el.

31. A közbeszerzési terv nyilvános. A Hivatal gondoskodik a közbeszerzési terv naprakész vezetéséről és az Önkormányzat hirdetőtábláján és honlapján, **valamint a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban** való közzétételéről, és frissítéséről.

32. A közbeszerzési tervet és valamennyi közbeszerzés iratanyagát legalább öt évig, - **jogszabály ettől eltérő rendelkezése esetén az ott meghatározott időtartamig** - meg kell őrizni. A megőrzésről a Hivatal köteles gondoskodni, az Iratkezelési Szabályzat megfelelő alkalmazásával. A dokumentálásért fő szabály szerint a jegyző felel. A Lebonyolító által elvégzett eljárási cselekmények e Szabályzat szerinti dokumentálásáról a Lebonyolító köteles

gondoskodni, azért felelősséggel tartozik. A Lebonyolító igénybevételével lefolytatott eljárások esetén, a keletkezett dokumentumok kezelésének rendjét (ajánlatkérőnek történő átadás időpontja, stb.) a megbízási szerződésben kell rendezni.

**33.** A Közbeszerzési Hatóság vagy az illetékes ellenőrző szervek kérésére a közbeszerzési tervet – a Hivatal által előkészített levéllel- a polgármester küldi meg.

#### **Nyilvánosság biztosítása**

**34.** Az Önkormányzat köteles a Kbt. 43. § szerinti adatokat, információkat, hirdetményeket a Kbt.-ben meghatározott határidőn belül közbeszerzési eljárásonként csoportosítva honlapján, *illetve a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban* közzétenni.

#### **Előzetes tájékoztatás**

**35.** A közbeszerzési tervet és a döntéshozók szándékát alapul véve a Hivatal előzetes összesített tájékoztatót készíthet az adott évre, illetőleg az elkövetkező legfeljebb tizenkét hónapra tervezett olyan közbeszerzésekről, amelyekre teljesülnek a Kbt. 38. §-ában foglalt feltételek. Előzetes összesített tájékoztató készítése esetén a Hivatal hirdetményt készít külön jogszabályban meghatározott minta szerint, amelyet a polgármester jóváhagyását követően közzétesz a Kbt.-ben és az egyéb vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerint.

#### **A közbeszerzések ellenőrzése**

**36.** A közbeszerzések törvényes lefolytatását főszabály szerint a jegyző ellenőrzi. A közbeszerzések belső ellenőrzéséről a Hivatal belső ellenőre gondoskodik a Képviselő-testület által jóváhagyott éves belső ellenőrzési terv alapján.

**37.** Az ellenőrzést gyakorló személy köteles – a Lebonyolító igénybevétele esetén - a Lebonyolító tevékenysége körében felmerült bármely általa tapasztalt szabálytalanságról a jegyzőt és a polgármestert haladéktalanul értesíteni.

#### **Az éves statisztikai összegezés**

**39.** A Hivatal minden évben éves statisztikai összegezést készít a tárgyévet megelőző évben lezárult beszerzéseiről a külön jogszabályban meghatározott minta szerint, amelyet legkésőbb tárgyév május 31. napjáig *közzétesz a honlapján, illetve a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban.*

### **IV. FEJEZET AZ EGYES KÖZBESZERZÉSEK FELADATAI**

**40.** A Hivatal - Lebonyolító igénybevételével járó közbeszerzési eljárásban szükség esetén a Lebonyolítóval egyeztetve -

- a) meghatározza a közbeszerzés becsült értékét (a piaci ismeretekre támaszkodva vagy piackutatása alapján),
- b) meghatározza a közbeszerzés tárgyával szemben támasztott elvárásokat, a közbeszerzés műszaki leírását.

- c) meghatározza a kiválasztandó ajánlattevővel szemben támasztott követelményeket (azaz a pénzügyi és gazdasági, továbbá műszaki, illetve szakmai alkalmassági kritériumokat),
- d) meghatározza az ajánlat értékelendő elemeit (bírálati szempontrendszert),
- e) meghatározza a szerződés lehető legrészletesebb feltételeit;

41. A Hivatal által előkészített irattal a polgármester kijelöli a bírálóbizottságot és egyben annak elnökét. A Hivatal megküldi valamennyi bírálóbizottsági tagnak a kijelölő okiratot.

42. A Hivatal, Lebonyolító igénybevételével járó közbeszerzési eljárásban a Lebonyolító:

- a) összeállítja a **közbeszerzési dokumentumok**/ismertető tervezetét (a továbbiakban: Dokumentáció), amennyiben az szükséges. A Dokumentációnak legalább a műszaki leírást és a szerződés tervezetét, tárgyalásos eljárásban vagy versenypárbeszéd esetén legalább a szerződéses feltételeket tartalmaznia kell. A dokumentációnak tartalmaznia kell továbbá a benyújtandó igazolások, nyilatkozatok jegyzékét.
- b) kiválasztja a jogszabályoknak és az igényeknek legmegfelelőbb eljárásfajtaát,
- c) elkészíti a felhívás/tervpályázati kiírás (a továbbiakban: felhívás) tervezetét,
- d) a Hivatal pénzügyekért felelős irodájával ellenőrizteti a fedezet meglétét,
- e) jegyzőkönyvet vesz fel a bírálóbizottság első üléséről.

43. A felhívás és a Dokumentáció tartalmát a polgármester hagyja jóvá.

44. A 43. pontban foglalt jóváhagyást követően a Hivatal/Lebonyolító feladja/megküldi a felhívást a Kbt. és a vonatkozó jogszabályok szerint, és – amennyiben készül ilyen - gondoskodik a Dokumentáció átadásáról (ingyenesen), vezeti a nyilvántartást **az eljárás iránt érdeklődő gazdasági szereplőkről**.

45. A Hivatal, Lebonyolító igénybevételével járó közbeszerzési eljárásban a Lebonyolítóval egyeztetve - készíti elő a választ az esetleges kiegészítő tájékoztatás iránti kérdésekre, melyet az ajánlattevőknek/részvételre jelentkezőknek/pályázóknak (a továbbiakban: ajánlattevőknek) a Kbt.-beli határidőn belül megküld.

46. A Hivatal, Lebonyolító igénybevételével járó közbeszerzési eljárásban a Lebonyolító gondoskodik az ajánlatok átvételéről és bontásáról a Kbt. előírásainak megfelelően. A bontásról jegyzőkönyvet kell felvenni. A Kbt. szerinti adatokat ismertetni kell. A jegyzőkönyvet a Kbt.-ben előírt módon meg kell küldeni.

47. A Hivatal, Lebonyolító igénybevételével járó közbeszerzési eljárásban a Lebonyolító, amennyiben szükséges hiánypótlási felhívást, felvilágosítás kérést, indokoláskérést küld ki a Kbt. szabályainak megfelelően.

48. A bírálóbizottság – amennyiben volt hiánypótlás, véglegesen a hiánypótlási határidő elteltét követően - értékeli az ajánlatokat a Lebonyolító igénybevételével járó közbeszerzési eljárásban a Lebonyolító által előkészített bírálati lapokkal.

49. A Hivatal, Lebonyolító igénybevételével járó közbeszerzési eljárásban a Lebonyolító által előkészített eljárást lezáró döntéssel a döntéshozó meghozza eljárást lezáró érdemi döntést.

50. Az eljárást lezáró döntés alapján előkészített összegezés ajánlattevők részére történő megküldéséről a Kbt.-ben írt rendelkezések szerint a Hivatal, Lebonyolító igénybevételével járó közbeszerzési eljárásban a Lebonyolító gondoskodik.

51. Az eljárás eredményéről szóló tájékoztató hirdetmény közzétételéről a Hivatal, Lebonyolító igénybevételeivel járó közbeszerzési eljárásban a Lebonyolító gondoskodik.

52. A közbeszerzési eljárás eredményeként megkötendő szerződést az Önkormányzat részéről a polgármester írja alá. Amennyiben a döntéshozó a Képviselő-testület, az aláírás előtt a Hivatal beszerzi a Képviselő-testület jóváhagyó, és a polgármesternek felhatalmazást adó határozatát.

53. A szerződés előkészítéséről és a szerződés határidőben történő megkötéséről a Hivatal gondoskodik.

54. A közbeszerzés eredményeként kötött szerződés módosítására kizárólag a Kbt. 141. §-ában foglalt *előírások alkalmazásával kerülhet sor*. A Hivatal vagy a szerződés módosítását kezdeményező egyéb iroda köteles kikérni a közbeszerzésekért felelős Bizottság véleményét és jóváhagyását.

55. A szerződés módosításáról szóló hirdetmény közzétételéről a Hivatal gondoskodik.

56. A szerződés teljesítését a Hivatal tárgy szerinti szakértelemmel rendelkező irodája igazolja, valamint továbbítja az igazolt számla – és a fedezetigazolással ellátott szerződés – egy példányát a Hivatal pénzügyekért felelős irodájához.

57. Az ellenszolgáltatás teljesítését a nyertes ajánlat szerint készült szerződésben foglaltak szerint a Hivatal pénzügyekért felelős irodája intézi.

58. A szerződés teljesítéséről szóló, Kbt. szerinti tájékoztató adatok *honlapon, illetve a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban történő* közzétételéről a Hivatal gondoskodik legkésőbb a szerződés mindkét fél általi teljesítésétől számított **30 napon** belül.

## V. FEJEZET A FELELŐSSÉGI REND

59. A Szabályzatban meghatározott feladatok szakszerű és jogszerű ellátásáért, a javaslat jogszerűségéért, továbbá a döntésekért a Szabályzat által a feladatot ellátni köteles, a javaslattevő, illetve a döntéshozó felelős.

60. Amennyiben a feladatot egy szervezet avagy annak meghatározott egysége köteles ellátni, a szervezet, illetve a meghatározott egység vezetője felel.

61. Amennyiben a javaslatot vagy döntést egy testület hozza, a felelősség alól mentesülhet a kisebbségben szavazó, amennyiben bizonyított, hogy egyértelműen helyes álláspontot képviselt.

62. Amennyiben a szakterületén (pénzügyi, jogi, közbeszerzési, közbeszerzés tárgya szerinti szakterület) kívüli kérdésben valaki a szakértelemmel bíró mellett szavaz, mentesülhet a felelősség alól, amennyiben bizonyított az, hogy az adott helyzetben a legnagyobb körültekintéssel járt el.

**63.** Amennyiben a döntéshozó a javaslattevő döntési javaslatának teljesen megfelelő döntést hoz, mentesülhet a felelősség alól, amennyiben bizonyított az, hogy az adott helyzetben a legnagyobb körültekintéssel járt el.

## **VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

Jelen Szabályzat **2017. március 10.** napján lép hatályba. Rendelkezéseit a hatályba lépést követően indult közbeszerzési eljárásokban kell alkalmazni.

## ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott

név:.....

lakcím:.....

mint a(z) ..... tárgyú  
közbeszerzési eljárásba

1. bírálóbizottsági tagként

2. nem bírálóbizottsági tagként<sup>1</sup>

bevolt személy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (Kbt.) 25. § (6) bekezdése alapján

kijelentem,

hogy velem szemben a Kbt. 25. §-ban meghatározott összeférhetlenségi ok, mint kizáró körülmény nem áll fenn.

Kijelentem, hogy az alábbi szakértelemmel rendelkezem:

1. közbeszerzés tárgya szerinti *szakmai* szakértelem,
2. pénzügyi szakértelem,
3. jogi szakértelem,
4. közbeszerzési szakértelem.<sup>2</sup>

Kötelezettséget vállalok arra, hogy a fenti tárgyú közbeszerzési eljárással kapcsolatban tudomásomra jutott a Ptk.-ban meghatározott, üzleti titoknak minősülő adatot titokként kezelem, az eljárással kapcsolatos közbeszerzői titkot megőrzöm, azt sem az eljárás befejezése előtt, sem pedig azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom.

Tudomással bírok az összeférhetlenség fennállásának és a titoktartási kötelezettségem megszegésének jogkövetkezményeiről, továbbá a felelősségemről.

Lajosmizse, .....

.....

aláírás

<sup>1</sup> A megfelelő megjelölendő.

<sup>2</sup> A megfelelő megjelölendő. Lehet több is.



## ÁTVÉTELI JEGYZŐKÖNYV

**Készült:**

***Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal***

\_\_\_\_\_ Irodáján

\_\_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_\_ napján.

**Jelen vannak:**

- Ajánlatkérő részéről:

\_\_\_\_\_

- Ajánlattevő részéről:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Tárgy:**

\_\_\_\_\_ számú

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ elnevezésű közbeszerzési eljárás ajánlatának benyújtása.

***Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal***

\_\_\_\_\_ Irodája ezennel tanúsítja, hogy a

\_\_\_\_\_ számú

\_\_\_\_\_ elnevezésű közbeszerzési eljárással  
kapcsolatos ***gazdasági szereplő***

[neve: \_\_\_\_\_

címe: \_\_\_\_\_

ajánlatát \_\_\_\_\_ ---- év \_\_\_\_\_ - hó \_\_\_\_\_ nap

\_\_\_\_\_ órakor \_\_\_\_\_ --

darab csomag formájában átvette.

Az ajánlatot személyesen hozták.\*

Az ajánlat postai úton érkezett.\*

A benyújtott ajánlat csomagolása sértetlen.\*

A benyújtott ajánlat csomagolása sérült.\*

Sérülés esetén annak jellege:

---

---

---

---

---

K.m.f.

---

aláírás

---

aláírás

\*: a megfelelő rész aláhúzendó