

TÁRGY: *Szálka Község Önkormányzatának
Közbeszerzési szabályzata*

ELŐTERJESZTÉS

*Szálka község Önkormányzata Képviselő-testülete
2012. április 25.-ei ülésére*

ELŐTERJESZTŐ:

Amreinné dr. Gál Klaudia jegyző

AZ ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:

Várallyayné Bánki Mária vezető-főtanácsos

TÖRVÉNYESSÉGI VÉLEMÉNYEZÉSRE BEMUTATVA:

Tisztelt Képviselő-testület!

Szálka Község Önkormányzatának jelenleg hatályos Közbeszerzési Szabályzatát – amely a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény rendelkezéseinek figyelembe vételével készült - a Tisztelt Képviselő-testület a 2010. február 24-ei ülésén, a 15/2010. (II.24.) önkormányzati határozatával fogadta el.

A közbeszerzésekről szóló – jelenleg hatályos - 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 181. § (1) bekezdése kimondja:

„(1) A közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény 2012. január 1-jén hatályát veszti, rendelkezéseit a 2012. január 1. napját megelőzően megkezdett beszerzésekre, közbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződésekre, tervpályázati eljárásokra és az azokkal kapcsolatban kérelmezett, kezdeményezett vagy hivatalból indított jogorvoslati eljárásokra és előzetes vitarendezési eljárásokra alkalmazni kell.”

A fenti jogszabályi változás indokolja, hogy a Képviselő-testület új Közbeszerzési Szabályzatot alkosson, figyelemmel a Kbt. 22. § (1)-(2) bekezdésére.

„22. § (1) Az ajánlatkérő köteles meghatározni a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal. Ennek körében különösen meg kell határozni az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, vagy testületeket.

(2) Ha az ajánlatkérő nem rendelkezik általános jellegű, az (1) bekezdésnek megfelelő közbeszerzési szabályzattal, vagy a szabályzattól – az abban meghatározott módon – való eltérés feltételei fennállnak, legkésőbb az adott közbeszerzési eljárás előkészítését megelőzően kell meghatározni az (1) bekezdésben foglaltakat.”

Az előterjesztéshez csatolt Közbeszerzési Szabályzat tervezet – elfogadása esetén – 2012. május 1-én lép hatályba.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, szíveskedjék az előterjesztést megtárgyalni és az előterjesztéshez csatolt Közbeszerzési Szabályzat tervezetét elfogadni.

Szekszárd, 2012. április 17.

Amreinné dr. Gál Klaudia
Jegyző

Határozati Javaslat

Tárgy: Közbeszerzési Szabályzat

Szálka Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az előterjesztés mellékletét képező Közbeszerzési Szabályzatot elfogadja. A közbeszerzési Szabályzat 2012. május 1-én lép hatályba.

Szálka Község Önkormányzatának

Közbeszerzési Szabályzata

-A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény 22.§-a alapján-

TARTALOMJEGYZÉK

- I. A Közbeszerzési szabályzat hatálya**
- II. Közbeszerzési eljárás nyilvánossága**
- III. A közbeszerzési terv és egyéb statisztikai jelentések elkészítése**
- IV. A közbeszerzési eljárás előkészítése és lebonyolítása**
- V. Az ajánlatok elbírálása**
- VI. Összeférhetlenségi szabályok**
- VII. A közbeszerzés dokumentálása, belső ellenőrzése, a testület tájékoztatása**
- VIII. Záró rendelkezések**

Szálka Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (továbbiakban: Ajánlatkérő) a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) 22. § (1) bekezdésében meghatározott kötelezettségének eleget téve, a közpénzek ésszerű és hatékony felhasználása és nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében, a közbeszerzési eljárások előkészítésével, lefolytatásával, dokumentálásával, az Ajánlatkérő nevében eljáró és döntéshozó szervezetekkel és személyekkel kapcsolatos szabályokról, tevékenységről, valamint a felelősségi rendről az alábbi szabályzatot alkotja:

I.

A Közbeszerzési Szabályzat hatálya

1. A közbeszerzési szabályzat tárgyi hatálya kiterjed Szálka Község Önkormányzatának a Kbt. hatálya alá tartozó árubeszerzéseire, szolgáltatás megrendeléseire, építési beruházásaira, valamint az építési és a szolgáltatási koncesszióira (továbbiakban együttesen: közbeszerzéseire), ahol az Önkormányzat jár el ajánlatkérőként, továbbá a Kbt. hatálya alá nem tartozó, önkormányzati pénzeszközökből megvalósuló beruházásokra, ahol az Önkormányzat, mint ajánlatkérő, a közbeszerzés szabályait önként alkalmazza.
2. A közbeszerzési szabályzat személyi hatálya kiterjed
 - valamennyi, az Önkormányzat közbeszerzéseit előkészítő, lebonyolító, a közbeszerzési eljárásokba bevont személyre,
 - az Önkormányzat által megbízott szakértőre- a megbízásának tartalma szerint,
 - a bíráló bizottságra
 - a döntéshozó személyekre.

II.

A közbeszerzési eljárás nyilvánossága

3. Az ajánlatkérő köteles az alábbi adatokat, információkat, hirdetményeket közbeszerzési eljárásonként csoportosítva honlapján közzétenni:
 - a) éves közbeszerzési tervet, és módosításait,
 - b) a Kbt. 9.§ (1) bek. k) pontja alkalmazásával megkötött szerződéseket,
 - c) előzetes vitarendezéssel kapcsolatos, a Kbt. 79.§ (2) bek. szerinti adatokat,
 - d) közbeszerzési eljárással kapcsolatban indult jogorvoslati eljárásban a Kbt. 31.§ (1) bekezdés d) pontjában meghatározott adatokat.
 - e) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket

- f)** a szerződés teljesítésére vonatkozó, a Kbt. 31.§ (1) bekezdés f) pontjában szereplő adatokat,
- g)** éves statisztikai összefoglalót.

4. Az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés teljesítését követően vagy teljesítésének elmaradása esetén - a szerződés teljesítéséről szóló tájékoztatóban foglaltak mellett - haladéktalanul tájékoztatást ad a teljesítés megtörténtéről, a teljesítéssel kapcsolatban esetlegesen felmerült problémákról, adott esetben a teljesítés elmaradásának okáról.
5. Az ajánlatkérő közzétételi kötelezettségének megfelelően úgy is, hogy honlapjáról elérhetővé teszi a Közbeszerzési Hatóság honlapján az adott közbeszerzési eljárásra vonatkozóan megjelenő adatokat, információkat.
6. A 3. pont a)-g)-ig alpontjai szerinti adatoknak, információknak, hirdetéseknek az ajánlatkérő honlapján, a Kbt. 31. § (3) –(6) bekezdésében meghatározott időpontig kell elérhetőnek lenniük.

III.

A közbeszerzési terv és egyéb statisztikai jelentések elkészítése

7. Az önkormányzat az adott évre tervezett közbeszerzéseiről - az éves költségvetés és a pályázatok figyelembevételével - minden év március 31. napjáig elkészíti az önkormányzat éves összesített közbeszerzési tervét, amely tartalmazza a tervezett közbeszerzések becsült értékét, forrását, határidejét, a felelős megjelölését, illetve azt, hogy a lefolytatáshoz külső szakértő, lebonyolító igénybevételét tervezi-e.
8. Az éves közbeszerzési tervet a Képviselő-testület hagyja jóvá.
9. A közbeszerzés az éves terv alapján — kivételesen ettől eltérően is — indítható. Az éves tervben nem szereplő, vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzés esetén a közbeszerzési tervet módosítani kell, megjelölve a módosítás indokát is.
10. Az Önkormányzat, mint ajánlatkérő - a polgármester javaslatára — a Kbt. 32. §-a szerinti előzetes összesített tájékoztatót készíthet a tervezett közbeszerzéseiről. Amennyiben előzetes összesített tájékoztató készül, a polgármester gondoskodik annak közzétételéről, valamint elkészítteti az éves statisztikai összegezt és gondoskodik annak tárgyévét követő év május 31. napjáig a Közbeszerzési Hatóság történő megküldéséről.

IV.**A közbeszerzési eljárás előkészítése és lebonyolítása**

11. Az Önkormányzat, mint ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárás megindításáról és lebonyolításáról a polgármester dönt, egyúttal meghatározza a lebonyolításáért felelős személyt.
12. Amennyiben a közbeszerzés sajátossága, nagyságrendje, bonyolultsága, vagy egyéb ok miatt indokolt, a közbeszerzés előkészítésére, lebonyolítására és az elbírálásához szükséges szakmai segítségnyújtásra külső szervezet, vagy személy kérhető fel, illetve bízható meg.
13. A közbeszerzés lebonyolításával megbízott külső személy esetében, az eljárást megindító hirdetmény jogszerűségét ellenjegyzésével, a lebonyolítással megbízott személy igazolja.
14. A közbeszerzési eljárás lebonyolításával megbízott szervezet esetében az eljárást megindító hirdetmény jogszerűségét ellenjegyzésével, a lebonyolítással megbízott szervezet vezetője, vagy az általa meghatalmazott/megnevezett szakértelemmel rendelkező személy igazolja.
15. Külső lebonyolító személy, vagy szervezet hiányában az eljárást megindító hirdetmény jogszerűségét ellenjegyzésével a polgármester igazolja.
16. Az eljárást megindító hirdetményt nem lehet ellenjegyezni, ha az sérti a közbeszerzésre, illetőleg a közbeszerzési eljárásra vonatkozó jogszabályokat. Az eljárást megindító hirdetmény ellenjegyzése nélkül a közbeszerzési eljárás nem indítható meg.
17. A közbeszerzési eljárás előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatok:
 - A közbeszerzés becsült értékének meghatározása;
 - Az eljárást megindító hirdetmény, felhívás, dokumentáció elkészítése, megjelenítése, módosítása, visszavonása;
 - A közbeszerzési eljárás lebonyolítója, műszaki ellenőre stb. — szükség szerinti — kiválasztása, az erre vonatkozó szerződések elkészítése;
 - Az eljárás során az összeférhetlenségek vizsgálata, az aláírt összeférhetlenségi nyilatkozatok bekérése;
 - Szükség szerint a konzultáció megszervezése és lebonyolítása;
 - Az ajánlattevők kérdéseinek megválaszolása (kiegészítő tájékoztatás);
 - Ajánlatok felbontása, annak dokumentálása;
 - Az ajánlatok formai és tartalmi megfelelőségének vizsgálata, szükség szerinti intézkedések megtétele;
 - Ajánlatok értékelése;
 - Az eredményhirdetés lebonyolítása és annak dokumentálása;
 - A közbeszerzés alapján kötendő szerződések, módosítások előkészítése, megkötése;
 - Jogorvoslati eljárás esetén a szükséges dokumentumok elkészítése, intézkedések megtétele;
 - Békéltető eljárásban való részvétel, békéltető kijelölése.
18. A lebonyolító elkészíti a közbeszerzéshez szükséges dokumentumok tervezetét, amelyet megküld a polgármesternek.
19. A lebonyolító részt vesz az eljárásban, és javaslatot tesz a polgármesternek az eljárás során felmerülő szakmai kérdésekben, illetve annak megbízása szerint eljár (pl. válaszol a feltett kérdésekre, elvégzi az ajánlatok bontását és a szükséges dokumentálást).

V. Az ajánlatok elbírálása

20. Az ajánlatok elbírálására a képviselő-testület háromtagú bizottságot hoz létre.
21. A bíráló bizottság — a lebonyolító által elvégzett és írásba foglalt értékelési javaslat alapján, figyelemmel a Kbt. 22.§ (4) bekezdésére - végzi az ajánlatok elbírálását.
22. A bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a polgármester számára.
23. A bíráló bizottság javaslata alapján az ajánlatkérő nevében a döntést a polgármester hozza meg.
24. Amennyiben a bíráló bizottság javaslata és a polgármester véleménye az eljárás eredményét illetően eltérő, a képviselő-testület hozza meg a döntést az eljárásról.

VI. Összeférhetlenségi szabályok

25. A közbeszerzési eljárásba bevont, illetve az ajánlatkérő önkormányzat nevében eljáró személyek, szervezetek képviselőinek az eljárás előkészítésében, lebonyolításában, illetve annak belső ellenőrzésében való részvétele előtt nyilatkozatot kell tenniük arra vonatkozóan, hogy a Kbt. 24. §-ában foglalt összeférhetlenségi előírásoknak megfelelnek.
26. A közbeszerzési eljárás lebonyolítására megbízott külső személy, vagy szervezet képviselője vonatkozásában az összeférhetlenségi nyilatkozatot már az eljárás lebonyolítására vonatkozó ajánlatkéréssel együtt meg kell kérni.
27. Az összeférhetlenségi nyilatkozatokat az adott közbeszerzés dokumentumaival együtt kell nyilvántartani és megőrizni.

VII. A közbeszerzés dokumentálása, belső ellenőrzése, a testület tájékoztatása

28. A közbeszerzési eljárás során — az előkészítéstől az annak során kötött szerződés teljesítéséig — minden cselekményt a Kbt. szabályai szerint írásban kel dokumentálni, és a keletkezett iratokat annak lezárultát követően legalább öt évig meg kell őrizni.

29. A közbeszerzési eljárások során, az - előkészítéssel, lebonyolítással, dokumentálással kapcsolatos - adminisztratív feladatok végzésével Szekszárd megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szálkai Kirendeltségének dolgozói, munkaköri leírásaikban foglaltak szerint segítik a döntéshozók munkáját.
30. A közbeszerzési eljárás előkészítése, lebonyolítása és dokumentálása — a Kbt. és ezen szabályzat szerint — megfelelőségének ellenőrzését az önkormányzat (polgármesteri hivatal) belső ellenőrzési rendszerében kell elvégezni.
31. A polgármester a képviselő-testület munkatervében meghatározott időpontban tájékoztatást ad a megelőző év közbeszerzési eljárásairól.

VIII.

Záró rendelkezések

32. Jelen Közbeszerzési Szabályzat 2012. napján lép hatályba, rendelkezéseit a hatályba lépése után megkezdett közbeszerzésekre kell alkalmazni.
33. Jelen Közbeszerzési Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 15/2010. (II.24.) szálkai öh.-val elfogadott „Szálka Község Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzata”.

Szálka, 2012. április 25.

Pálfı János
polgármester

Amreinné dr. Gál Klaudia
jegyző

A közbeszerzési Szabályzatot Szálka Község Képviselő-testülete a 2012. április 25.-ei ülésén a/2012.(.....) önkormányzati határozattal fogadta el.