



Komlói Kistérség
Többcélú Önkormányzati Társulás

7300 Komló, Városház tér 3.
Tel: 72-584-000 e-mail: komloter@komloikisterseg.hu

HATÁROZATI KIVONAT

A Társulás Tanácsa 2017. augusztus 16-i ülésének jegyzőkönyvéből

Tárgy: A Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Közbeszerzési szabályzatának módosítása

27/2017. (VIII. 16.) sz. Tct határozat

Az Elnök előterjesztésében – a Humánszolgáltató, a Területfejlesztési, valamint a Pénzügyi Bizottság véleményének figyelembevételével – a Társulás Tanácsa Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Közbeszerzési szabályzatának módosítása tárgyú előterjesztést megvitatta és az alábbi határozatot hozza:

- 1.) A Társulás Tanácsa a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Közbeszerzési szabályzatának „A Társulási Elnök hatásköre” című rész 9. pontját törli és a módosítással egységes szerkezetbe foglalt Közbeszerzési szabályzatot az 1. sz. melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.
- 2.) A Társulás Tanácsa felkéri a Tanács tagjait, hogy a Társulás közbeszerzési szabályzatának módosításáról saját képviselő-testületüket tájékoztassák.

Határidő:

értelem szerint

Felelős:

Polics József elnök

tagönkormányzatok polgármesterei

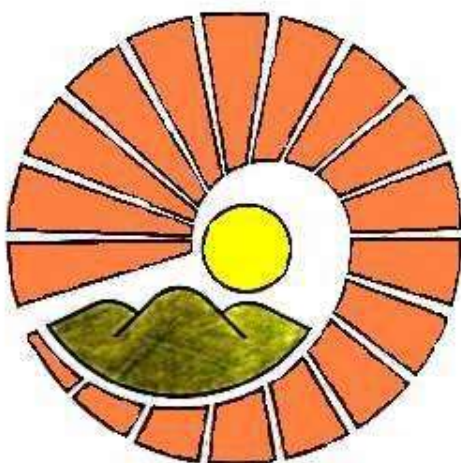
K.m.f.

Polics József
Elnök s.k.

A kiadmány hitelül:

Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA



Hatályos: 2017. augusztus 16. napjától

Preambulum

Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás (7300 Komló, Városház tér 3.) (a továbbiakban: Társulás) a közbeszerzésekről szóló **2015. évi CXLI. törvény** (a továbbiakban: Kbt.) 27. § alapján a közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a verseny tisztaságának biztosítása érdekében az alábbi közbeszerzési szabályzatát alkotja.

Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás a Kbt. 5. § (1) c) pontja alapján ajánlatkérőként a közbeszerzési törvény hatálya alá tartozik.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

I.

E közbeszerzési szabályzat (továbbiakban: szabályzat) célja, hogy rögzítse a Társulás és Intézményeinek közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, ezen belül különösen az eljárás során hozott döntésekért felelős személy(ek)e)t, illetőleg testületeket.

A Társulás és Intézményei a közbeszerzési eljárás teljes folyamatában (minden szakaszában) figyelembe veszik a környezetvédelmi szempontokat, és ennek megfelelően – közvetlen és közvetett módon egyaránt - a környezetre a lehető legkisebb negatív hatást gyakorló megoldások keresésével és előnyben részesítésével ösztönzik a környezetbarát technológiák terjedését és a környezetbarát termékek előállítását.

II.

1. A szabályzat hatálya kiterjed minden olyan, a Kbt. hatálya alá tartozó, – a közbeszerzés tárgyát képező és kivételi körbe nem tartozó – árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, valamint szolgáltatás és szolgáltatási koncesszió megrendelésére (továbbiakban: közbeszerzés), ahol a Társulás vagy Intézményei járnak el ajánlatkérőként és a közbeszerzés értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a mindenkor közbeszerzési

értékhatárokat.

2. Ezeken felül a szabályzat hatálya kiterjed a fentiek körébe nem tartozó azon beszerzésekre, melyekre a Társulás vagy Intézményei a közbeszerzés szabályait önkéntesen alkalmazzák.
3. A Társulás vagy Intézményei a Kbt. Harmadik Rész szerinti közbeszerzési eljárásban való részvétel jogát fenntarthatják az előző évben – árubeszerzés és szolgáltatás esetén százmillió forint, építési beruházás esetén egymilliárd forint – ÁFA nélkül számított árbevétel el nem érő ajánlattevők számára, akik teljesítésükhöz a jelen feltételeknek ugyancsak megfelelő alvállalkozót vesznek igénybe, és akik az előírt alkalmassági követelményeknek a jelen bekezdés szerinti feltételeknek ugyancsak megfelelő más szervezet kapacitására támaszkodva felelnek meg.

Építési beruházás esetében csak akkor tartható fenn az éves nettó egymilliárd forint árbevétel el nem érő ajánlattevők számára a közbeszerzési eljárásban való részvétel joga, ha a jelen beszerzés értéke nem haladja meg az ötszázmillió forintot.

Amennyiben a Társulás vagy Intézményei fenn kívánják tartani a közbeszerzési eljárásában való jogát a fentiek alapján, úgy ezt az ajánlattételi felhívásban jelezniük kell.

4. A szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza a közbeszerzési eljárásokra vonatkozó 2017. évi értékhatárokat. Az értékhatárok figyelemmel kíséréséért, valamint a megváltozott értékhatárok szabályzatban történő átvezetéséért az ügyintéző a felelős.
5. Ha az építési beruházás becsült értéke nem éri el a háromszázmillió forintot, az ajánlatkérő - választása szerint - a közbeszerzési eljárást lefolytathatja a nyílt vagy a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás nemzeti eljárásrendben irányadó szabályainak a Kbt. 115. §-ában foglalt eltérésekkel történő alkalmazásával is, kivéve, ha a beszerzés európai uniós alapokból finanszírozott és Magyarország országhatárán átnyúló projekttel kapcsolatos.

Ebben az eljárás rendben a Társulás vagy Intézményei – mint Ajánlatkérők – kötelesek biztosítani a versenyt és legalább öt gazdasági szereplőnek egyidejűleg, közvetlenül írásban ajánlattételi felhívást küldeni.

A közbeszerzési eljárás alapelvei

III.

1. A közbeszerzési eljárásban – ideértve a szerződés megkötését is – az ajánlatkérő köteles biztosítani, a gazdasági szereplő pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.
2. Az ajánlatkérőnek esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítani a gazdasági szereplők számára.
3. Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők a közbeszerzési eljárásban a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni. A joggal való visszaélés tilos.
4. Az ajánlatkérőnek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.
5. Az Európai Unióban letelepedett gazdasági szereplők, és a közösségi származású áruk számára nemzeti elbánást kell nyújtani a közbeszerzési eljárásban. Az Európai Unión kívül letelepedett gazdasági szereplők és a nem közösségi származású áruk számára nemzeti elbánást a közbeszerzési eljárásban Magyarországnak és az Európai Uniónak a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeivel összhangban kell nyújtani.
6. Az ajánlatkérőnek a beszerzés megvalósítása során törekedni kell a környezetvédelmi szempontok figyelembevételére.

Ennek érdekében:

- Amennyiben létezik az adott termék vagy szolgáltatás környezetbarát termék minősítéssel rendelkező alternatívája, azt feltétlenül előnyben kell részesíteni.
- A közbeszerzésre kerülő termékek minél nagyobb arányban tartalmazzanak újrahasznosított anyagokat, illetve minél könnyebben újrahasznosíthatóak legyenek.
- Az egészségre és a környezetre ártalmas veszélyes anyagokat kerülni kell a közbeszerzési eljárás során.
- A közbeszerzési eljárás során törekedni kell a papír-felhasználás minimalizálására.
- Fokozottan érvényesítendőek a környezetbarát közbeszerzés követelményei az élelmiszerek és élelmiszer alapanyagok, a közétkeztetési szolgáltatás megrendelése, egyes használati cikkek (papír, tisztító és takarítószer), a számítástechnikai és egyéb

irodai gépek és berendezések, valamint a hűtéstechnológiai és a jármű beszerzések során.

7. A közbeszerzési eljárás nyelve a magyar nyelv, az ajánlatkérő azonban levetővé teheti - de nem követelheti meg - a magyar mellett más nyelv használatát is
8. E törvény szabályaitól annyiban szabad eltérni, amennyiben e törvény az eltérést kifejezetten megengedi. E törvény rendelkezéseinek alkalmazásakor, valamint a jogszabályban nem rendezett kérdésekben a közbeszerzési eljárás előkészítése, lefolytatása, a szerződés megkötése és teljesítése, illetve a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos jogorvoslati eljárás során a közbeszerzésekre vonatkozó szabályozás céljával összhangban a közbeszerzés alapelveinek tiszteletben tartásával kell eljárni.
9. A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződésekre az e törvényben foglalt eltérésekkel a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) rendelkezéseit kell alkalmazni.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSÉNEK, LEFOLYTATÁSÁNAK, ELLENŐRZÉSÉNEK FELELŐSSÉGI RENDJE

A közbeszerzési eljárás előkészítése

IV.

1. A Társulás és Intézményei minden költségvetési év elején közbeszerzési tervet készítenek az adott évre tervezett közbeszerzéseikről közbeszerzési tárgyanként.
2. A közbeszerzési tervet a Társulás és Intézményei éves költségvetésének elfogadását követően, az abban foglalt feladatokat figyelembe véve, legkésőbb a tárgyév március 31. napjáig kell elkészíteni, melyben szerepeltetni kell a közbeszerzési terv elkészítése előtt indított közbeszerzési eljárás(oka)t is. A közbeszerzési tervet a Társulási Tanács hagyja jóvá. A közbeszerzési terv nyilvános.
3. Előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás esetén a közbeszerzési tervet módosítani kell az igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is. A módosítást a Társulási Tanács hagyja jóvá.

4. A közbeszerzési tervben szerepeltetni kell a több évre áthúzódó építési beruházásokat, továbbá a több évre vonatkozó szolgáltatásokat is.
5. A közbeszerzési terv összeállítását, és annak módosítását a Komlói Közös Önkormányzati Hivatal ezzel a feladattal megbízott dolgozója végzi (továbbiakban: ügyintéző), konzultálva a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Intézményeinek vezetőivel. Szintén ő gondoskodik a közbeszerzési terv és annak módosításai közzétételéről a Társulás honlapján, illetve a Közbeszerzési Adatbázisban történő közzétételéről a Kbt. 43. § (1) bekezdésének megfelelően. A közbeszerzési tervnek a honlapon, a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.
6. A közbeszerzési tervet legalább 5 évig meg kell őrizni.
7. A közbeszerzési tervnek az alábbi tartalommal kell legalább rendelkeznie: a közbeszerzés tárgya és mennyisége, CPV kód, irányadó eljárásrend, tervezett eljárási típus, időbeli ütemezés.
8. Az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet-, illetve piacfelmérésért, valamint a becsült érték megállapításáért az ügyintéző és az Intézményvezetők felelnek.

A közbeszerzés becsült értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kért vagy kínált - általános forgalmi adó nélkül számított, a 17-20. §-ban foglaltakra tekintettel megállapított - teljes ellenszolgáltatást kell érteni. Opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén a teljes ellenszolgáltatásba az opcionális rész értékét is bele kell érteni.

 - A közbeszerzés becsült értékébe be kell számítani az ajánlatkérő által a részvételre jelentkezők vagy az ajánlattevők részére fizetendő díjat vagy egyéb kifizetést (jutalékot) is, ha az ajánlatkérő teljesít ilyen jellegű fizetést.
 - Tilos a becsült érték meghatározásának módszerét a Kbt. megkerülése céljával megválasztani.
9. Az egybeszámítási kötelezettségre vonatkozóan a Kbt. 17. §-ban foglaltak szerint kell eljárni.

Anyagi fedezet biztosítása

V.

1. Az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárást csak akkor indíthatja meg – a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte esetén – ha a Társulás vagy Intézményei éves költségvetésében biztosította a szerződés megkötéséhez szükséges anyagi fedezetet, vagy megfelelő biztosíték van arra, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll. Feltételes közbeszerzés indítható akkor is, ha a Társulás vagy Intézményei támogatásra irányuló igényt (pályázatot, támogatási szerződés-módosítást vagy változás bejelentést) nyújtottak be, vagy fognak benyújtani - függetlenül attól, hogy sor került-e már a támogatás pályázati felhívásának megjelenésére - és az ajánlatkérő a támogatásra irányuló igény el nem fogadását, vagy az igényeltnél kisebb összegben történő elfogadását olyan körülménynek tekinti, amely miatt az eljárást eredménytelenné nyilváníthatja. (Kbt. 53.§ (6) bekezdése). Ez utóbbi körülményre az ajánlati felhívásban fel kell hívni az ajánlattevők figyelmét.
2. Közbeszerzési eljárás megindítására csak az erre vonatkozó Társulási Tanácsi határozat alapján kerülhet sor.

Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont szervek és személyek

VI.

1. A közbeszerzési eljárások előkészítésében és lebonyolításában az alább felsorolt szervezetek és személyek vesznek részt:
 - a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Elnöke,
 - a Társulási Tanács,
 - az ügyintéző,
 - az eljárás lefolytatásával megbízott személy(ek),
 - az Intézmények vezetői,
 - a Bíráló Bizottság,
 - szükség esetén a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó.

2. A közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek, függetlenül attól, hogy az eljárásba az ajánlatkérő közvetlenül delegálta, vagy polgári jogi szerződés alapján fejtik ki tevékenységüket, illetve attól, hogy ezt az ajánlattevő ajánlatában kifejezetten kérte-e, kötelesek titoktartási és összeférhetetlenségi nyilatkozatot tenni (Kbt. 25. §). A titoktartási nyilatkozatnak tartalmaznia kell különösen, hogy a nyilatkozatot tevő a Közbeszerzési Szabályzat alapelveinek maradéktalan érvényesülése érdekében az eljárás során tudomására jutott információt bizalmasan kezeli, harmadik személy jogosulatlan hozzáférését megakadályozza. A titoktartási nyilatkozatot az adott közbeszerzési eljárás irataihoz kell csatolni.
3. 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. A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt elérő, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot elérő értékű közbeszerzési eljárásba az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni. (Kbt. 27. §. (3) bekezdés)

A Társulási Tanács hatásköre

1. Jóváhagyja a közbeszerzési tervet és annak módosításait.
2. A Kbt. Második és Harmadik részében szabályozott eljárások során dönt az eljárások indításáról és a lefolytatandó eljárások fajtájáról, az eljárásba bevonandó felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó személyéről, valamint meghozza az eljárást lezáró döntést.
3. A Kbt. Harmadik része szerinti közbeszerzési eljárás esetén dönt arról, hogy a közbeszerzési eljárásban való részvétel jogát fenntarthatja az előző évben. Árubeszerzés és szolgáltatás esetén százmillió forint, építési beruházás esetén egymilliárd forint, áfa nélkül számított árbevétel el nem érő azon ajánlattevők számára, akik teljesítésükhöz a jelen bekezdés szerinti feltételnek ugyancsak megfelelő alvállalkozókat vesznek igénybe, és akik az előírt alkalmassági követelményeknek a jelen bekezdés szerinti feltételeknek ugyancsak megfelelő

más szervezet kapacitására támaszkodva felelnek meg. Építési beruházás esetében csak akkor alkalmazható, ha a beszerzés értéke nem haladja meg az ötszázmillió forintot.

4. Jóváhagyja az eljárást megindító felhívást, továbbá építési beruházás esetén a Kbt. 115. § szerinti eljárásban meghatározza azon személyek és szervezetek körét, akik/amelyek az eljárásban ajánlatot tehetnek.
5. Az ajánlatkérő köteles biztosítani a versenyt, és az eljárást megindító felhívás közzététele helyett legalább öt - a szerződés teljesítésére való alkalmasság feltételeit az ajánlatkérő megítélése szerint teljesíteni képes - gazdasági szereplőnek egyidejűleg, közvetlenül írásban ajánlattételi felhívást küldeni. A Kbt. 113. § nem alkalmazandó. Az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplők kiválasztásakor rotációs módszerrel, diszkriminációmentesen, az egyenlő bánásmód elvének megfelelően és lehetőség szerint a mikro-, kis- vagy középvállalkozások részvételét biztosítva kell eljárni. A Kbt. 80. § (5) bekezdésében előírt tíz napos időtartam helyett öt napos időtartam alkalmazandó. (Kbt. 115. § (2) bek.)

Az ajánlattételre felkérendő gazdasági szereplők kiválasztásánál az alábbi szempontokat kell figyelembe venni:

- A beszerzés tárgyához kapcsolódó profilú cég legyen
- Megfelelő referenciákkal rendelkezzen
- Elsősorban a Komlói Kistérség területén székhellyel rendelkező cég legyen
- Korábban már ajánlatkérő felé szerződésszerűen teljesített

A Társulási Elnök hatásköre

1. A Kbt. Második és Harmadik részében szabályozott eljárások során képviseli az ajánlatkérőt, aláírja az eljáráshoz kapcsolódó dokumentumokat (pl. a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó megbízási szerződését, az ajánlattevők felkérését), figyelemmel kíséri a közbeszerzési eljárást, és aláírja a közbeszerzési eljárás befejezését követően kötendő szerződéseket.
2. Meghozza a közbeszerzési eljárás során az ún. közbenső eljárási döntéseket az alábbi vonatkozásban: ajánlati, ajánlattételi felhívás visszavonása.

3. Meghozza a közbeszerzési eljárás során az ún. közbenső eljárási döntéseket az alábbi vonatkozásban: ajánlattételi határidő módosítása.
4. Meghozza a közbeszerzési eljárás során az ún. közbenső eljárási döntéseket az alábbi vonatkozásban: előzetes vitarendezésre vonatkozó álláspont jóváhagyása, ezzel összefüggésben hiánypótlás elrendelése, eljárást megindító felhívás és dokumentáció módosítása.
5. Meghozza a közbeszerzési eljárás során az ún. közbenső eljárási döntéseket az alábbi vonatkozásban: az eljárás felfüggesztése.
6. Meghozza a közbeszerzési eljárás során az ún. közbenső eljárási döntéseket az alábbi vonatkozásban: ajánlatok érvénytelensége, ajánlattevők kizárása.
7. Meghozza a közbeszerzési eljárás során az ún. közbenső eljárási döntéseket az alábbi vonatkozásban: ajánlatok elbírálásáról készített írásbeli összegzés módosítása.
8. Kijelöli az eljárás lefolytatásával megbízott személy(ek)et.

Az eljárás lefolytatásával megbízott személy(ek) feladatai

1. Gondoskodik róla, hogy a közbeszerzési eljárás előkészítése, az eljárást megindító felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek megfelelő – a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi – szakértelemmel rendelkezzenek.

Megfelelő szakértelemnek minősül:

- a közbeszerzésre vonatkozó jogszabályok ismerete,
- a közbeszerzés tárgyára vonatkozó beszerzési, üzemelési, fenntartási ismeretek és tapasztalatok,
- az ajánlattevők, illetve részvételre jelentkezők pénzügyi, gazdasági és műszaki alkalmassága felmérésére és megítélésére vonatkozó ismeretek és tapasztalatok,
- valamint esetenként meghatározott egyéb ismeretek és tapasztalatok megléte.

2. Rendelkezik a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok beosztásáról, s azt a munkatársak munkaköri leírásában rögzíti.
3. Az eljárást lezáró döntést követően figyelemmel kíséri a megkötött szerződések teljesítését. Ha a szerződés teljesítése nem megfelelő, tájékoztatja a Társulás Elnökét, és javaslatot tesz a lehetséges intézkedésekre. Nyilatkozik a szerződés teljesítésének elismeréséről (teljesítés-igazolás) vagy az elismerés megtagadásáról a Kbt.-ben szabályozott határidőn belül.
4. Gondoskodik a közbeszerzési eljárások megfelelő dokumentálási rendjéről- az előkészítéstől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően. Feladata valamennyi- az eljárás során szükséges- adminisztrációs intézkedés megtétele és az előírt adatszolgáltatások teljesítése, kiegészítő tájékoztatás nyújtása az ajánlattevők részére, valamint a közbeszerzési eljárás nyilvánosságának biztosítása.
5. Figyelemmel kíséri a közbeszerzésre vonatkozó jogszabályokat.
6. Az eljárás előkészítése körében helyzet-és piacfelmérést végez, valamint megállapítja a becsült értéket.
7. Megbízott külső szakértővel elkészíti az eljárást megindító felhívást az ajánlatkérési dokumentációt.
8. Levezeti a bontási eljárást, és a bíráló bizottsági ülés(ek)e)t, kivéve, ha a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó is részt vesz az eljárás lefolytatásában. Intézkedik továbbá a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló tájékoztatásnak az ajánlattevők részére történő megküldéséről.
9. A bontási eljárás után az ajánlatok felbontásáról és ismertetéséről jegyzőkönyvet készít, melyet a bontástól számított 5 napon belül megküld az összes ajánlattevőnek.
10. Elkészíti a Kbt. 79.§-ban foglalt tájékoztatást- írásbeli összegzést-, melyet az ajánlattevő(k) részére 3 munkanapon belül megküld. Az összegezést az Európai Bizottság, a Közbeszerzési Hatóság, a közbeszerzési eljárás ellenőrzésére feljogosított más szervezet vagy a Gazdasági Versenyhivatal kérésére meg kell küldeni.

11. Gondoskodnak az eljárás eredményéről szóló tájékoztató (hirdetmény) elkészítéséről, vagy a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó tanácsadó általi elkészíttetéséről és közzétételre való feladásáról.
12. Gondoskodnak a szerződés teljesítésére vonatkozó tájékoztatásnak a társulás honlapján, illetve a Közbeszerzési Adatbázisban történő közzétételéről a Kbt. 43. § (1) bekezdésének megfelelően. Szükség szerint intézkednek a szerződés módosításának az előkészítéséről, illetve a kapcsolódó közbeszerzési hirdetménynek a közzétételre való feladásáról.
13. A Társulás vagy intézményei adataiban bekövetkezett változásokról – 30 napon belül – értesítik a Közbeszerzési Hatóságot.
14. A Társulás éves beszerzéseiről külön jogszabályban meghatározott minta szerint éves statisztikai összegzést készítenek, melyet legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban közzé kell tenni, valamint gondoskodnak az éves statisztikai összegzés honlapon való közzétételéről.

A Bíráló Bizottság feladatai

1. A Bíráló Bizottság tagjai a Társulás Elnöke, valamint az általa felkért, a Komlói Közös Önkormányzati Hivatal vagy a Társulás Intézményei foglalkoztatásában álló, megfelelő szakismerettel rendelkező munkavállalók, figyelembe véve a Kbt. azon rendelkezését, hogy a tagoknak a közbeszerzés tárgyának megfelelő műszaki, technológiai, valamint jogi és közgazdasági szakértelemmel kell rendelkezniük.
2. A Bíráló Bizottság legalább három tagból áll. Amennyiben felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonására kerül sor a közbeszerzési eljárásban, úgy őt a Társulás Elnöke köteles a Bíráló Bizottság tagjának felkérni és megbízni.
3. A Bíráló Bizottság létrehozása során a Kbt. összeférhetetlenségre vonatkozó rendelkezéseit is alkalmazni kell.
4. A Bíráló Bizottságba felkért és megbízott tagok maguk közül egyszerű szótöbbséggel elnököt választanak. Ha a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó tagja a Bíráló Bizottságnak, akkor őt kell elnöknek választani.

5. A Bíráló Bizottság akkor határozatképes, ha az ülésen legalább három bizottsági tag jelen van.
6. A Bíráló Bizottság véleményét, döntési javaslatát egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza. Szavazategyenlőség esetén az Elnök szavazata dönt.
7. A Bíráló Bizottság bírálja el a beérkezett ajánlatokat. Ennek során meg kell vizsgálnia, hogy az ajánlatok megfelelnek-e az eljárást megindító felhívásban és a dokumentációban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.
8. A Bíráló Bizottság az ajánlatok elbírálása során többek között az alábbi ellenőrzési feladatokat látja el a beérkezett ajánlatokkal kapcsolatban:
 - jogosultsági ellenőrzés (azaz jogosult-e az ajánlattevő a közbeszerzési eljárásban részt venni),
 - formai ellenőrzés:
 - a beérkezett ajánlatok zárt, sértetlen csomagolásban érkeztek-e be,
 - az előírásoknak megfelelő feliratokat elhelyezték-e a csomagoláson, illetve a benyújtott ajánlatokon,
 - az ajánlatot az előírt példányszámban nyújtották-e be,
 - a lefűzési, összefűzési mód megfelel-e az előírtaknak,
 - az oldalak vagy a lapok számozása megfelel-e az előírtaknak,
 - a cégkivonat szerint jogosult vagy az általa meghatalmazott személy aláírási címpéldány szerinti aláírásainak meglétét, illetőleg az előírt szignálások meglétét,
 - a benyújtandó dokumentumok előírt sorrendjének betartását.
 - a kizáró okokkal kapcsolatos dokumentumok ellenőrzése, amennyiben azokat az ajánlattevő csatolta (megvannak-e, formailag megfelelőek-e, a megfelelő szerv/személy állította-e ki, időbeli érvényességük fennáll-e, esetleges hiányosságuk van-e),
 - alkalmassággal kapcsolatban előírt dokumentumok ellenőrzése (megvannak-e, formailag megfelelőek-e, a megfelelő szerv/személy állította-e ki, időbeli érvényességük fennáll-e, esetleges hiányosságuk van-e),
 - egyéb bekért dokumentumok ellenőrzése (megvannak-e, formailag megfelelőek-e, a megfelelő szerv/személy állította-e ki, időbeli érvényességük fennáll-e, esetleges

hiányosságuk van-e),

- a beszerzés tárgyához kapcsolódó szakmai ellenőrzés (az ajánlat megfelel-e a beszerzés tárgyához kapcsolódó szakmai jogszabályokban előírt feltételeknek).

9. A Bíráló Bizottság az ajánlatok fenti ellenőrzése eredményeképpen szükség szerint a Kbt. előírásainak figyelembe vételével hiánypótlást rendel el, a nyilvánvaló számítási hibát kijavítja, nem egyértelmű kijelentés, kirívóan alacsony ellenszolgáltatás, kirívó kötelezettségvállalás esetén írásban adatokat, indokolást kér az ajánlattevő(k)től.
10. A Bíráló Bizottság munkájáról jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek részét képezhetik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.
11. A Bíráló Bizottság a bírálat lezárásakor írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít, melyet a Társulás Elnöke részére továbbít az eljárást lezáró döntés meghozatalához.
12. Amennyiben egy közbeszerzési eljárás során tárgyalásra kerül sor, a tárgyalást a Bíráló bizottság folytatja le, illetve készíti el a jegyzőkönyvet. Tárgyalást is magában foglaló eljárás esetén a Bíráló Bizottsági feladatok ellátására való felkérésnek tartalmaznia kell, hogy az elvégzendő feladat kiterjed a tárgyalási eljárás lefolytatására is.

Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó

1. Az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárással kapcsolatban a felhívás és a dokumentáció előkészítésébe, illetőleg – választása szerint – a közbeszerzési eljárás további lefolytatásába felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót jogosult, illetve a Kbt. vonatkozó előírásai alapján köteles bevonni.
2. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonásának célja a közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása során a közbeszerzési szakértelem biztosítása; a hivatalos közbeszerzési tanácsadás körébe eső feladatok teljesítésében köteles személyesen részt venni.
3. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladatát képezi különösen:
 - az eljárást megindító felhívás és a dokumentáció elkészítésében való közreműködés,

- kiegészítő tájékoztatás nyújtása,
- a határidők figyelemmel kísérése,
- a bontási eljárás levezetése,
- a Bíráló Bizottság munkájában elnökként való részvétel,
- az eljárás dokumentálásában való közreműködés,
- köteles ellátni aláírásával és az előzetes regisztráció során kapott lajstromszámát feltüntető pecséttel ellenjegyezni a közbeszerzési eljárást megindító felhívást és a közbeszerzési dokumentumokat, a bontási jegyzőkönyvet, jegyzőkönyveket, és az összegezést, összegezéseket.

Az eljárások belső ellenőrzése

VII.

A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzését Komló Város Önkormányzat belső ellenőrzési egysége végzi. Az ügyintéző szeptember 30-ig írásban tájékoztatót küldenek a belső ellenőrzési vezető részére a tárgyévben folyamatban lévő és lefolytatott közbeszerzési eljárásokról. A közbeszerzési eljárásokra vonatkozó vizsgálatok a Társulás és Intézményei tárgyévét követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervébe az Társulás Elnöke döntése alapján kerülhetnek beépítésre. A közbeszerzési eljárások vonatkozásában a belső ellenőrzés keretében vizsgálható az eljárási mód kiválasztása, az előkészítés, az elbírálás szempontjainak kiválasztása, az eljárás lefolytatásának szabályszerűsége, a szerződéskötés, az eljárások nyilvánosságának biztosítása. Az éves ellenőrzési tervben szereplő ellenőrzési szempontok a kockázatelemzés alapján kerülnek meghatározásra. Az ellenőrzés során a Költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet és a Belső ellenőrzési kézikönyv szerint kell eljárni.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK DOKUMENTÁLÁSI RENDJE

VIII.

1. A közbeszerzési eljárást – annak előkészítésétől az eljárás alapján megkötött szerződés teljesítéséig – írásban, a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően, a Társulás és Intézményei Iratkezelési Szabályzata szerint kell dokumentálni. A közbeszerzési eljárás dokumentálása teljes körű, annak minden elemére és részfolyamatára kiterjed.

2. A közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó iratokat az adott eljárással érintett ügyintéző vezeti. Amennyiben a közbeszerzési eljárásba tanácsadó, vagy szakértő szervezet kerül bevonásra, akkor a tanácsadó/szakértő szervezetnél megőrzésre kerülő valamennyi eredeti iratról haladéktalanul másolati példányt kell az eljárás dokumentációjába helyezni, az eljárás befejezését követően pedig az eredeti dokumentumokat ajánlatkérő részére meg kell küldeni.
3. A Kbt.-ben meghatározott közbeszerzési eljárások dokumentálásával és az iratok megőrzésével kapcsolatos feladatok végrehajtásáért az ügyintéző felelős.
4. Az eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot az eljárás lezárultától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított 5 évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább 5 évig meg kell őrizni.
5. A Kbt.-ben meghatározott adatokat, információkat, hirdetményeket a Társulás honlapján közbeszerzési eljárásonként csoportosítva közzé kell tenni 5 munkanapon belül, illetve a Közbeszerzési Adatbázisban történő közzétételéről a Kbt. 43. § (1) bekezdésének megfelelően. Erről az ügyintéző gondoskodik.
6. Amennyiben a mellékletek nagy terjedelme miatt, illetve tárolási kapacitás igénye miatt ezek honlapon való közzététele nem lehetséges, úgy a mellékletek megtekintését a Komlói Közös Önkormányzati Hivatalban (7300 Komló, Városház tér 3.) biztosítja előzetes betekintési kérelem alapján.

AZ ELJÁRÁSBA BEVONT SZEMÉLYEK, AZ ELJÁRÁS SORÁN DÖNTÉST HOZÓ SZEMÉLYEK ÉS TESTÜLETEK FELELŐSSÉGI KÖRE

IX.

1. Az éves közbeszerzési terv és esetleges módosításai, valamint az éves statisztikai összegzés Kbt-ben foglalt határidőre történő elkészítéséért és továbbításáért, az eljárások szabályszerűségéért, illetve jogszerűségéért, valamint az eljárások adminisztrálásáért,

illetve az eljárás során keletkezett iratok megőrzéséért, és nyilvánosságra hozataláért az ügyintéző a felelős.

2. Az eljárás során hozott döntésekért – beleértve az eljárást lezáró döntést is – a Társulás Elnöke a felelős.
3. A Kbt. rendelkezéseinek mellőzésével lefolytatott beszerzések esetében a kötelezettségvállalás általános szabályai szerinti felelősség érvényesül.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

X.

Jelen szabályzat rendelkezéseit a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 94/C.-109. §-aival összhangban kell alkalmazni.

Jelen Szabályzat a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsának 21/2017. (VI.27.) sz. Tct és a 27/2017. (VIII.16.) sz. Tct határozata alapján egységes szerkezetbe foglalt szöveg.

Komló, 2017. augusztus 16.

Polics József
elnök

Közbeszerzési eljárásokra vonatkozó értékhatárok 2017. évben

Klasszikus ajánlatkérők				
	Nem kötelező közbeszerzés	Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás	Hirdetmény közzétételével indított nemzeti közbeszerzési eljárás	Közösségi értékhatárt elérő közbeszerzési eljárás
Árubeszerzés	0 - 15.000.000 (HUF)		15.000.000 - 64.135.830 (HUF)	64.135.830 (HUF)
Szolgáltatás	0 - 15.000.000 (HUF)		15.000.000 - 64.135.830 (HUF)	64.135.830 (HUF)
Építési beruházás	0 - 25.000.000 (HUF)	25.000.000 - 300.000.000 (HUF)	300.000.000 - 1.603.395.750 (HUF)	1.603.395.750 (HUF)
Szolgáltatási koncesszió	0 - 30.000.000 (HUF)	-	1.603.395.750 (HUF)	-
Építési koncesszió	0 - 100.000.000 (HUF)	-	100.000.000 - 1.603.395.750 (HUF)	1.603.395.750 (HUF)

2. számú melléklet
(A közbeszerzési eljárás folyamatábrája)

KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS

