

**Kivonat:** Nyírmeggyes Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2017. október 24. napján megtartott ülésének jegyzőkönyvéből.

## NYÍRMEGGYES KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

84/2017. (X. 24.)

önkormányzati határozata


az Önkormányzat új Közbeszerzési Szabályzatának jóváhagyásáról.

A Képviselő-testület:


a Polgármester előterjesztésében megismerte az Önkormányzat új Közbeszerzési Szabályzatát *(a tervezet a jegyzőkönyvhöz csatolva, 10 oldal terjedelemmel)* és azt – az előterjesztett tartalommal – **jóváhagyta.**

A határozatot kapják **(a jóváhagyott Közbeszerzési Szabályzattal együtt):**

- 1) Polgármester (helyben)
- 2) Jegyző (helyben)
- 3) Polgármesteri Hivatal Köztisztviselői (helyben)
- 4) Nyírmeggyes Község Önkormányzat „Nyitnikék” Óvodája és Konyhája Vezetője (székhelyén)

  
Szókéné Vadon Edit  
polgármester



  
Lipták József  
jegyző

# NYÍRMEGGYES KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT



## KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

2017.

**Jóváhagyva:** Nyírmeggyes Község Önkormányzat Képviselő-testülete 84/2017. (X. 24.) önkormányzati határozatával.

Nyírmeggyes Község Önkormányzat Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: **Kbt.**) 27. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazással élve, a közbeszerzési eljárások lefolytatására vonatkozóan az alábbi – általános jellegű – szabályzatot (a továbbiakban: **Kbsz.**) fogadja el:

## I. FEJEZET

### ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

#### 1. A szabályzat célja, hatálya, egyéb általános rendelkezések

- 1) A Kbsz. célja, hogy – a Kbt.-ben foglalt szabályok keretei között és összhangban a vonatkozó más jogszabályokkal – meghatározza a közbeszerzési eljárások
  - a) előkészítésének,
  - b) lefolytatásának,
  - c) belső ellenőrzésének felelősségi rendjét,
  - d) az ajánlatkérők és a nevükben eljáró, illetve az eljárásba bevont más személyek, valamint szervezetek felelősségi körét *(különösen az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, vagy testületeket)*, és
  - e) a közbeszerzési eljárások dokumentálásirendjét.
- 2) A Kbsz. **hatálya** alá tartoznak:
  - a) Nyírmeggyes Község Önkormányzat (a továbbiakban: **Önkormányzat**),
  - b) a Nyírmeggyesi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: **Hivatal**),
  - c) az Önkormányzat azon költségvetési szerve, amelynek gazdálkodási feladatait a Hivatal látja el,
  - d) az Önkormányzat többségű tulajdonú gazdasági társasága, valamint közalapítványa,
  - e) valamint az ezek nevében, vagy más minőségben a közbeszerzési eljárás során eljáró személyek, szervezetek.
- 3) A 2)b)-d) pontok alatti valamennyi szerv esetében is Önkormányzat – illetve a nevében eljáró szerv, személy – jár el ajánlatkérőként és folytatja le a közbeszerzési eljárást a Kbsz. szerint.
- 4) Az Önkormányzatot megilletik mindazok a jogok és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek az ajánlatkérőt a Kbt. szerint megilletik, vagy terhelik.
- 5) A közbeszerzési eljárás lefolytatása és így a Kbsz. alkalmazása – a Kbt.-ben meghatározott kivételekkel – akkor **kötelező**, ha – ide értve a koncesszió, valamint a vegyes beszerzések esetét is – a Kbt. szerinti árubeszerzés, építési beruházás, vagy szolgáltatás megrendelésének becsült értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri, vagy meghaladja az adott időszakra vonatkozó költségvetési törvényben meghatározott irányadó közbeszerzési értékhatárt (a továbbiakban: **közbeszerzési értékhatár**). A becsült értéket a Kbt. előírásai szerint kell megállapítani.

- 6) A közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések esetében a beszerzést bonyolító szerv vezetője – a 2)a)-c) pontok esetében a Jegyző – az erre vonatkozó külön beszerzési szabályzatban határozza meg az adott szervezetre irányadó beszerzési szabályokat.

## II. FEJEZET

### KÜLÖNÖS RENDELKEZÉSEK

#### 2. A közbeszerzési igények tervezése

- 1) Az Önkormányzat a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves – a Kbsz. hatálya alá tartozók szerint – összesített közbeszerzési tervet köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzésekről.
- 2) A közbeszerzési terv összeállításáról, valamint Képviselő-testület elé terjesztéséről a Kbsz.-ben meghatározott személy gondoskodik.
- 3) A közbeszerzési tervre egyebekben *(pl.: honlapon történő közzététel stb.)* a Kbt. rendelkezései az irányadóak.

#### 3. A közbeszerzési eljárás adminisztrációja

- 1) Minden közbeszerzési eljárást – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött közbeszerzési szerződés teljesítéséig – írásban, vagy az eljárási cselekmények elektronikus gyakorlása esetén külön, a Kbt. felhatalmazása alapján alkotott jogszabály szerint dokumentálni kell.
- 2) Minden közbeszerzési dokumentumot a Hivatal iratkezelési szabályzatában foglaltak szerint kell iktatni és kezelni.
- 3) Az éves közbeszerzésekről külön jogszabályban meghatározottak szerint éves statisztikai összegzést kell készíteni.
- 4) A közbeszerzési eljárás adminisztrációjáról, statisztikai feladatainak teljesítéséről a Kbsz.-ben meghatározott személy gondoskodik.

#### 4. A közbeszerzési eljárásban résztvevőkre vonatkozó szabályok

- 1) A közbeszerzési eljárás teljes szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek, vagy szervezeteknek megfelelő – a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi vagy pénzügyi – szakértelemmel kell rendelkezniük.
- 2) Ide értve a Bírálóbizottságot is nem vehet részt a közbeszerzési eljárás előkészítésében, lefolytatásában az a személy, vagy szervezet, aki, vagy

amely esetében a Kbt. szerinti összeférhetetlenség fennáll.

- 3) Az eljárás megindításával egyidejűleg a benyújtott ajánlatok elbírálásának előkészítése érdekében – az adott közbeszerzés jellegétől függően, alkalmoszerűen – meghatározott szakértelemmel rendelkező, páratlan számú, de legalább három tagból álló, a közbeszerzési eljárást lezáró döntést előkészítő bizottságot (a továbbiakban: **Bírálóbizottság**) kell létrehozni.
- 4) Nem lehet a Bírálóbizottság tagja:
  - a) a Képviselő-testület tagja (*a polgármester, az alpolgármester és a települési képviselő*), valamint
  - b) a Képviselő-testület állandó bizottságának tagja (*elnöke, annak helyettese, vagy bármely tagja*), továbbá
  - c) a Kbsz. hatálya alá tartozó szervek bármely alkalmazottja.A b)-c) pontok esetében a kizáró ok abban az esetben áll fenn, ha az ajánlatkérő az érintetteket az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos bármely – a Kbt. szerinti összeférhetetlenségi okot képező – közbeszerzési tevékenységbe bevonta, vagy a c) pont esetében akkor is, ha az adott közbeszerzés az alkalmazottat foglalkoztató ugyanazon szerv érdekében történik, illetve annak gazdasági, vagy más érdekét közvetlenül érinti.
- 5) A Bírálóbizottság szükség szerinti összehívásáról és az ülés vezetéséről a Bírálóbizottság elnöke – akadályoztatása esetén elnök-helyettese – gondoskodik.
- 6) A Bírálóbizottság akkor határozatképes, ha a tagok több mint fele jelen van.
- 7) A Bírálóbizottság döntéseit a jelenlévő tagok egyszerű többségével hozza. Minden tagnak egy szavazata van, s a tagok szavazata egyenlő.
- 8) A Bírálóbizottság írásbeli véleményt és döntési javaslatot készít a közbeszerzési eljárást lezáró döntés érdekében.
- 9) A Bírálóbizottság tevékenységéről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek mellékletét képezik a tagok megfelelő indokolással ellátott egyéni bírálati lapjai.
- 10) Egyebekben a Bírálóbizottság – figyelemmel a Kbt. szabályaira és a Kbsz. más rendelkezéseire is – saját maga állapítja meg működési szabályait.
- 11) Szükség szerint a közbeszerzési feladatok jogszerű teljesítéséhez az ajánlatkérő részéről – a Kbt. és a Kbsz. rendelkezéseinek betartásával – Közbeszerzési Szolgáltató közreműködését is igénybe lehet venni.
- 12) A Kbsz. hatálya alá tartozó közbeszerzésben részt vevő személyek és szervezetek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a Kbsz. rendelkezéseit megismerni, értelmezni és alkalmazni, valamint az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni, továbbá eljárásukat megelőzően írásban összeférhetetlenségi nyilatkozatot tenni.

## 5. Az eljárás megindítása

- 1) A közbeszerzési eljárás az azt megindító hirdetmény (*hirdetmény nélkül induló eljárások esetében a felhívás*) végleges szövegének jóváhagyását követően indítható.
- 2) A közbeszerzési eljárást megindító felhívás – a közbeszerzési eljárás irányadó szabályának megfelelően – a Kbt. szerinti fajtájú és tartalmú lehet.
- 3) A Kbt.-ben meghatározott esetekben a Kbt. és az erre vonatkozó külön jogszabályok rendelkezései szerint kell gondoskodni a hirdetmény útján történő közzétételről, valamint az ezzel kapcsolatos feladatok ellátásáról.

## 6. Az ajánlat benyújtása és bontása

- 1) Az ajánlatot, vagy részvételi jelentkezést (a továbbiakban ezek együtt: **ajánlat**) minden esetben írásban és zártan, az ajánlatkérő által megadott címre postai úton, vagy közvetlen átadással lehet érvényesen benyújtani az ajánlattételre biztosított határidő lejártáig.
- 2) Az ajánlattevő, vagy részvételre jelentkező (a továbbiakban ezek együtt: **ajánlattevő**) részére – amennyiben ajánlatát személyesen nyújtja be – az ajánlat átvételéről elismervényt kell adni. Az átvételi elismervénynek tartalmaznia kell az átvétel időpontját, az átvevő nevét és aláírását, valamint annak elismerését, hogy az ajánlat benyújtása lezárt, sértetlen küldeményben történt.
- 3) A beérkezett ajánlatok borítékján fel kell tüntetni a beérkezés pontos időpontját, továbbá rögzíteni kell azon, hogy a küldemény sértetlenül érkezett-e, valamint fel kell jegyezni az ajánlat beérkezés szerinti sorszámát.
- 4) Az ajánlatokat tartalmazó iratok felbontását az ajánlattételi határidő lejártának időpontjában kell megkezdeni. A bontás mindaddig tart, amíg a határidő lejártáig benyújtott összes ajánlat felbontásra nem kerül.
- 5) Az ajánlatok felbontásánál az ajánlatkérő képviselőjében eljáró személy(ek) és a jegyzőkönyvvezető, az ajánlattevők, valamint az általuk meghívott személy(ek), továbbá – a közbeszerzéshez támogatásban részesülő ajánlatkérő esetében – a külön jogszabályban meghatározott szervek, személyek, illetve azok képviselői lehetnek jelen.
- 6) Az ajánlatok felbontásának megkezdésekor – az ajánlatok felbontása előtt – ismertetni kell a közbeszerzési szerződés teljesítéséhez rendelkezésre álló anyagi fedezet összegét.
- 7) Az ajánlatok felbontásakor ismertetni kell az ajánlattevők nevét, címét (*székhelyét, lakóhelyét*), valamint azokat a főbb, számszerűsíthető adatokat, amelyek a bírálati szempont (*részszempontok*) alapján értékelésre kerülnek.
- 8) Az ajánlatok felbontásáról és ismertetéséről az ajánlatkérő képviselőjének

jegyzőkönyvet kell készítenie, amelyet a bontástól számított 5 (öt) napon belül meg kell küldeni az összes ajánlattevőnek.

### **7. A hiánypótlásra vonatkozó szabályok**

Az ajánlatkérő – indokoltsága esetén, a Kbt. szabályai szerint – az összes ajánlattevő számára azonos feltételekkel köteles biztosítani a hiánypótlás lehetőségét.

### **8. Ajánlatok elbírálása, értékelése**

- 1) Az ajánlatok elbírálásának előkészítése, valamint az elbírálás során is meg kell vizsgálni azt, hogy az ajánlatok megfelelnek-e az ajánlati hirdetményben, vagy felhívásban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.
- 2) Az elbírálás során meg kell állapítani, hogy mely ajánlatok érvénytelenek, illetve érvényesek, valamint, hogy van-e olyan ajánlattevő, akit az eljárásból ki kell zárni.
- 3) Az érvényes ajánlatokat az ajánlati hirdetményben, vagy felhívásban meghatározott értékelési szempont alapján, valamint a Kbt.-ben foglaltakra tekintettel kell értékelni és elbírálni.

### **9. A szerződések megkötése, teljesítése**

Eredményes közbeszerzési eljárás alapján a közbeszerzési szerződés Kbt. szerinti megkötésére (*aláírására*) – a szerződéskötésre vonatkozó felhatalmazás alapján – a közbeszerzési eljárást lezáró döntésben megjelölt személy jogosult.

### **10. A közbeszerzési eljárás belső ellenőrzése**

A Kbsz. hatálya alá tartozó közbeszerzések ellenőrzését az Önkormányzat megbízott belső ellenőre végzi.

## **III. FEJEZET**

### **AZ ÖNKORMÁNYZAT NEVÉBEN ELJÁRÓ, ILLETVE AZ ELJÁRÁSBA BEVONT SZEMÉLYEK, SZERVEZETEK FELELŐSSÉGI KÖRE**

#### **11. A Képviselő-testület**

- 1) Az Önkormányzatot, mint ajánlatkérőt megillető jogok gyakorlására, illetve kötelezettségek teljesítésére – amennyiben jogszabály, vagy a Kbsz. másképp nem rendelkezik – a Képviselő-testület jogosult.
- 2) A közbeszerzések előkészítése és végrehajtása során a Képviselő-testület

hatásköre, feladata és felelőssége különösen:

- a) jóváhagyja, illetve – szükség szerint – módosítja a Kbsz.-t;
- b) jóváhagyja a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény, felhívás végleges szövegét;
- c) közvetlenül a b) pont alatti jóváhagyást követően – az adott közbeszerzési eljárásra vonatkozóan – megbízza a Bírálóbizottság tagjait, és a tagok közül kijelöli a Bírálóbizottság elnökét, elnök-helyettesét;
- d) indokolt esetben – ha a megbízás becsült értéke a közbeszerzési értékhatárt eléri, vagy meghaladja – dönt a Közbeszerzési Szolgáltató megbízásáról;
- e) a Bírálóbizottság véleménye és döntési javaslata alapján – az eljárás lezárásaként, a 8. alcím alatt meghatározottak figyelembe véve – dönt az ajánlatok érvényességéről, vagy érvénytelenségéről, valamint a közbeszerzési eljárás eredményességéről, vagy eredménytelenségéről, illetve eredményesség esetén annak eredményéről;
- f) eredményes közbeszerzési eljárás esetén az eljárást lezáró érdemi döntésében felhatalmazást a közbeszerzési szerződés megkötésre, és megjelöli az arra jogosult személyt.

## 12. A Jegyző

Ha jogszabály másként nem rendelkezik, úgy a Jegyző (vagy az általa megbízott személy) hatásköre, feladata és felelőssége a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos feladatok végrehajtásának megszervezése, különösen a következők:

- a) az éves költségvetés elfogadását követően, vagy – szüksége esetén – év közben **előkészíti** a közbeszerzési terv, illetve módosításának tervezetét;
- b) indokolt esetben **kezdeményezi** a Polgármester felé Közbeszerzési Szolgáltató megbízását a közbeszerzési eljáráshoz (teljes, vagy részleges lefolytatásához, tanácsadáshoz stb.);
- c) biztosítja a közbeszerzési eljárás előkészítése, lefolytatása során a Kbt. szerinti **összeférhetetlenség vizsgálatának** megtörténtét az ezzel összefüggő nyilatkozatok elkészítését;
- d) a szakmai igények alapján gondoskodik a közbeszerzési eljárás előkészítéséről, a közbeszerzési eljárást meghirdető hirdetmény (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében az eljárást megindító felhívás), s benne az elbírálási szempontok **összeállításáról, vagy elkészítettetéséről, rendelkezésre állásáról;**
- e) gondoskodik az előírt közbeszerzési iratok érintetteknek való **átadásáról, vagy megküldéséről;**
- f) személyi javaslataival együtt **kezdeményezi** a Bírálóbizottság létrehozását, valamint segíti annak munkáját;
- g) **kezdeményezi** a Bírálóbizottság elnöke felé a bizottság szükség szerinti összehívását;
- h) gondoskodik a Bírálóbizottság **ügyviteli feladatainak ellátásáról;**
- i) biztosítja, hogy az ajánlattal kapcsolatos információk, iratok teljes terjedelmükben és időben a Bírálóbizottság **rendelkezésére álljanak, illetve hozzáférhetők legyenek** a bizottság számára;

- j) biztosítja az ajánlatok szabályszerű érkeztetését, annak személyes benyújtásakor gondoskodik az ajánlat személyes **átvételéről** és az átvételről szóló elismervény **elkészítéséről**, valamint annak az ajánlattevő számára való **átadásáról**;
- k) gondoskodik az ajánlatok felbontásakor a bontással járó feladatok ellátásáról, különösen a **jegyzőkönyv készítéséről**;
- l) biztosítja, hogy a hiánypótlásra vagy a felvilágosítás nyújtására szóló felszólítás **megküldésre** kerüljön az ajánlattevő(k) részére;
- m) gondoskodik az ajánlatok időben történő **értékeléséről**;
- n) eredményes közbeszerzési eljárás esetén a szerződés-tervezet alapján **előkészíti** a közbeszerzési szerződést és gondoskodik annak a meghatározott időpontban történő megkötéséről;
- o) gondoskodik a Kbt.-ben előírt **közzétételről, kommunikációról**, továbbá a nyilvánossággal, a közbeszerzési eljárások **dokumentálásával, statisztikai feladatainak teljesítésével** és az **iratok megőrzésével**, valamint a mindezekkel összefüggő feladatok ellátásáról;
- p) gondoskodik a közzététel díjának átutalásáról;
- q) biztosítja és ellenőrzi az egyes közbeszerzési eljárási cselekmények határidőben történő **végrehajtását**;
- r) felelős a közbeszerzési eljárás **általános törvényességének biztosításáért**, mellyel kapcsolatban észrevételét köteles haladéktalanul a Polgármester felé **jelezni**, illetve azt a Képviselő-testület **tudomására hozni**;
- s) az ajánlatok elbírálásának befejezésekor gondoskodik az **összegzés elkészítéséről** és az ajánlattevők részére történő megküldéséről;
- t) az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót közzétételre **megküldi** a Közbeszerzési Értesítő számára;
- u) gondoskodik a Kbt.-ben meghatározott adatok **honlapon való közzétételéről**;
- v) amennyiben a közbeszerzési szerződés teljesítése során **szerződésmódosításra** kerül sor, úgy gondoskodik az azzal kapcsolatos feladatok ellátásáról.

### 13. A Bírálóbizottság

A Bírálóbizottság:

- a) szükség esetén ülést tart;
- b) a Bírálóbizottság tagjai – külön-külön – az ajánlatokról írásban, megfelelő indokolással ellátott bírálati lapot készítenek és azt átadják a Jegyzőnek, aki azokat az ülés jegyzőkönyvéhez csatolja;
- c) a Bírálóbizottság bizottsági szinten – az egyes ajánlati lapok felhasználásával és a 8. alcím alatt meghatározottakat figyelembe véve – kiértékeli az ajánlatokat;
- d) indokoltsága esetén az ajánlattevőktől hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás kérését kezdeményezi a Polgármester felé;
- e) a 8. alcím alatt meghatározottakat figyelembe véve véleményt és döntési javaslatot készít az eljárást lezáró döntéshez.

### 14.A Polgármester

A Polgármester:

**a)** – a Jegyző kezdeményezésére, vagy saját elhatározásából – indokolt esetben,

**aa)** ha a megbízás becsült értéke a közbeszerzési értékhatárt nem éri el, úgy dönt arról;

**ab)** ha a megbízás becsült értéke a közbeszerzési értékhatárt eléri, vagy meghaladja, úgy javaslatot tesz a Képviselő-testület felé arra, hogy a közbeszerzési eljáráshoz *(teljes, vagy részleges lefolytatásához, tanácsadáshoz stb.)* Közbeszerzési Szolgáltató kerüljön megbízásra;

**b)** képviseli az Önkormányzatot, a Képviselő-testületet a közbeszerzési eljárás során, eljár nevükben;

**c)** időben betérjeszti a Képviselő-testület elé a testület döntését igénylő közbeszerzési tárgyú valamennyi előterjesztést, döntési tervezetet;

**d)** a Bírálóbizottság kezdeményezésére az ajánlatkérő nevében köteles – indokoltsága esetén, a Kbt. szabályai szerint – az összes ajánlattevő számára, azonos feltételekkel biztosítani a hiánypótlás lehetőségét.

#### IV. FEJEZET

### KÖZBESZERZÉSI SZOLGÁLTATÓ BEVONÁSA

- 1) A közbeszerzési eljárásba *(pl.: előkészítésébe, illetve lefolytatásába stb.)* – a közbeszerzési szakértelem biztosítása érdekében – az ajánlatkérő a Kbt. szerinti Közbeszerzési Szolgáltatót *(pl.: tanácsadót, bonyolítót stb.)* vonhat be.
- 2) A Közbeszerzési Szolgáltató köteles a közbeszerzési szakértelmet biztosítani és szakértelmével elősegíteni a közbeszerzési eljárás Kbt. és egyéb jogszabályok szerinti megfelelő lefolytatását.
- 3) A Közbeszerzési Szolgáltatót tevékenységéért ellenszolgáltatás illeti meg.
- 4) A közbeszerzési szolgáltató a megbízási szerződése szerint felel a közbeszerzési tevékenységéért. A megbízási szerződésben pontosan meg kell határozni, hogy a Közbeszerzési Szolgáltató a Jegyző, vagy a Polgármester helyett, illetve a Képviselő-testület, valamint a Bírálóbizottság közbeszerzési tevékenységével kapcsolatban mely közbeszerzési feladatok ellátását és milyen mértékben biztosítja, s ez esetben hogyan alakul a felelősség megosztása.

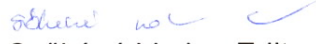
#### V. FEJEZET

### ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK


- 1) A Kbsz. a jóváhagyását követő napon lép hatályba, s rendelkezéseit a hatályba lépését követően indult ügyekben, eljárásoknál kell alkalmazni.
- 2) A Kbsz.-ben nem, vagy nem kellő részletességgel szabályozott kérdésekben a Kbt., valamint a végrehajtására kiadott jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

3) Ha a Kbsz.-ben foglaltak és a 2) pont szerint hatályos jogszabályok előírásai között ellentmondás merülne fel, úgy a mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezések az irányadóak.

4) A Kbsz. hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Képviselő-testület 38/2012. (IX. 03.) önkormányzati határozatával elfogadott Közbeszerzési Szabályzat.

  
Szőkéné Vadon Edit  
polgármester



  
Lipták József  
jegyző