

## **Fonyód Város Önkormányzata**

### **KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA**

Fonyód Város Önkormányzata a közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 27.§-ában meghatározott kötelezettségének eleget téve, valamint az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: EKR rendelet) alapján a közbeszerzési eljárások előkészítésével, lefolytatásával, dokumentálásával, valamint belső ellenőrzésével, továbbá az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyekkel, szervezetekkel kapcsolatos szabályokról, feladat- és felelősségi rendről az alábbi közbeszerzési szabályzatot (a továbbiakban: Közbeszerzési Szabályzat) alkotja:

#### **1. A Közbeszerzési Szabályzat hatálya**

A Közbeszerzési Szabályzat hatálya a Fonyód Város Önkormányzatának a Kbt. hatálya alá tartozó árubeszerzéseire, szolgáltatás megrendeléseire, építési beruházásaira, valamint építési és szolgáltatási koncessziókra (továbbiakban együttesen: közbeszerzéseire), továbbá tervpályázati eljárásaira terjed ki.

#### **2. Éves összesített közbeszerzési terv**

- 2.1. Az önkormányzat éves költségvetésének elfogadását követően, legkésőbb a tárgyév március 31. napjáig, a költségvetésben foglaltak figyelembevételével, készíti el az önkormányzat éves közbeszerzési tervét. A tervet a polgármester készíti elő és a Képviselő-testület hagyja jóvá.

Az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet 7. §-nak (5) bekezdése értelmében az ajánlatkérő a Kbt. 42. § (1) bekezdése szerinti közbeszerzési terv minimális adattartalmaként az EKR-ben megadja:

- a) a közbeszerzés tárgyát,
- b) a közbeszerzés tervezett mennyiségét,
- c) a közbeszerzésre irányadó eljárási rendet,
- d) a tervezett eljárás fajtáját,
- e) az eljárás megindításának tervezett időpontját, és
- f) a szerződés teljesítésének várható időpontját.

- 2.2. Közbeszerzési eljárás általában az éves közbeszerzési terv alapján – kivételes, indokolt esetben a tervtől eltérően is – indítható. A tervben nem szereplő, vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzés esetén a tervet az ilyen igény, vagy változás felmerülésekor haladéktalanul módosítani kell, megjelölve a módosítást indokát is. A módosított közbeszerzési tervet a Képviselő-testület hagyja jóvá.

- 2.3. A közbeszerzési terv nyilvános. A közbeszerzési tervet legalább öt évig meg kell őrizni.

- 2.4. A közbeszerzési tervben szereplő beszerzésekkel kapcsolatban a terv elfogadásáról/módosításáról szóló előterjesztésben tájékoztatást kell adni a becsült érték meghatározásának módjáról (a bekért indikatív ajánlatok mértékéről, időpontjáról), valamint a beszerzés tervezett műszaki tartalmáról.

- 2.5. . A Kbt. 43. § (2) bekezdése alapján az ajánlatkérő köteles az EKR-ben közzétenni:

- a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul;

### **3. A közbeszerzési eljárások előkészítése:**

3.1. A közbeszerzési eljárásokat az Elektronikus Közbeszerzési Rendszeren keresztül kell lefolytatni. Az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben az önkormányzat regisztrációja a jegyző feladata. Valamennyi eljárást megelőzően az adott eljárás során az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer használatával kapcsolatos jogosultságok meghatározása a jegyző feladata.

1. Az Önkormányzat, mint ajánlatkérő EKR-ben történő regisztrációjával az alábbi személy(ek) rendelkeznek superuseri jogosultsággal:

- Fonyódi Polgármesteri Hivatal Beruházási és Kabinet Iroda irodavezető

2. Az EKR-ben az Önkormányzat, mint ajánlatkérő nevében történő alkalmazásával az alábbi személy(ek) rendelkeznek eljárással kapcsolatos jogosultsággal:

- Fonyódi Polgármesteri Hivatal Beruházási és Kabinet Iroda irodavezető
- Fonyódi Polgármesteri Hivatal Beruházási és Kabinet Iroda irodavezető-helyettes

3. Az EKR-ben az Önkormányzat, mint ajánlatkérő nevében hozzáférési jogosultság - további személyeknek történő - adásával kapcsolatban, az alábbi személyek rendelkeznek jogosultsággal:

- Fonyódi Polgármesteri Hivatal Beruházási és Kabinet Iroda irodavezető

3.2. Valamennyi közbeszerzési eljárást független akkreditált közbeszerzési szakértő – továbbiakban: tanácsadó - bevonásával kell lefolytatni.

3.3. A tanácsadó feladata:

- a beszerzés tárgyának, értékének, sajátosságának és egyéb, az eljárást befolyásoló körülményének figyelembevételével javaslatot tesz az alkalmazandó eljárásrendre,
- a konkrét eljárás előkészítése, a részvételi / ajánlati / ajánlattételi felhívás és a dokumentáció elkészítése,
- gondoskodik a hirdetmények közzétételéről, vagy közvetlen megküldéséről, dokumentáció megküldéséről,
- az ajánlatok elkészítése érdekében írásban feltett kérdésekre, az érintett szakterülettel folytatott egyeztetést követően megadja a válaszokat,
- az ajánlatok értékelésének előkészítése, a hiánypótlási felhívás elkészítése, megküldése
- az eljárás eredményéről szóló összegezés az ajánlattevők felé való megküldése, a hirdetmény elkészítése, benyújtása,
- a bírálóbizottságban biztosítja a közbeszerzés szerinti szakértelemmel rendelkező tagot,
- elkészíti az eljárási iratjegyzéket digitális formában Megbízó szempontjai szerint; amelyet átad Megbízónak,
- elkészíti a teljesítés során esetlegesen felmerülő szerződés-módosításokat.

3.4. A közbeszerzési tervben szereplő, a Kbt. Harmadik része szerinti eljárások esetében az eljárást megindító felhívást és a dokumentációt, ezek esetleges módosítását, valamint a kiegészítő tájékoztatást a polgármester hagyja jóvá.

3.5. A közbeszerzési tervben szereplő, a Kbt. Második része szerinti eljárások esetében az eljárást megindító felhívást és a dokumentációt, ezek esetleges módosítását, valamint a kiegészítő tájékoztatást a Képviselő-testület – szükség szerint rendkívüli ülés megtartásával – hagyja jóvá.

- 3.6. A közbeszerzési eljárás során, amennyiben a közbeszerzés tárgya alapján érvényesíthető, tekintettel kell lenni a környezeti fenntarthatósági szempontokra.

#### **4. Az ajánlatok felbontása**

Az ajánlatok bontását az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer végzi el.

#### **5. Az ajánlatok elbírálása, a bírálóbizottság tevékenysége**

- 5.1. A közbeszerzési eljárás megindítása előtt a polgármester határozza meg a bírálóbizottság összetételét, a bevont szakértőket, tanácsadót. A bírálóbizottságnak legalább háromtagúnak kell lennie, a Kbt.-ben előírt szakértelmek teljes körű biztosítása mellett. A 3.4 pont szerinti közbeszerzési eljárás során a bírálóbizottság tagjai közé meg kell hívni a Városfejlesztési és Pénzügyi Bizottság elnökét is.
- 5.2. A bírálóbizottság tagjai maguk közül elnököt választanak.
- 5.3. A bírálóbizottság ülésére a meghívót elektronikus úton az ülés előtt legalább 1 nappal korábban kell megküldeni.
- 5.4. A bírálóbizottság akkor határozatképes, ha szavazati joggal rendelkező tagjainak több mint fele jelen van. A bizottság a döntéseket egyszerű szótöbbséggel hozza meg, a szavazat egyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- 5.5. A részvételi jelentkezések/ajánlatok értékelésének keretében a bírálóbizottság feladata a jelentkezések/ajánlatok tartalmi és formai ellenőrzése, továbbá annak vizsgálata, hogy a részvételi jelentkezések, illetve az ajánlatok megfelelnek-e a felhívásban, a dokumentációban és a jogszabályban meghatározott feltételeknek.
- 5.6. A bírálóbizottság a részvételi jelentkezésekről és ajánlatokról részletes összefoglaló értékelő anyagot készít, amely tartalmazza az eljárást lezáró döntési javaslatot az eljárás eredményére, illetve eredménytelenségére, az egyes részvételre jelentkezők/ajánlattevők alkalmasságára, illetve a részvételi jelentkezések/ajánlatok érvényességére, az eljárás nyertesének személyére.
- 5.7. Tárgyalásos eljárás esetén a bírálóbizottság feladata a tárgyalások folytatása az ajánlattevőkkel. A tárgyalás során elhangzottokról a tanácsadó jegyzőkönyvet készít.
- 5.8. A bírálóbizottság üléséről a jegyző jegyzőkönyvet készít, amelyhez mellékelni kell a tagok indokolással ellátott bírálati lapját is. Az ülés során készített jegyzőkönyvet az eljárás irataihoz kell csatolni.
- 5.9. A bírálóbizottság gondoskodik a hiánypótlási felhívás alapján beérkezett iratok, dokumentumok tartalmi, formai ellenőrzéséről.
- 5.10. Ha a Kbt. alapján a felhívásban előírt eredményhirdetési időpontra a részvételi jelentkezéseket, illetve ajánlatokat elbírálni nem lehet – a bírálóbizottság javaslata alapján – a polgármester a rendelkezésre álló határidőt egy alkalommal meghosszabbíthatja. Ezzel kapcsolatos tájékoztatás a tanácsadó feladata.

## **6. Az eljárást lezáró döntés meghozatala**

- 6.1. A 3.4. pont szerinti eljárások esetében, amennyiben a nyertes ajánlattevő ajánlata a közbeszerzési tervben meghatározott becsült értéknél nem magasabb, a polgármester dönt az eljárás eredményéről.
- 6.2. A 3.5. pont szerinti eljárások esetében, amennyiben a nyertes ajánlattevő ajánlata a közbeszerzési tervben meghatározott becsült értéknél magasabb, a Képviselő-testület dönt az eljárás eredményéről.
- 6.3. A 3.5. pont szerinti eljárások esetében a Képviselő-testület dönt az eljárás eredményéről.

## **7. Eredményhirdetés**

Az eljárás eredményéről szóló összegezés elkészítése és megküldése, valamint a jogszabályban előírt tájékoztató közzététele a tanácsadó feladata.

## **8. Szerződéskötés és a szerződés módosítása**

- 8.1. A 3.4 pont szerinti eljárások esetében a szerződést a polgármester köti meg.
- 8.2. A 3.5 pont szerinti eljárások esetében a szerződést a Képviselő-testület köti meg.
- 8.3. Amennyiben az eljárás során szerződés olyan módosítására van szükség, amely az értékelt bírálati szempontok módosításával jár, a szerződés módosítását a Képviselő-testület hagyja jóvá.
- 8.4. A 3.5. pontot nem érintő szerződés módosítását a polgármester hagyja jóvá.
- 8.5. A szerződés módosításáról szóló hirdetményt a tanácsadó teszi közzé, továbbá az érintett ajánlattevők részére a tanácsadó adja meg a tájékoztatást.

## **9. Az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyekkel, szervezetekkel kapcsolatos szabályok**

- 9.1. Az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személynek, szervezetnek a közbeszerzési eljárás előkészítésében, lebonyolításában való részvétele előtt összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kell kitöltenie.
- 9.2. Az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatokat az adott közbeszerzés iratainak dokumentumaival együtt kell nyilvántartani.

## **10. A jogorvoslati eljárással kapcsolatos feladatok**

- 10.1. Az önkormányzat közbeszerzési eljárásait érintő, a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt indult jogorvoslati eljárásról a polgármester legkésőbb a tudomásra jutástól számított 5 munkanapon belül tájékoztatja a Képviselő-testületet.

10.2. A Közbeszerzési Döntőbizottsági, illetve bírósági eljárásban az önkormányzat jogi képviselétéről a polgármester dönt.

## **11. A közbeszerzési eljárások dokumentálása**

A közbeszerzési eljárásokat azok előkészítésétől az eljárás alapján megkötött szerződés teljesítéséig írásban dokumentálni kell. Az eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetve a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni.

## **12. A közbeszerzési eljárások felelősségi rendje**

12.1. Valamennyi közbeszerzési eljárás megindítása előtt a polgármester meghatározza az eljárás felelősségi rendjét.

12.2. A felelősségi rendben előírtakat az érintett személyek aláírásukkal igazoltan tudomásul veszik.

## **13. Belső ellenőrzés**

13.1. A közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának és dokumentálásnak – a Kbt. és jelen Közbeszerzési Szabályzat szerinti – szabályszerűségét a belső ellenőrzés rendszerében kell ellenőrizni.

13.2. A polgármester minden év június 30-ig tájékoztatja a Képviselő-testületet a megelőző év közbeszerzési eljárásairól.

## **14. Záró rendelkezések**

14.1. Jelen Szabályzatban használt fogalmak értelmezésére a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvényben használt fogalom-meghatározások az irányadók.

14.2. Jelen Szabályzatot a ..... napjától indult eljárások esetében kell alkalmazni.

14.3. Jelen szabályzatot a Fonyód Város Önkormányzat Polgármestere a .../2021. (IV. 29.) számú Polgármesteri határozatával fogadta el, egyidejűleg hatályát veszti Fonyód Város Önkormányzat Polgármestere 174/2020. (XI. 26.) számú Polgármesteri határozatával, valamint Fonyód Város Önkormányzat Képviselő-testülete 245/2018. (XI. 15.), a 29/2016. (II. 11.), 216/2013. (XI. 28.) határozattal elfogadott Közbeszerzési Szabályzat.

Fonyód, 2021. ....

Hidvégi József  
polgármester