

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

***Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2023. március 9. napján megtartott
soron kívüli, nyílt üléséről***



Határozatok:

10/2023. (III. 9.) határozata – döntés a képviselő-testületi ülés napirendjéről

11/2023. (III. 9.) határozata – Bodmér Község Önkormányzatának Beszerzési- és Közbeszerzési Szabályzatáról

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testületének soron kívüli, nyílt üléséről

Az ülés helye: Faluháza, Bodmér Vasvári Pál u. 58.

Az ülés időpontja: 2023. március 9. 15.00 óra

Az ülésen megjelent önkormányzati képviselők:

Katona László	polgármester
Kiss László	alpolgármester
Ágoston Csaba	képviselő
Gáspár Rudolfné	képviselő
Rácz-Szabó Antal	képviselő

Az ülésre meghívást kapott és megjelent személyek:

Dr. Sisa András	jegyző
Czutor Lajos	külsős alpolgármester
Freész Józsefné	jegyzőkönyvvezető

Napirend előtt:

Katona László polgármester:

Tisztelettel köszöntöm az ülésen megjelent képviselőket, Dr. Sisa András jegyző urat. Megállapítom, hogy a Képviselő-testület határozatképes, mert az 5 fős Képviselő-testületből 5 fő jelen van.

Van-e javaslat a meghívóban kiküldött napirend további módosítására? Javaslat nem hangzik el, ezért kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy fogadja el a napirendi javaslatot.

Az ülésre javasolt napirendi pont:

- 1) **Bodmér Község Önkormányzatának Beszerzési és Közbeszerzési Szabályzatáról**
Előterjesztő: Katona László polgármester

A szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalma:

Katona László polgármester kéri, hogy a képviselő-testület szavazzon a napirendről.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 5 fő

A döntéshozatalból kizárt önkormányzati képviselő: nem volt

A szavazás eredménye: 5 igen szavazat, tartózkodás, ellenszavazat nélkül

A jegyző jogszabálysértésre utaló jelzése: nem volt

A szavazás számszerű eredménye: 5 igen, 0 nem, 0 tartózkodás

Az elfogadott döntés:

**Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testületének
10/2023. (III. 9.) határozata**

döntés a képviselő-testületi ülés napirendjéről

Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a 2023. március 9-i soron kívüli, nyílt képviselő-testületi ülés napirendjét elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Az elfogadott és tárgyalt napirendi pontok felsorolása:

1) Bodmér Község Önkormányzatának Beszerzési és Közbeszerzési Szabályzatáról

Előterjesztő: Katona László polgármester

1. Napirendi pont

Bodmér Község Önkormányzatának Beszerzési és Közbeszerzési Szabályzatáról

Katona László polgármester:

Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 129/2018. (X. 12.) határozatával fogadta el Közbeszerzési Szabályzatát. A közbeszerzési eljárások lefolytatására, valamint a közbeszerzési jogorvoslati eljárás előírásaira vonatkozó jogszabályok változásai következtében szükségessé vált a Közbeszerzési Szabályzat felülvizsgálata. E szabályzat célja, hogy – a Kbt-ben foglalt szabályok keretei között - az Önkormányzat közbeszerzéseinek és beszerzéseinek számára és értékére figyelemmel megállapítsa azokat a sajátos szabályokat, melyeket az Önkormányzat költségvetésének terhére, ill. annak nyújtott támogatásból megvalósított közbeszerzések, illetve beszerzések során alkalmazni kell.

Kérem a képviselő-testületi tagokat, hogy tegyék fel kérdéseiket, hozzászólásaikat.

Hozzászólások a napirendi ponthoz:

Hozzászólás nem hangzik el.

A szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalma:

Katona László polgármester kéri, hogy a képviselő-testület hozza meg döntését Bodmér Község Önkormányzatának Beszerzési és Közbeszerzési Szabályzatának elfogadásáról.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 5 fő

A döntéshozatalból kizárt önkormányzati képviselő: nem volt

A szavazás eredménye: 5 igen szavazat, tartózkodás, ellenszavazat nélkül

A jegyző jogszabálysértésre utaló jelzése: nem volt

A szavazás számszerű eredménye: 5 igen, 0 nem, 0 tartózkodás

Az elfogadott döntés:

**Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testületének
11/2023. (III. 9.) határozata**

Bodmér Község Önkormányzatának Beszerzési- és Közbeszerzési Szabályzatáról

Bodmér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Bodmér Község Önkormányzatának Beszerzési- és Közbeszerzési Szabályzatát a határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja és alkalmazását 2023. március 10. napjával elrendeli.

Hatályát veszti Bodmér Község Önkormányzatának a Közbeszerzési Szabályzatáról szóló 129/2018. (X. 12.) határozata, mely 2018. október 12. napjával lépett hatályba.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Melléklet a 11/2023. (III. 9.) határozathoz

BODMÉR KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

***BESZERZÉSI- ÉS KÖZBESZERZÉSI
SZABÁLYZATA***

Hatályos: 2023. március 10. napjától

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK HELYI SZABÁLYAIRÓL

Bodmér Község Önkormányzata a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésében foglalt kötelezettségének teljesítése céljából a közbeszerzési eljárások lefolytatására vonatkozóan az alábbi szabályzatot alkotja.

E szabályzat célja, hogy – a Kbt-ben foglalt szabályok keretei között - az Önkormányzat közbeszerzéseinek és beszerzéseinek számára és értékére figyelemmel megállapítsa azokat a sajátos szabályokat, melyeket Bodmér Község Önkormányzata költségvetésének terhére, ill. annak nyújtott támogatásból megvalósított közbeszerzések, ill. beszerzések során alkalmazni kell.

I. fejezet

A közbeszerzési értékhatár alatti ill. a Kbt. hatálya alól kivont beszerzések eljárásrendje

1.§

- (1) Az adott évre meghatározott közbeszerzési értékhatárokat a Közbeszerzési Hatóság Elnöki tájékoztatóban teszi közzé.
- (2) A Kbt. hatálya alól kivont beszerzések tételes felsorolását a mindenkori hatályos Kbt. határozza meg.
- (3) A beszerzés becsült értékének meghatározása a Kbt. 16.-19.§-a szerint történik a részekre bontás tilalmának (egybeszámítás) figyelembevételével.

2.§

- (1) Jelen beszerzési szabályzat az 1. § szerinti közbeszerzési értékhatár alatti ill. a Kbt. hatálya alól kivont beszerzésekre vonatkozik és amennyiben a beszerzés értéke eléri a nettó 1.000.000 Ft összeget.
- (2) Jelen beszerzési szabályzat hatálya alá nem tartoznak közbeszerzési értékhatár alatti közműszolgáltatóktól történő beszerzések.
- (3) Jelen beszerzési szabályzat hatálya alá tartozó beszerzések kapcsán az alábbi szabályok betartása szükséges:
 - a) A beszerzések lebonyolítása kapcsán az önkormányzat nevében eljáró személy a mindenkori polgármester;
 - b) A beszerzés folyamán minimum 3, a feladat elvégzésére alkalmas és képes gazdasági szereplő ajánlattételre történő felkérése szükséges, egyidejűleg, írásban (csak elektronikus út is megengedett);
 - c) Az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők személyéről a polgármester dönt;
 - d) Az ajánlatok elbírálási szempontja a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás;
 - e) A nyertes ajánlattevő személyéről az ajánlattételi határidő lejártáig beérkezett ajánlatok közül az elbírálási szempont figyelembevételével a polgármester dönt;

- f) *Az ajánlattevőket a döntésről írásban értesíteni kell (elektronikus út is megengedett)*
 - g) *Támogatott beszerzés esetén, amennyiben a Támogató ennél szigorúbb szabályokat ír elő a beszerzés támogathatósága érdekében, akkor a Támogató által előírt szabályokat kell alkalmazni.*
- (4) *A nyertes ajánlattevővel kötendő szerződés megfogalmazásáért a jegyző felel.*
 - (5) *A beszerzésről a soron következő Önkormányzati Képviselő-testületi ülésen a polgármesternek tájékoztatni kell a képviselőket.*

II. fejezet

A közbeszerzési értékhatárt elérő beszerzések eljárásrendje

3. §

- (1) *A közbeszerzési eljárás lefolytatása kötelező, ha az árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés, szolgáltatási koncesszió, valamint építési beruházás, valamint az építési koncesszió értéke eléri, vagy meghaladja a Kbt-ben meghatározott értékhatárt, melynek mindenkor értékét minden évben a Közbeszerzési Hatóság Elnöki tájékoztatóban határoz meg.*
- (2) *A beszerzés becsült értékének meghatározása a Kbt. 16.-19.§-a szerint történik a részekre bontás tilalmának (egybeszámítás) figyelembevételével.*
- (3) *A közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó eljárások irányítása a polgármester feladata, a döntés-előkészítés a Közbeszerzési Bizottság (Kbt. szerinti bírálóbizottság) hatásköre, az eljárás eredményéről való döntés (eljárást lezáró döntés meghozatala) pedig az Önkormányzat Képviselő-testületének hatásköre.*
- (4) *Minden közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő köteles biztosítani, a gazdasági szereplő pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát. Az ajánlatkérőnek esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítania a gazdasági szereplők számára. Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők a közbeszerzési eljárásban a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni. A joggal való visszaélés tilos. Az ajánlatkérőnek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.*
- (5) *A közbeszerzési eljárásokban az eljáró személyek a jelen szabályzatban rögzített feladatok ellátásáért tartoznak felelősséggel.*
- (6) *Az eljárásba bevont személyek mindegyikének kivétel nélkül összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kell tennie.*

4. §

Az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer alkalmazása

- (1) *A közbeszerzési eljárások nyilvántartását és lebonyolításának elektronikus támogatását biztosító, egységes elektronikus közbeszerzési rendszer (EKR) használata – az*

elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII.19.) Korm. rendelet 2. § (3) bekezdésében foglalt kivételekkel – kötelező.

- (2) *Az EKR alkalmazása során az Ajánlatkérő részére a szervezeti szuper user feladatait a Jegyző látja el.*
- (3) *A szervezeti egységek vezetői, illetve az általuk megbízott köztisztviselők, valamint a Bíráló Bizottság tagjai és az ajánlatkérő által közbeszerzési feladattal megbízott szakértők jogosultak az ajánlatkérő szervezet tagjaként regisztrálni az EKR-ben. A csatlakozási kérelmek elbírálására, valamint a szervezeti- és eljárási szintű szerepkörök kiosztására a Jegyző (szervezeti szuper user) jogosult. Az egyes szerepköröket és az ahhoz tartozó jogosultságok felsorolását jelen szabályzat 1. számú függeléke tartalmazza.*
- (4) *Közbeszerzési eljárás megindítása, eljárási jogosultság kiosztása nélkül is adható szervezeti szintű szerepkör a Pénzügyi Csoport tagja részére eljárás előkészítése, illetve közbeszerzési terv karbantartása érdekében ezen feladatok ellátására lehetőséget adó jogosultsággal.*
- (5) *Eljárási szintű szerepkörhöz tartozó jogosultság kizárólag a polgármester, a Bíráló Bizottság és a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó részére adható.*
- (6) *Az EKR-be regisztrált felhasználók az adataikban bekövetkezett változás haladéktalan bejelentésére kötelesek.*

5. §

Az eljárások előkészítése

- (1) *Közbeszerzési eljárások szakszerű és szabályszerű lebonyolítása érdekében az Önkormányzat az eljárás teljes körű lebonyolításával felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóval rendelkező céget bíz meg.*
- (2) *Az eljárások lebonyolításával csak érvényes felelősségbiztosítással rendelkező felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóval rendelkező cég bízható meg.*
- (3) *Közbeszerzési terv készítése önkormányzati szinten évente kötelező, annak elkészítéséért a jegyző felel. Ezen adatok alapján az Önkormányzat Képviselő-testülete évenként március 31-ig elfogadja az éves közbeszerzési tervét.*
- (4) *A közbeszerzési tervet EKR útján nyilvánosan közzé kell tenni az alábbi minimális adattartalommal:*
 - a) *a közbeszerzés tárgya,*
 - b) *a közbeszerzés tervezett mennyisége,*
 - c) *a közbeszerzésre irányadó eljárási rendet,*
 - d) *a tervezett eljárás fajtája,*
 - e) *az eljárás megindításának tervezett időpontja, és*
 - f) *a szerződés teljesítésének várható időpontja.*

- (5) *A közbeszerzési terv elkészítése előtt is indítható közbeszerzési eljárás, amelyet a tervben megfelelően szerepeltetni kell.*
- (6) *A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.*
- (7) *Az eljárások lefolytatása során – amennyiben az releváns - figyelembe kell venni a 2014-2020, valamint a 2021-2027 programozási időszakokban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályokat.*
- (8) *Az ajánlatkérő nevében eljáró, az eljárásba bevont, vagy a döntéshozó személy/eknek a közbeszerzés kapcsán végzendő tevékenységük megkezdése előtt írásban nyilatkozniuk kell arról, hogy személyükben nem állnak fenn a Kbt. 25. §-a szerinti összeférhetlenségi okok.*
- (9) *A közbeszerzés tárgyára vonatkozó műszaki leírás elkészíttetése az Önkormányzat feladata, szükség esetén vállalkozó (tervező) bevonásával. A műszaki leírásban foglaltak helyességéért, annak a Kbt.-nek, ill. a vonatkozó jogszabályoknak való megfelelésségéért annak elkészítője tartozik felelősséggel.*

6. §

Az eljárások megindítása

- (1) *Az ajánlattételi felhívás, vagy eljárást megindító felhívás, vagy ajánlati felhívás és a Kbt. 57. § (1) bekezdése szerinti Közbeszerzési Dokumentumok elkészítése (kivéve a közbeszerzés tárgyára vonatkozó műszaki leírás) az eljárás EKR-ben történő megindítása a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladata és felelőssége.*
- (2) *A közbeszerzési dokumentumok közzététel előtti jóváhagyása a Polgármester feladata, mely jóváhagyást dokumentálni kell.*
- (3) *A Közbeszerzési Dokumentumok (ajánlattételi felhívás vagy eljárást megindító felhívás vagy ajánlati felhívás, az Útmutató és a szerződéstervezet) – amennyiben az releváns - a 2014-2020 ill. a 2021-2027 programozási időszakokban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályok szerinti minőségellenőrzésre történő benyújtása, továbbá az észrevételeknek megfelelő dokumentáció elkészítése és jóváhagyatása a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladata és felelőssége.*
- (4) *Az ajánlattételi felhívás gazdasági szereplőknek történő közvetlen megküldésével induló eljárásokban az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplők személyéről a polgármester dönt.*

7. § Bírálóbizottság

- (1) *A bírálóbizottság létszáma minimum 3 fő, tagjainak szakmai összetételére a Kbt. 27. § (3) bekezdés előírásai vonatkoznak, azaz a bírálóbizottság tagjait úgy kell összeállítani, hogy a bizottság rendelkezzen:*
- a) *a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai*
 - b) *közbeszerzési*
 - c) *jogi és*
 - d) *pénzügyi ismeretekkel.*

A 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdése alapján építési beruházás esetén a Kbt. 27. § (3)-(4) bekezdése alkalmazásában a beszerzés tárgya szerinti szakértelmenek az építési beruházás tárgyában az adott szakterületen szerzett szakirányú felsőfokú végzettség fogadható el. A végzettséget oklevél bemutatásával igazolni kell.

A fenti ismeretek egyikével sem rendelkező személy nem lehet a bírálóbizottság tagja.

- (2) *A bírálóbizottság tagjai:*
- a) *a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai ismeretekkel rendelkező szakember – változó, az adott tárgyban megfelelő végzettséggel rendelkező szakember;*
 - b) *közbeszerzési ismeretekkel rendelkező szakember– az eljárást lebonyolító a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó;*
 - c) *jogi ismeretekkel rendelkező szakember - az önkormányzat jegyzője, a bizottság elnöke;*
 - d) *pénzügyi ismeretekkel rendelkező szakember – az önkormányzat pénzügyi előadója.*

Egy szakember több szakértelmet is képviselhet a bírálóbizottságban.

- (3) *Nem lehet a bírálóbizottság tagja az a személy, aki a végleges döntéshozó vagy döntéshozó testület tagja.*
- (4) *A bírálóbizottság döntési hatásköre a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó szakértői javaslata alapján:*
- a) *az eljárásból kizárt ajánlattevők megjelölése*
 - b) *az érvénytelen és érvényes ajánlatok meghatározása*
 - c) *az ajánlatok értékelése, sorba rendezése.*
- (5) *A bírálóbizottság döntés-előkészítési hatásköre:*
- a) *a közbeszerzési eljárást lezáró döntést előkészítő javaslat elkészítése írásos formában (jegyzőkönyv.) Képviselő-testület felé*
 - b) *közbenső döntést igénylő értékelésekor a közbenső döntési javaslat elkészítése írásos formában (jegyzőkönyv.) Polgármester felé*
- (6) *A bírálóbizottság határozatképes, ha azon a Kbt. 27. § (3) bekezdésében szereplő négy szakértelmen képviseltetve van. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.*

- (7) *A külsős közbeszerzési szakértő köteles a benyújtott ajánlatok, a beérkezett hiánypótlások, felvilágosítások és indokolások birtokában elvégezni az ajánlatok alkalmassági vizsgálatát és megállapítani az esetleges kizárási és érvénytelenségi indokokat és javaslatot tenni az ajánlatok értékelésére és a nyertes személyére, elvégezni a számítási hibák javítását: mindezt írásos szakvélemény formájában.*
- (8) *Az írásos szakvéleményt a bírálóbizottsági ülést megelőzően minimum 24 órával elektronikus formában a tagok részre el kell juttatni. A bírálóbizottság ülésén a közbeszerzési szakértő írásos anyaga, valamint az ülésen betekintésre átadott ajánlatok alapján megvitatják a kizárási és érvénytelenségi indokokat, ill. az érvényes ajánlatok értékelését.*
- (9) *A Bíráló Bizottsági ülésen a Bíráló Bizottság tagjai mellett a végső döntéshozó testület által delegált személy is részt vehet, kizárólag tanácskozási joggal.*
- (10) *A bírálóbizottság a szavazatokat összegző jegyzőkönyvet készít, mely jegyzőkönyv adja a döntéshozók részére a döntési javaslatot.*
- (11) *A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó köteles a bírálati eljárásban a kötelezően előírt okiratok meglétét ellenőrizni, a jogszabály előírásainak megfelelően elvégezni a bírálati eljárás teljes dokumentálását.*

8. §

Polgármester feladatai

- (1) *A Polgármester feladatai:*
- a) *közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó eljárások irányítása*
 - b) *az eljárásba bevont személyekkel megkötöti a szerződést*
 - c) *aláírja a nyertes ajánlattevővel a szerződést ill. annak módosításait*
- (2) *A Polgármester döntési hatásköre:*
- a) *közbeszerzési dokumentumok közzététel előtti jóváhagyása és ezzel együtt döntés meghozatala az eljárás megindításáról*
 - b) *Az ajánlattételi felhívás gazdasági szereplőknek történő közvetlen megküldésével induló eljárásokban az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplők személyének kiválasztása*
 - c) *közbenső döntés meghozatala annak szükségessége esetén*

9. §

Jegyző feladatai

A Jegyző feladatai:

- a) *ellátja a Bíráló Bizottság jogi ismeretekkel rendelkező szakember tisztét, elnöklie a Bíráló Bizottságot*
- b) *a Bíráló Bizottság összehívása*
- c) *elkészíti az adott évi közbeszerzési tervet*
- d) *kijelöli az eljárás lefolytatásába bevont személyeket*
- e) *a közbeszerzési dokumentumok részét képező szerződéstervezetet jogi szempontból lektorálja*
- f) *gondoskodik az Önkormányzat EKR és PTK regisztrációjáról, a szükséges meghatalmazások kiadásáról*

- g) gondoskodik az EKR használati díj és a hirdetmény ellenőrzési díj időben történő utalásáról
- h) gondoskodik a közbeszerzési dokumentumok irattározásáról.

10. §

Az eljárások lebonyolítása, a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladata és felelőssége

- (1) *A közbeszerzési eljárásban az eljárások lebonyolítása a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladata és felelőssége.*
- (2) *A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó hatásköre, feladata:*
 - *javaslattétel az Ajánlatkérő ajánlatkérési stratégiájának kialakítására*
 - *az eljárás becsült értékének meghatározása az Önkormányzat által nyújtott alapadatok alapján*
 - *a Megbízó igényeinek megfelelő ajánlattételi felhívás/eljárást megindító felhívás/részvételi felhívás/ajánlati felhívás és a Közbeszerzési Dokumentumok összeállítása*
 - *a Közbeszerzési Dokumentumok – amennyiben az releváns - a 2014-2020 ill. a 2021-2027 programozási időszakokban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályok szerinti minőségellenőrzésre történő benyújtása, ill. az észrevételeknek megfelelő dokumentáció elkészítése és jóváhagyatása, az együttes közbeszerzési ellenőrzési tanúsítvány megszerzése*
 - *az eljárás megindítása az EKR rendszeren keresztül.*
 - *a Közbeszerzési Dokumentumok rendelkezésre bocsátása az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplők, érdeklődő gazdasági szereplők vagy bármely gazdasági szereplő számára az EKR-ben*
 - *a gazdasági szereplők által feltett kérdések (kiegészítő tájékoztatáskérés) összegyűjtése - szakmai kérdésekben a közbeszerzési műszaki leírást készítő szakember bevonásával - a kérdések megválaszolása az EKR-en keresztül (kiegészítő tájékoztatás megadása)*
 - *a benyújtott ajánlatban vagy részvételi jelentkezésben található, hiányosságok, nem egyértelmű kijelentések, nyilatkozatok, igazolások tartalmának tisztázása érdekében hiánypótlási felhívás, felvilágosítás-kérés, indokolás-kérés elkészítése és megküldése ajánlattevők részére az EKR-en keresztül*
 - *számítási hiba esetén, számítási hiba javítására való felszólítás kiküldése az EKR-en keresztül*
 - *az alkalmasság igazolására felkért ajánlattevő(k) kiválasztása, azok felszólítása az alkalmasság igazolására*
 - *a beérkezett ajánlatok minősítése és értékelése (alkalmatlanság és érvénytelenség megállapítása)*
 - *az ajánlatok értékelésének elkészítése, a szükséges értékelési dokumentumok, döntési javaslat elkészítése*
 - *a tanácsadói szakvélemény előterjesztése a felállított bírálóbizottság részére*

- *részvétel a bírálóbizottságban*
- *amennyiben az releváns, a 2014-2020, ill. a 2021-2027 programozási időszakokban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályok szerinti záró tanúsítvány megszerzése*
- *az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos 80. § (2) bekezdése szerinti adatok EKR útján nyilvánosan történő közzététele- az előzetes vitarendezési kérelmek megválaszolása a Kbt. 80. § (4) bekezdés szerint az EKR-en keresztül*
- *a megkötött szerződés feltöltése az EKR-en keresztül*
- *összegezés az eljárás eredményéről dokumentum elkészítése és megküldése az ajánlattevők részére az EKR-en keresztül*
- *tájékoztató az eljárás eredményéről hirdetmény feladása az EKR-en keresztül*
- *Amennyiben az releváns, a 2014-2020 ill. a 2021-2027 programozási időszakokban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályok szerinti támogató tartalmú utóellenőrzési jelentés megszerzése*
- *Az esetleges szerződésmódosítás – amennyiben az releváns – a 2014-2020 ill. 2021-2027 programozási időszakokban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályok szerinti minőségellenőrzésre történő benyújtása, az észrevételeknek megfelelő szerződésmódosítás elkészítése és jóváhagyatása.*
- *az esetlegesen előforduló szerződésmódosítások közbeszerzési szempontból történő előkészítése, dokumentálása, a tájékoztató elkészítése, feladása az EKR-en keresztül*
- *Amennyiben az releváns, a 2014-2020 ill. 2021-2027 programozási időszakokban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályok szerinti szerződésmódosításra vonatkozó támogató tartalmú utóellenőrzési jelentés megszerzése*
- *valamennyi az eljárás előkészítése és lebonyolítása során szükséges előterjesztés és jegyzőkönyv elkészítése, az eljárás teljes körű dokumentálása*
- *támogatott közbeszerzés esetén a teljes közbeszerzési anyag EPTK-ban történő feltöltése*
- *részvétel az Ajánlatkérő által vagy ellen indított jogorvoslati eljárásban (adott esetben)*
- *az eljárás komplett dokumentálása*

11. §

Képviselő-testület hatásköre

- (1) *A Képviselő-testület döntési hatásköre:*
- a) *a közbeszerzési terv elfogadása*
 - b) *a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala*
 - c) *többletköltségekkel járó szerződésmódosítás esetén a szerződésmódosítás jóváhagyása annak aláírása előtt*

- (2) *Eljárást lezáró Testületi döntés esetében - a Kbt. 27. § (5) bekezdés szerint - név szerinti szavazást kell alkalmazni.*

12. §

A belső ellenőrzés felelősség rendje

- (1) *A Kbt. és jelen határozat érvényesülését a munkafolyamatba építetten és a belső ellenőrzés útján folyamatosan vizsgálni kell.*
- (2) *Az ellenőrzés megtörténtéért a jegyző felel.*

13. §

A dokumentálás rendje

- (1) *Minden közbeszerzési eljárást – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig – írásban kell dokumentálni. Az eljárás dokumentumairól komplett elektronikus példányt is kell készíteni.*
- (2) *A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes eredetiben szükséges iratot, valamint a komplett elektronikus példányt a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őriznie az Önkormányzatnak. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell megőrizni.*
- (3) *A dokumentálás rendjének betartásáért a jegyző felel.*

14. §

Záró rendelkezések

- (1) *E szabályzat 2023. március 10-én lép hatályba.*
- (2) *A szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépést követően kezdődő közbeszerzési eljárásokra kell először alkalmazni.*

Katona László
polgármester

Dr. Sisa András
jegyző

Záradék:

Bodmér Község Önkormányzata Beszerzési- és Közbeszerzési Szabályzatát Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testülete ____/2023. (I. __.) határozatával jóváhagyta.

Dr. Sisa András
jegyző

1. számú függelék

Az EKR portál jogosultsági rendszerének szervezeti szintű ajánlatkérői szerepkörei és az azokhoz tartozó funkciók az alábbiak:

Szervezeti szuper user: A szerepkörrel rendelkező felhasználó módosíthatja a szervezetének adatait, a szervezethez való csatlakozási kérelmeket elbírálni. A szervezethez csatlakozott felhasználók szervezeten belüli jogosultságait karbantartja, azaz hozzárendelhet vagy elvehet tőlük szerepkört. Eljárásonként más-más szerepkört állíthat be a felhasználóhoz. A szervezeti szuper user szerepkört a szervezetet regisztráló felhasználó automatikusan megkapja.

Szervezet tag: A felhasználó tagja a szervezetnek. A szervezeti szuper user tud további jogosultságot adni a felhasználónak.

Közbeszerzési terv karbantartó: A szerepkörrel rendelkező felhasználó karban tudja tartani a szervezet éves közbeszerzési tervét, szerkeszteni és publikálni tudja a tervet.

Eljárási jogosultság karbantartó: A szerepkörrel rendelkező felhasználó karban tudja tartani a szervezet tagjainak a szervezet eljárásaira vonatkozó jogosultságait. Új eljárásra vonatkozó jogosultságot tud létrehozni, meglévő jogosultságot vissza tud vonni.

Az EKR portál jogosultsági rendszerének eljárási szintű ajánlatkérői szerepkörei és az azokhoz tartozó funkciók az alábbiak:

Közbeszerzési eljárás betekintő: A közbeszerzési eljárás adatait olvasási joggal megtekintheti

Közbeszerzési eljárást szerkesztő: A szerepkörrel rendelkező felhasználó a közbeszerzési eljárásban elindíthat eljárási cselekményeket, kivéve az eljárás szakaszát közvetlenül módosító eljárási cselekményeket, illetve FAKSZ ellenjegyzést. Az eljárásra jogosultságot adni más felhasználóknak nem tud.

Közbeszerzési eljárást irányító: A szerepkörrel rendelkező felhasználó a közbeszerzési eljárásban elindíthat eljárási cselekményeket, beleértve az eljárás szakaszát közvetlenül módosító eljárási cselekményeket is, kivéve a FAKSZ ellenjegyzést. Más felhasználóknak az eljárásra tud jogosultságot adni.

FAKSZ ellenjegyző: FAKSZ ellenjegyző Ezzel a szerepkörrel csak FAKSZ felhasználó rendelkezhet, csak ezzel a szerepkörrel lehet az eljárási cselekményekben a FAKSZ ellenjegyzése funkciót indítani.

Katona László polgármester további napirendi pont, illetve hozzászólás hiányában a soron kívüli, nyílt ülést 15.08 órakor bezárta.

K.m.f.


Katona László
polgármester




Dr. Sisa András
jegyző 3





Bodmér Község Önkormányzata
8080 BODMÉR Vasvári Pál u. 58. tel/fax: 22/354-095
e-mail: hivatal@bodmer.hu www.bodmer.hu

MEGHÍVÓ

Bodmér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

2023. március 9-én (csütörtök) 15.00 órakor

szon kívüli, nyílt ülést tart, melyre ezúton tisztelettel meghívom.

Az ülés helye: Faluház nagyterme, Bodmér, Vasvári Pál utca 58.

Napirend:

- 1) Bodmér Község Önkormányzatának Beszerzési és Közbeszerzési Szabályzatáról**
Előterjesztő: Katona László polgármester

Bodmér, 2023. március 6.








JELENLÉTI ÍV

Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testületének


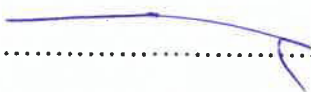
2023. március 9-én (csütörtök) 15.00 órakor

megtartott soron kívüli, nyílt üléséről

Szavazati joggal meghívottak:

- | | | | |
|----|------------------|----------------|---|
| 1) | Katona László | polgármester |
 |
| 2) | Kiss László | alpolgármester |
 |
| 3) | Ágoston Csaba | képviselő |
 |
| 4) | Gáspár Rudolfné | képviselő |
 |
| 5) | Rácz-Szabó Antal | képviselő |
 |

Tanácskozási joggal meghívottak:

- | | | | |
|----|-----------------|-----------------------|---|
| 1) | Czutor Lajos | külsős alpolgármester |
 |
| 2) | Dr. Sisa András | jegyző |
 |
| 3) | Dr. Fehér Diána | aljegyző | |

Jegyzőkönyvvezető:

Freész Józsefné

.....


1. Napirendi pont

E L Ő T E R J E S Z T É S

***Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2023. március 9. napjára összehívott
soron kívüli, nyílt ülésére***

Előterjesztés címe és tárgya:

Bodmér Község Önkormányzatának Beszerzési és Közbeszerzési Szabályzatáról

A tárgykört rendező jogszabály:

- *a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.),*
- *az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet,*
- *az elektronikus közbeszerzési rendszer fenntartásával és működtetésével kapcsolatos szabályokról szóló 40/2017. (XII. 27.) MvM rendelet.*

Előterjesztő: *Katona László polgármester*
Az előterjesztést készítette: *Dr. Sisa András jegyző*

Tisztelt Képviselő-testület!

Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 129/2018. (X. 12.) határozatával fogadta el Közbeszerzési Szabályzatát.

A közbeszerzési eljárások lefolytatására, valamint a közbeszerzési jogorvoslati eljárás előírásaira vonatkozó jogszabályok változásai következtében szükségessé vált Bodmér Község Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatának felülvizsgálata.

E szabályzat célja, hogy – a Kbt-ben foglalt szabályok keretei között - az Önkormányzat közbeszerzéseinek és beszerzéseinek számára és értékére figyelemmel megállapítsa azokat a sajátos szabályokat, melyeket Bodmér Község Önkormányzata költségvetésének terhére, ill. annak nyújtott támogatásból megvalósított közbeszerzések, ill. beszerzések során alkalmazni kell.

A szabályzat tervezetét előterjesztésemhez mellékeltem.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megvitatni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Bodmér, 2023. március 6.

Tisztelettel:



Határozati javaslat:

**Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testületének
/2023. (III. 9.) határozata**

Bodmér Község Önkormányzatának Beszerzési- és Közbeszerzési Szabályzatáról

Bodmér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Bodmér Község Önkormányzatának Beszerzési- és Közbeszerzési Szabályzatát a határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja és alkalmazását 2023. március 10. napjával elrendeli.

Hatályát veszti Bodmér Község Önkormányzatának a Közbeszerzési Szabályzatáról szóló 129/2018. (X. 12.) határozata, mely 2018. október 12. napjával lépett hatályba.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Melléklet a /2023. (III. 9.) határozathoz

BODMÉR KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

***BESZERZÉSI- ÉS KÖZBESZERZÉSI
SZABÁLYZATA***

Hatályos: 2023. március 10. napjától

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK HELYI SZABÁLYAIRÓL

Bodmér Község Önkormányzata a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésében foglalt kötelezettségének teljesítése céljából a közbeszerzési eljárások lefolytatására vonatkozóan az alábbi szabályzatot alkotja.

E szabályzat célja, hogy – a Kbt-ben foglalt szabályok keretei között - az Önkormányzat közbeszerzéseinek és beszerzéseinek számára és értékére figyelemmel megállapítsa azokat a sajátos szabályokat, melyeket Bodmér Község Önkormányzata költségvetésének terhére, ill. annak nyújtott támogatásból megvalósított közbeszerzések, ill. beszerzések során alkalmazni kell.

I. fejezet

A közbeszerzési értékhatár alatti ill. a Kbt. hatálya alól kivont beszerzések eljárásrendje

1.§

- (1) Az adott évre meghatározott közbeszerzési értékhatárokat a Közbeszerzési Hatóság Elnöki tájékoztatóban teszi közzé.
- (2) A Kbt. hatálya alól kivont beszerzések tételes felsorolását a mindenkori hatályos Kbt. határozza meg.
- (3) A beszerzés becsült értékének meghatározása a Kbt. 16.-19.§-a szerint történik a részekre bontás tilalmának (egybeszámítás) figyelembevételével.

2.§

- (1) Jelen beszerzési szabályzat az 1. § szerinti közbeszerzési értékhatár alatti ill. a Kbt. hatálya alól kivont beszerzésekre vonatkozik és amennyiben a beszerzés értéke eléri a nettó 1.000.000 Ft összeget.
- (2) Jelen beszerzési szabályzat hatálya alá nem tartoznak közbeszerzési értékhatár alatti közmuhszolgáltatóktól történő beszerzések.
- (3) Jelen beszerzési szabályzat hatálya alá tartozó beszerzések kapcsán az alábbi szabályok betartása szükséges:
 - a) A beszerzések lebonyolítása kapcsán az önkormányzat nevében eljáró személy a mindenkori polgármester;
 - b) A beszerzés folyamán minimum 3, a feladat elvégzésére alkalmas és képes gazdasági szereplő ajánlattételre történő felkérése szükséges, egyidejűleg, írásban (csak elektronikus út is megengedett);
 - c) Az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők személyéről a polgármester dönt;
 - d) Az ajánlatok elbírálási szempontja a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás;
 - e) A nyertes ajánlattevő személyéről az ajánlattételi határidő lejártáig beérkezett ajánlatok közül az elbírálási szempont figyelembevételével a polgármester dönt;

- f) *Az ajánlattevőket a döntésről írásban értesíteni kell (elektronikus út is megengedett)*
 - g) *Támogatott beszerzés esetén, amennyiben a Támogató ennél szigorúbb szabályokat ír elő a beszerzés támogathatósága érdekében, akkor a Támogató által előírt szabályokat kell alkalmazni.*
- (4) *A nyertes ajánlattevővel kötendő szerződés megfogalmazásáért a jegyző felel.*
- (5) *A beszerzésről a soron következő Önkormányzati Képviselő-testületi ülésen a polgármesternek tájékoztatni kell a képviselőket.*

II. fejezet

A közbeszerzési értékhatárt elérő beszerzések eljárásrendje

3. §

- (1) *A közbeszerzési eljárás lefolytatása kötelező, ha az árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés, szolgáltatási koncesszió, valamint építési beruházás, valamint az építési koncesszió értéke eléri, vagy meghaladja a Kbt-ben meghatározott értékhatárt, melynek mindenkori értékét minden évben a Közbeszerzési Hatóság Elnöki tájékoztatóban határozza meg.*
- (2) *A beszerzés becsült értékének meghatározása a Kbt. 16.-19.§-a szerint történik a részekre bontás tilalmának (egybeszámítás) figyelembevételével.*
- (3) *A közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó eljárások irányítása a polgármester feladata, a döntés-előkészítés a Közbeszerzési Bizottság (Kbt. szerinti bírálóbizottság) hatásköre, az eljárás eredményéről való döntés (eljárást lezáró döntés meghozatala) pedig az Önkormányzat Képviselő-testületének hatásköre.*
- (4) *Minden közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő köteles biztosítani, a gazdasági szereplő pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát. Az ajánlatkérőnek esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítania a gazdasági szereplők számára. Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők a közbeszerzési eljárásban a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni. A joggal való visszaélés tilos. Az ajánlatkérőnek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.*
- (5) *A közbeszerzési eljárásokban az eljáró személyek a jelen szabályzatban rögzített feladatok ellátásáért tartoznak felelősséggel.*
- (6) *Az eljárásba bevont személyek mindegyikének kivétel nélkül összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kell tennie.*

4. §

Az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer alkalmazása

- (1) *A közbeszerzési eljárások nyilvántartását és lebonyolításának elektronikus támogatását biztosító, egységes elektronikus közbeszerzési rendszer (EKR) használata – az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII.19.) Korm. rendelet 2. § (3) bekezdésében foglalt kivételekkel – kötelező.*

- (2) *Az EKR alkalmazása során az Ajánlatkérő részére a szervezeti szuper user feladatait a Jegyző látja el.*
- (3) *A szervezeti egységek vezetői, illetve az általuk megbízott köztisztviselők, valamint a Bíráló Bizottság tagjai és az ajánlatkérő által közbeszerzési feladattal megbízott szakértők jogosultak az ajánlatkérő szervezet tagjaként regisztrálni az EKR-ben. A csatlakozási kérelmek elbírálására, valamint a szervezeti- és eljárási szintű szerepkörök kiosztására a Jegyző (szervezeti szuper user) jogosult. Az egyes szerepköröket és az ahhoz tartozó jogosultságok felsorolását jelen szabályzat 1. számú függeléke tartalmazza.*
- (4) *Közbeszerzési eljárás megindítása, eljárási jogosultság kiosztása nélkül is adható szervezeti szintű szerepkör a Pénzügyi Csoport tagja részére eljárás előkészítése, illetve közbeszerzési terv karbantartása érdekében ezen feladatok ellátására lehetőséget adó jogosultsággal.*
- (5) *Eljárási szintű szerepkörhöz tartozó jogosultság kizárólag a polgármester, a Bíráló Bizottság és a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó részére adható.*
- (6) *Az EKR-be regisztrált felhasználók az adataikban bekövetkezett változás haladéktalan bejelentésére kötelesek.*

5. §

Az eljárások előkészítése

- (1) *Közbeszerzési eljárások szakszerű és szabályszerű lebonyolítása érdekében az Önkormányzat az eljárás teljes körű lebonyolításával felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóval rendelkező céget bíz meg.*
- (2) *Az eljárások lebonyolításával csak érvényes felelősségbiztosítással rendelkező felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóval rendelkező cég bízható meg.*
- (3) *Közbeszerzési terv készítése önkormányzati szinten évente kötelező, annak elkészítéséért a jegyző felel. Ezen adatok alapján az Önkormányzat Képviselő-testülete évenként március 31-ig elfogadja az éves közbeszerzési tervét.*
- (4) *A közbeszerzési tervet EKR útján nyilvánosan közzé kell tenni az alábbi minimális adattartalommal:*
 - a) *a közbeszerzés tárgya,*
 - b) *a közbeszerzés tervezett mennyisége,*
 - c) *a közbeszerzésre irányadó eljárási rendet,*
 - d) *a tervezett eljárás fajtája,*
 - e) *az eljárás megindításának tervezett időpontja, és*
 - f) *a szerződés teljesítésének várható időpontja.*
- (5) *A közbeszerzési terv elkészítése előtt is indítható közbeszerzési eljárás, amelyet a tervben megfelelően szerepeltetni kell.*

- (6) *A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.*
- (7) *Az eljárások lefolytatása során – amennyiben az releváns - figyelembe kell venni a 2014-2020, valamint a 2021-2027 programozási időszakokban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályokat.*
- (8) *Az ajánlatkérő nevében eljáró, az eljárásba bevont, vagy a döntéshozó személy/eknek a közbeszerzés kapcsán végzendő tevékenységük megkezdése előtt írásban nyilatkozniuk kell arról, hogy személyükben nem állnak fenn a Kbt. 25. §-a szerinti összeférhetlenségi okok.*
- (9) *A közbeszerzés tárgyára vonatkozó műszaki leírás elkészíttetése az Önkormányzat feladata, szükség esetén vállalkozó (tervező) bevonásával. A műszaki leírásban foglaltak helyességéért, annak a Kbt-nek, ill. a vonatkozó jogszabályoknak való megfelelésségéért annak elkészítője tartozik felelősséggel.*

6. §

Az eljárások megindítása

- (1) *Az ajánlattételi felhívás, vagy eljárást megindító felhívás, vagy ajánlati felhívás és a Kbt. 57. § (1) bekezdése szerinti Közbeszerzési Dokumentumok elkészítése (kivéve a közbeszerzés tárgyára vonatkozó műszaki leírás) az eljárás EKR-ben történő megindítása a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladata és felelőssége.*
- (2) *A közbeszerzési dokumentumok közzététel előtti jóváhagyása a Polgármester feladata, mely jóváhagyást dokumentálni kell.*
- (3) *A Közbeszerzési Dokumentumok (ajánlattételi felhívás vagy eljárást megindító felhívás vagy ajánlati felhívás, az Útmutató és a szerződéstervezet) – amennyiben az releváns - a 2014-2020 ill. a 2021-2027 programozási időszakokban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályok szerinti minőségellenőrzésre történő benyújtása, továbbá az észrevételeknek megfelelő dokumentáció elkészítése és jóváhagyatása a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladata és felelőssége.*
- (4) *Az ajánlattételi felhívás gazdasági szereplőknek történő közvetlen megküldésével induló eljárásokban az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplők személyéről a polgármester dönt.*

7. §

Bírálóbizottság

- (1) *A bírálóbizottság létszáma minimum 3 fő, tagjainak szakmai összetételére a Kbt. 27. § (3) bekezdés előírásai vonatkoznak, azaz a bírálóbizottság tagjait úgy kell összeállítani, hogy a bizottság rendelkezzen:*
 - a) *a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai*
 - b) *közbeszerzési*
 - c) *jogi és*
 - d) *pénzügyi ismeretekkel.*

A 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdése alapján építési beruházás esetén a Kbt. 27. § (3)-(4) bekezdése alkalmazásában a beszerzés tárgya szerinti szakértelmenek az építési beruházás tárgyában az adott szakterületen szerzett szakirányú felsőfokú végzettség fogadható el. A végzettséget oklevél bemutatásával igazolni kell.

A fenti ismeretek egyikével sem rendelkező személy nem lehet a bírálóbizottság tagja.

(2) A bírálóbizottság tagjai:

- a) a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai ismeretekkel rendelkező szakember – változó, az adott tárgyban megfelelő végzettséggel rendelkező szakember;*
- b) közbeszerzési ismeretekkel rendelkező szakember– az eljárást lebonyolító a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó;*
- c) jogi ismeretekkel rendelkező szakember - az önkormányzat jegyzője, a bizottság elnöke;*
- d) pénzügyi ismeretekkel rendelkező szakember – az önkormányzat pénzügyi előadója.*

Egy szakember több szakértelmet is képviselhet a bírálóbizottságban.

(3) Nem lehet a bírálóbizottság tagja az a személy, aki a végleges döntéshozó vagy döntéshozó testület tagja.

(4) A bírálóbizottság döntési hatásköre a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó szakértői javaslata alapján:

- a) az eljárásból kizárt ajánlattevők megjelölése*
- b) az érvénytelen és érvényes ajánlatok meghatározása*
- c) az ajánlatok értékelése, sorba rendezése.*

(5) A bírálóbizottság döntés-előkészítési hatásköre:

- a) a közbeszerzési eljárást lezáró döntést előkészítő javaslat elkészítése írásos formában (jegyzőkönyv,) Képviselő-testület felé*
- b) közbenső döntést igénylő értékelésekor a közbenső döntési javaslat elkészítése írásos formában (jegyzőkönyv,) Polgármester felé*

(6) A bírálóbizottság határozatképes, ha azon a Kbt. 27. § (3) bekezdésében szereplő négy szakértelm képviseltetve van. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

(7) A külsős közbeszerzési szakértő köteles a benyújtott ajánlatok, a beérkezett hiánypótlások, felvilágosítások és indokolások birtokában elvégezni az ajánlatok alkalmassági vizsgálatát és megállapítani az esetleges kizárási és érvénytelenségi indokokat és javaslatot tenni az ajánlatok értékelésére és a nyertes személyére, elvégezni a számítási hibák javítását: mindezt írásos szakvélemény formájában.

(8) Az írásos szakvéleményt a bírálóbizottsági ülést megelőzően minimum 24 órával elektronikus formában a tagok részre el kell juttatni. A bírálóbizottság ülésén a közbeszerzési szakértő írásos anyaga, valamint az ülésen betekintésre átadott ajánlatok alapján megvitatják a kizárási és érvénytelenségi indokokat, ill. az érvényes ajánlatok értékelését.

(9) A Bíráló Bizottsági ülésen a Bíráló Bizottság tagjai mellett a végső döntéshozó testület által delegált személy is részt vehet, kizárólag tanácskozási joggal.

- (10) *A bírálóbizottság a szavazatokat összegző jegyzőkönyvet készít, mely jegyzőkönyv adja a döntéshozók részére a döntési javaslatot.*
- (11) *A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó köteles a bírálati eljárásban a kötelezően előírt okiratok meglétét ellenőrizni, a jogszabály előírásainak megfelelően elvégezni a bírálati eljárás teljes dokumentálását.*

8. §

Polgármester feladatai

- (1) *A Polgármester feladatai:*
- a) *közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó eljárások irányítása*
 - b) *az eljárásba bevont személyekkel megkötöti a szerződést*
 - c) *aláírja a nyertes ajánlattevővel a szerződést ill. annak módosításait*
- (2) *A Polgármester döntési hatásköre:*
- a) *közbeszerzési dokumentumok közzététel előtti jóváhagyása és ezzel együtt döntés meghozatala az eljárás megindításáról*
 - b) *Az ajánlattételi felhívás gazdasági szereplőknek történő közvetlen megküldésével induló eljárásokban az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplők személyének kiválasztása*
 - c) *közbenső döntés meghozatala annak szükségessége esetén*

9. §

Jegyző feladatai

A Jegyző feladatai:

- a) *ellátja a Bíráló Bizottság jogi ismeretekkel rendelkező szakember tisztét, elnöklie a Bíráló Bizottságot*
- b) *a Bíráló Bizottság összehívása*
- c) *elkészíti az adott évi közbeszerzési tervet*
- d) *kijelöli az eljárás lefolytatásába bevont személyeket*
- e) *a közbeszerzési dokumentumok részét képező szerződéstervezetet jogi szempontból lektorálja*
- f) *gondoskodik az Önkormányzat EKR és PTK regisztrációjáról, a szükséges meghatalmazások kiadásáról*
- g) *gondoskodik az EKR használati díj és a hirdetmény ellenőrzési díj időben történő utalásáról*
- h) *gondoskodik a közbeszerzési dokumentumok irattározásáról.*

10. §

Az eljárások lebonyolítása, a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladata és felelőssége

- (1) *A közbeszerzési eljárásban az eljárások lebonyolítása a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladata és felelőssége.*
- (2) *A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó hatásköre, feladata:*
- *javaslattétel az Ajánlatkérő ajánlatkérési stratégiájának kialakítására*

- az eljárás becsült értékének meghatározása az Önkormányzat által nyújtott alapadatok alapján
- a Megbízó igényeinek megfelelő ajánlattételi felhívás/eljárást megindító felhívás/részvételi felhívás/ajánlati felhívás és a Közbeszerzési Dokumentumok összeállítása
- a Közbeszerzési Dokumentumok – amennyiben az releváns - a 2014-2020 ill. a 2021-2027 programozási időszakokban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályok szerinti minőségellenőrzésre történő benyújtása, ill. az észrevételeknek megfelelő dokumentáció elkészítése és jóváhagyatása, az együttes közbeszerzési ellenőrzési tanúsítvány megszerzése
- az eljárás megindítása az EKR rendszeren keresztül.
- a Közbeszerzési Dokumentumok rendelkezésre bocsátása az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplők, érdeklődő gazdasági szereplők vagy bármely gazdasági szereplő számára az EKR-ben
- a gazdasági szereplők által feltett kérdések (kiegészítő tájékoztatáskérés) összegyűjtése - szakmai kérdésekben a közbeszerzési műszaki leírást készítő szakember bevonásával - a kérdések megválaszolása az EKR-en keresztül (kiegészítő tájékoztatás megadása)
- a benyújtott ajánlatban vagy részvételi jelentkezésben található, hiányosságok, nem egyértelmű kijelentések, nyilatkozatok, igazolások tartalmának tisztázása érdekében hiánypótlási felhívás, felvilágosítás-kérés, indokolás-kérés elkészítése és megküldése ajánlattevők részére az EKR-en keresztül
- számítási hiba esetén, számítási hiba javítására való felszólítás kiküldése az EKR-en keresztül
- az alkalmasság igazolására felkért ajánlattevő(k) kiválasztása, azok felszólítása az alkalmasság igazolására
- a beérkezett ajánlatok minősítése és értékelése (alkalmatlanság és érvénytelenség megállapítása)
- az ajánlatok értékelésének elkészítése, a szükséges értékelési dokumentumok, döntési javaslat elkészítése
- a tanácsadói szakvélemény előterjesztése a felállított bírálóbizottság részére
- részvétel a bírálóbizottságban
- amennyiben az releváns, a 2014-2020, ill. a 2021-2027 programozási időszakokban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályok szerinti záró tanúsítvány megszerzése
- az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos 80. § (2) bekezdése szerinti adatok EKR útján nyilvánosan történő közzététele- az előzetes vitarendezési kérelmek megválaszolása a Kbt. 80. § (4) bekezdés szerint az EKR-en keresztül
- a megkötött szerződés feltöltése az EKR-en keresztül
- összegezés az eljárás eredményéről dokumentum elkészítése és megküldése az ajánlattevők részére az EKR-en keresztül
- tájékoztató az eljárás eredményéről hirdetmény feladása az EKR-en keresztül

- Amennyiben az releváns, a 2014-2020 ill. a 2021-2027 programozási időszakokban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályok szerinti támogató tartalmú utóellenőrzési jelentés megszerzése
- Az esetleges szerződésmódosítás – amennyiben az releváns – a 2014-2020 ill. 2021-2027 programozási időszakokban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályok szerinti minőségellenőrzésre történő benyújtása, az észrevételeknek megfelelő szerződésmódosítás elkészítése és jóváhagyatása.
- az esetlegesen előforduló szerződésmódosítások közbeszerzési szempontból történő előkészítése, dokumentálása, a tájékoztató elkészítése, feladása az EKR-en keresztül
- Amennyiben az releváns, a 2014-2020 ill. 2021-2027 programozási időszakokban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályok szerinti szerződésmódosításra vonatkozó támogató tartalmú utóellenőrzési jelentés megszerzése
- valamennyi az eljárás előkészítése és lebonyolítása során szükséges előterjesztés és jegyzőkönyv elkészítése, az eljárás teljes körű dokumentálása
- támogatott közbeszerzés esetén a teljes közbeszerzési anyag EPTK-ban történő feltöltése
- részvétel az Ajánlatkérő által vagy ellen indított jogorvoslati eljárásban (adott esetben)
- az eljárás komplett dokumentálása

11. §

Képviselő-testület hatásköre

- (1) A Képviselő-testület döntési hatásköre:
 - a) a közbeszerzési terv elfogadása
 - b) a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala
 - c) többletköltségekkel járó szerződésmódosítás esetén a szerződésmódosítás jóváhagyása annak aláírása előtt
- (2) Eljárást lezáró Testületi döntés esetében - a Kbt. 27. § (5) bekezdés szerint - név szerinti szavazást kell alkalmazni.

12. §

A belső ellenőrzés felelősség rendje

- (1) A Kbt. és jelen határozat érvényesülését a munkafolyamatba építetten és a belső ellenőrzés útján folyamatosan vizsgálni kell.
- (2) Az ellenőrzés megtörténtéért a jegyző felel.

13. §

A dokumentálás rendje

- (1) Minden közbeszerzési eljárást – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig – írásban kell dokumentálni. Az eljárás dokumentumairól komplett elektronikus példányt is kell készíteni.

- (2) *A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes eredetiben szükséges iratot, valamint a komplett elektronikus példányt a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őriznie az Önkormányzatnak. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell megőrizni.*
- (3) *A dokumentálás rendjének betartásáért a jegyző felel.*

14. §
Záró rendelkezések

- (1) *E szabályzat 2023. március 10-én lép hatályba.*
- (2) *A szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépést követően kezdődő közbeszerzési eljárásokra kell először alkalmazni.*

Katona László
polgármester

Dr. Sisa András
jegyző

Záradék:

Bodmér Község Önkormányzata Beszerzési- és Közbeszerzési Szabályzatát Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testülete ____/2023. (I. __.) határozatával jóváhagyta.

Dr. Sisa András
jegyző

1. számú függelék

Az EKR portál jogosultsági rendszerének szervezeti szintű ajánlatkérői szerepkörei és az azokhoz tartozó funkciók az alábbiak:

Szervezeti szuper user: A szerepkörrel rendelkező felhasználó módosíthatja a szervezetének adatait, a szervezethez való csatlakozási kérelmeket elbírálna. A szervezethez csatlakozott felhasználók szervezeten belüli jogosultságait karbantarthatja, azaz hozzárendelhet vagy elvehet tőlük szerepkört. Eljárásonként más-más szerepkört állíthat be a felhasználóhoz. A szervezeti szuper user szerepkört a szervezetet regisztráló felhasználó automatikusan megkapja.

Szervezet tag: A felhasználó tagja a szervezetnek. A szervezeti szuper user tud további jogosultságot adni a felhasználónak.

Közbeszerzési terv karbantartó: A szerepkörrel rendelkező felhasználó karban tudja tartani a szervezet éves közbeszerzési tervét, szerkeszteni és publikálni tudja a tervet.

Eljárási jogosultság karbantartó: A szerepkörrel rendelkező felhasználó karban tudja tartani a szervezet tagjainak a szervezet eljárásaira vonatkozó jogosultságait. Új eljárásra vonatkozó jogosultságot tud létrehozni, meglévő jogosultságot vissza tud vonni.

Az EKR portál jogosultsági rendszerének eljárási szintű ajánlatkérői szerepkörei és az azokhoz tartozó funkciók az alábbiak:

Közbeszerzési eljárás betekintő: A közbeszerzési eljárás adatait olvasási joggal megtekintheti

Közbeszerzési eljárást szerkesztő: A szerepkörrel rendelkező felhasználó a közbeszerzési eljárásban elindíthat eljárási cselekményeket, kivéve az eljárás szakaszát közvetlenül módosító eljárási cselekményeket, illetve FAKSZ ellenjegyzést. Az eljárásra jogosultságot adni más felhasználóknak nem tud.

Közbeszerzési eljárást irányító: A szerepkörrel rendelkező felhasználó a közbeszerzési eljárásban elindíthat eljárási cselekményeket, beleértve az eljárás szakaszát közvetlenül módosító eljárási cselekményeket is, kivéve a FAKSZ ellenjegyzést. Más felhasználóknak az eljárásra tud jogosultságot adni.

FAKSZ ellenjegyző: FAKSZ ellenjegyző Ezzel a szerepkörrel csak FAKSZ felhasználó rendelkezhet, csak ezzel a szerepkörrel lehet az eljárási cselekményekben a FAKSZ ellenjegyzése funkciót indítani.