

**„Makó és Térsége” Ivóvízminőség-javító Önkormányzati  
Társulás**

**KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA**

**2017.**

**Hatályos: 2017. február 2.**

„Makó és Térsége” Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás (a továbbiakban: Társulás) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdése alapján közbeszerzési szabályzatát közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének, felelősségi rendjének, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körének és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjének megállapítása érdekében az alábbiak szerint alkotja meg.

Jelen szabályzat rendelkezéseit a Kbt. szabályaival együtt és azokkal összhangban kell alkalmazni. Amennyiben valamely kérdésről a szabályzat nem rendelkezik, a Kbt. rendelkezései az irányadók. Jelen szabályzat nem ismétli meg a Kbt. rendelkezéseit, a benne használt fogalmakra a Kbt. definíciói alkalmazandóak.

## **1. Általános rendelkezések**

**1.1.** A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Társulásra, mint Ajánlatkérőre, továbbá a nevében eljáró és közbeszerzési eljárásaiba bevont szervezetekre és személyekre.

**1.2.** A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden közbeszerzésnek minősülő árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatásra, szolgáltatási koncesszióra, építési koncesszióra, tervpályázati eljárásra.

**1.3.** A szabályzat célja a közpénzek hatékony felhasználásának átláthatósága és nyilvános ellenőrizhetőségének biztosítása, továbbá a közbeszerzések során a tisztességes verseny feltételeinek megteremtése érdekében, a helyi kis- és közepes vállalkozások közbeszerzési eljárásokba való bekapcsolódásának, valamint a környezetvédelem és az állam szociális célkitűzéseinek elősegítése.

**1.4.** A közbeszerzési törvény hatálya alá nem tartozó (nemzeti értékhatárok alatti, ún. szabadkézi) beszerzési eljárások irányítása és a döntés, valamint azon beszerzésekről való döntés, melyek a Kbt. értelmében kivételnek minősülnek (Kbt. 9. §, 111. §) a Társulási Tanács Elnökének (továbbiakban: Elnök) feladata.

**1.5.** Minden közbeszerzési eljárásban alapelv a verseny tisztasága, az átláthatóság, a nyilvánosság, a gazdasági szereplők részére nyújtandó esélyegyenlőség és az egyenlő bánásmód, továbbá a jóhiszeműség és tisztesség, a rendeltetésszerű joggyakorlás elősegítése, továbbá a Kbt.-ben meghatározott egyéb alapelvek.

**1.6.** A közbeszerzési eljárásokban az eljáró személyek a jelen szabályzatban rögzített feladatok ellátásáért tartoznak felelősséggel.

**1.7.** Az eljárásban részt vevő személyek, szervek, és azok feladatai azzal, hogy az adott személy/szervezeti egység kötelezettsége az itt fel nem sorolt, de a szabályzatban egyébként a rá telepített hatáskörök gyakorlása is.

a) A Tanács feladata:

- aa) a tárgyévben megvalósítandó közbeszerzések pénzügyi fedezetének a költségvetési rendeletben való meghatározása,
- ab) közbeszerzési tervben nem szereplő eljárás megindításának elrendelése,
- ac) az eljárást lezáró döntések meghozatala.

b) Az Elnök feladatai:

- ba) a közbeszerzési terv jóváhagyása, módosítása,
- bb) az éves statisztikai összegezés jóváhagyása,
- bc) az előzetes összesített tájékoztató jóváhagyása,

- bd) közbeszerzési eljárás megindításának elrendelése (közbeszerzési tervben szereplő),
  - be) közbeszerzési dokumentumok jóváhagyása,
  - bf) a közbeszerzési eljárás megkezdésének jóváhagyása,
  - bg) az eljárás során az összes közbenső döntés meghozatala, kivéve, amely vonatkozásában más személy vagy a Bíráló Bizottság jogosult dönteni,
  - bh) felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó igénybevétele, a szerződés megkötése.
- c) Bíráló Bizottság feladatai:
- ca) meghatározza a közbeszerzés értékét,
  - cb) a közbeszerzési eljárás előkészítése, a közbeszerzési dokumentumok tervezetének elkészítése, egyeztetése, rendelkezésre bocsátása,
  - cc) a közbeszerzés tárgyát képező eljárással összefüggésben elkészíti a beszerzés műszaki specifikációját, valamint az ajánlati dokumentációt,
  - cd) közreműködik az eljárás során érkezett kérdések és észrevételek megválaszolásában, illetőleg a válaszadás előkészítésében,
  - ce) lefolytatja a helyszíni szemlét, konzultációt,
  - cf) a részvételi jelentkezések és ajánlatok felbontása,
  - cg) az értékelési eljárás lefolytatása,
  - ch) a hiánypótlással, egyéb az ajánlatok érvényességének (megfelelőségének) biztosításához szükséges intézkedések megtétele, kapcsolatos döntések meghozatala,
  - ci) a kizáró okok vizsgálata,
  - cj) szakvélemény és döntési javaslat megfogalmazása és egyéni bírálati lapok kitöltése,
  - ck) előzetes vitarendezési eljárás lebonyolítása, válasz megadása,
  - cl) jogorvoslat esetén a szakmai álláspont kidolgozása, szükséges iratok elkészítése.
- d) A Társulás munkaszervezete vezetőjének (a továbbiakban: Munkaszervezet-vezető) feladatai:
- da) a Kbt.-ben meghatározott határidőre elkészíti és módosítja a közbeszerzési tervet az adott évben tervezett közbeszerzésekről, majd a Tanács jóváhagyását követően gondoskodik a kapcsolatos feladatokról,
  - db) az éves statisztikai összegezés elkészítése és az Elnök jóváhagyását követő megküldése a Közbeszerzési Hatóság részére,
  - dc) az előzetes összesített tájékoztató elkészítése és az Elnök jóváhagyását követő megküldése a Közbeszerzési Hatóság részére,
  - dd) gondoskodik a Kbt. 43. §-ban megjelölt adatok közzétételével kapcsolatos feladatokról,
  - de) biztosítja a közbeszerzési dokumentumok rendelkezésre állását,
  - df) jegyzőkönyvezési feladatok technikai személyi feltételeinek biztosítása, ha azt nem valamely más személy/bizottság látja el,
  - dg) támogatásból megvalósuló beszerzés esetén az ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok ellátása.
- e) A Belső Ellenőr feladatai:

- ea) a közbeszerzési eljárások lefolytatása jogszerűségének és szakszerűségének ellenőrzése,
- eb) ellenőrzést végez a lefolytatott eljárásokkal kapcsolatban, amely kiterjed az eljárások szabályszerűségének vizsgálata mellett az elbírálás szempontjainak kiválasztására és azok érvényesítésére, valamint a szerződések megkötésére, módosítására és teljesítésére,
- ec) az ellenőrzésekről készült jelentést megküldi az Elnöknek.

## **2. A közbeszerzési eljárások tervezésével összefüggő feladatok**

- 2.1.** A közbeszerzési tervet a Munkaszervezet-vezető készíti el és az Elnök hagyja jóvá. A Munkaszervezet-vezető a tervet olyan időben köteles elkészíteni, hogy annak az Elnök általi jóváhagyására legkésőbb a tárgyi év március 31. napjáig sor kerülhessen.
- 2.2.** A közbeszerzési tervet érintő döntéssel együtt a Munkaszervezet-vezető köteles a jogszabályoknak megfelelő tervmódosítást átvezetni, annak mindenkor hatályosságáról gondoskodni.
- 2.3.** A Kbt. által előírt előzetes tájékoztatókat a Munkaszervezet-vezető készíti elő és az Elnök hagyja jóvá.
- 2.4.** Az éves statisztikai összegezést a Munkaszervezet-vezető készíti el és az Elnök hagyja jóvá. A Munkaszervezet-vezető az összegezést olyan időben köteles elkészíteni, hogy annak az Elnök általi jóváhagyására és kapcsolódó feladatok ellátására a jogszabályokban meghatározott határidőben sor kerülhessen.
- 2.5.** A fentiek megküldésével, közzétételével kapcsolatos feladatok a Munkaszervezet-vezetőt terhelik.

## **3. A közbeszerzési eljárások előkészítése, lefolytatása, a Bíráló Bizottság**

**3.1.** A közbeszerzési eljárások előkészítését, az eljárás lefolytatását és az ajánlatok bírálatát legalább 3 fős Bíráló Bizottság végzi. A Bizottság tagjainak együttesen megfelelő - a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi - szakértelemmel kell rendelkezniük.

A Bizottság akkor határozatképes, ha tagjainak több mint a fele, de legalább a szükséges szakismerettel rendelkező személyek jelen vannak. A Bizottság döntéseit név szerinti szavazás útján, egyszerű szótöbbséggel hozza meg. A Bizottság üléseiről és döntéseiről döntés-előkészítési jegyzőkönyvet (írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot) kell készíteni.

**3.2.** A Bíráló Bizottság tagjait és vezetőjét (továbbiakban általánosan: tag) – a közbeszerzés jellegétől függően – a közbeszerzési eljárás megindításának elrendelésekor az Elnök jelöli ki. A Bíráló Bizottság tagjaként, vezetőjeként kijelölhető:

- a) a Munkaszervezet alkalmazottja,
- b) a közbeszerzési eljárás tárgya szerint szükséges szakértő, megfelelő – a közbeszerzés tárgya, közbeszerzési, jogi és pénzügyi – szakértelemmel rendelkező személy vagy szervezet.

A Bíráló Bizottsági tagság megszűnik:

- a) megbízás visszavonásával, melyre az Elnök jogosult,
- b) összeférhetlenség bejelentésével,
- c) az eljárás lezárultával (jogorvoslat esetén a jogorvoslati eljárás lezárultával),
- d) tag halálával.

Fentiek az eljárásban egyéb jogcímen bevont személyekre is megfelelően irányadóak.

**3.3.** A Bíráló Bizottság vezetője, tagjai vonatkozásában a Kbt. 25. §-ban foglalt összeférhetlenségi szabályokat kell alkalmazni. A Bíráló Bizottság vezetője, tagja az összeférhetlenségi okok fenn nem állásáról, valamint a közbeszerzési eljárás során tudomására jutott üzleti titok megőrzéséről a jelen szabályzat 1. sz. melléklete szerint köteles írásban nyilatkozni a tevékenység megkezdése előtt.

**3.4.** A Bíráló Bizottság tagja köteles haladéktalanul jelezni a Bíráló Bizottság vezetőjének, a Bíráló Bizottság vezetője az Elnöknek, ha az eljárás során a 3.3. pontban foglalt nyilatkozat megtételét követően áll be összeférhetlenségi ok. Ennek elmaradása vagy késedelmes teljesítése esetén a mulasztó fél munka-, polgári jogi és közbeszerzési jogi felelősséggel tartozik. A közbeszerzési eljárásban az Ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek/szervezetek polgári, ill. közbeszerzési jogi felelőssége csak felróhatóságon alapulhat és amennyiben megállapítható, hogy a bírság kiszabása egy meghatározott természetes személy vagy a Bizottság valamely résztvevője felróható tevékenységére vezethető vissza, ajánlatkérő a Közbeszerzési Döntőbizottság által kiszabott bírság megfizetését átháríthatja.

**3.5.** A közbeszerzési eljárásban – igény felmerülése esetén – a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót az Elnök vonja be, különösen a Kbt. 27. § (3) bek-ben foglaltakra tekintettel. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó jogaira és kötelezettségeire a megkötött szerződésben foglaltak az irányadóak azzal, hogy amennyiben a szerződés szerint a jelen szabályzatban más személyre/bizottságra telepített hatáskört a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó látja el, akkor a jelen szabályzatban meghatározott személy/bizottság mentesül ezen kötelezettség adott eljárásban való teljesítése alól.

**3.6.** A becsült érték megállapítását és dokumentálását a Kbt. (különösen a 16-20. §, illetve 28. §) szerint kell elvégezni.

**3.7.** A Bíráló Bizottság által készített, közbeszerzési dokumentumokat az Elnök hagyja jóvá. A hirdetésmények közzétételéről/megküldéséről a Munkaszervezet-vezető gondoskodik.

**3.8.** A jóváhagyott hirdetésményt érintő esetleges - jogi lektori - hiánypótlási felhívásban foglaltakat a Bíráló Bizottság vezeti át a hirdetésményen, az Elnök előzetes tájékoztatása mellett.

**3.9.** A bontáson a Bizottság legalább 2 tagja részt vesz.

**3.10.** Az ajánlatok felbontásával kapcsolatos feladatokat a Bizottság közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tagja végzi el.

**3.11.** Az ajánlatok felbontásáról készült jegyzőkönyvet a Bizottság közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tagja készíti el, melyet aláírásával az elnök hitelesít. A jegyzőkönyv ajánlattevőknek történő megküldése a Bizottság elnökének feladata.

**3.12.** A Bizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az ajánlatok megfelelőségéről, melyet az Elnök elé terjeszt, továbbá az eljárást lezáró döntéshez szükséges kérdésekről, melyet a döntéshozó elé terjeszt. A Bizottság a bírálati lap intézményét nem alkalmazza, a szavazatra vonatkozó adatokat, ill. az esetleges különvéleményt a jegyzőkönyv tartalmazza részletesen. A Bizottság munkájáról folytatólagosan felvett jegyzőkönyvet készít, melyet aláírásával az elnök hitelesít.

**3.13.** A nem a Bíráló Bizottság hatáskörébe utalt döntéseket a jelen szabályzat szerinti döntéshozó hozza meg, és értesíti arról a Bíráló Bizottságot a további intézkedések megtétele érdekében.

**3.14.** Az ajánlatok elbírálásáról készült összegzés és az eljárás eredményéről készült tájékoztató elkészítése és megküldése a Bizottság feladata.

#### **4. A szerződés**

**4.1.** A nyertes ajánlattevővel a szerződés megkötése az Elnök feladata. A szerződés megkötésére vagy teljesítésére való képtelenség megállapítása az Elnök feladata.

**4.2.** A szerződés módosításának kezdeményezése a Kbt. 141. §-ában foglaltak fennállása esetén az Elnök feladata, melyet a Munkaszervezet-vezető – adott esetben közbeszerzési és jogi szakértő bevonásával – megvizsgál és jogszerűség esetén elkészíti a szükséges okiratok tervezetét. A szerződésmódosításhoz a Társulási Tanács hozzájárulása csak akkor szükséges, ha ellenértéket érint, de az Elnök köteles a következő ülésen a szerződésmódosításról tájékoztatni a Tanácsot.

**4.3.** A szerződés módosításáról szóló tájékoztatót a módosítástól számított 15 munkanapon belül a Munkaszervezet-vezető készíti el és intézkedik a közzétételről, valamint ellátja a kapcsolódó feladatokat.

#### **5. A két szakaszból álló eljárások közös szabályai**

A két szakaszból álló eljárásoknál a 3. pontban foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

#### **6. A tárgyalásos eljárásokra vonatkozó különleges szabályok**

A tárgyalásos eljárásban a tárgyalásokat a Bíráló Bizottság folytatja le. A tárgyaláson legalább a Bíráló Bizottság mindazon tagjai kötelesek részt venni, akik a Kbt.-ben előírt szakértelmet együttesen biztosítják.

#### **7. A tervpályázatra vonatkozó különös szabályok**

A tervpályázatra vonatkozóan a 3. pontban foglalt szabályokat – a tervpályázati eljárásra vonatkozó kormányrendeletben foglaltak szerint – kell megfelelően alkalmazni.

#### **8. A központosított közbeszerzéshez való csatlakozásra vonatkozó különös szabályok**

A központosított közbeszerzéshez való csatlakozásról az Elnök dönt, aki felelős a kapcsolódó feladatok maradéktalan ellátásáért. Az Elnök a megtett intézkedésekről a Társulási Tanácsot a következő ülésen tájékoztatja.

## 9. A Kbt. 115. § (1) bekezdés szerinti eljárásokra vonatkozó különleges szabályok

9.1. A fenti esetben Ajánlatkérő legalább öt ajánlattevőnek köteles egyidejűleg, közvetlenül írásbeli ajánlattételi felhívást küldeni. A fenti esetben olyan gazdasági szereplőknek kell ajánlattételi felhívást küldeni, amelyek lehetőség szerint mikro-, kis- vagy középvállalkozásnak minősülnek, és amelyek a szerződés teljesítésére való alkalmasság feltételeit az ajánlatkérő megítélése szerint feltehetőleg teljesíteni tudják.

9.2. Az ajánlattételre felkért gazdasági szereplőket (meghívásra javasolt gazdasági szereplők) az Elnök jelöli ki. A kijelölés során figyelemmel kell lenni az adott gazdasági szereplő gazdasági életben betöltött helyzetére, pénzügyi-gazdasági, valamint műszaki-szakmai alkalmasságára, ezen belül is a már teljesített referenciáira.

9.3. Az eljárás lefolytatása, dokumentálása, ajánlatok elbírálása során egyebekben az általános szabályok szerint kell eljárni, figyelemmel a Kbt. által meghatározott eltérésekre.

## 10. A Kbt. 117. §-a szerinti különös szabályok

A Társulás, mint ajánlatkérő nem alkalmazza a Kbt. 117. §-ban foglaltakat (saját beszerzési szabályok megállapítása)

## 11. Egyéb rendelkezések

11.1. A Kbt. 41. és 46. §-ban foglaltaknak megfelelően minden közbeszerzési eljárás az előkészítéstől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően írásban, vagy az eljárási cselekmények elektronikus gyakorlása esetén külön, a Kbt. felhatalmazása alapján alkotott jogszabály szerint elektronikusan dokumentálandó.

11.2. A 11.1. pont szerinti írásos dokumentumok az Iratkezelési Szabályzatban foglaltaknak megfelelően kerülnek iktatásra és a Kbt.-ben foglaltak szerinti ideig megőrzésre.

11.3. A Közbeszerzési Döntőbizottság eljárásában, a közbeszerzésekkel kapcsolatos polgári perekben a Társulást az Elnök, ill. megbízása/meghatalmazása alapján más személy képviseli.

## 12. Záró rendelkezések

12.1. Ezen Közbeszerzési Szabályzatot a Társulási Tanács 2/2017. (II.01.) IMJT számú határozatával fogadta el. Jelen szabályzat a Társulás valamennyi tagönkormányzata honlapján közzétételre kerül.

12.2. Jelen szabályzat az elfogadását követő napon lép hatályba, rendelkezéseit az azt követően megkezdett közbeszerzési eljárásokban kell alkalmazni.

Makó, 2017. február 1.

  
Farkas Éva Erzsébet  
elnök



## ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI NYILATKOZAT

1. Alulírott ....., mint a „Makó és Térsége” Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás (továbbiakban: Ajánlatkérő) ..... tárgyú közbeszerzési eljárásnak bíráló bizottsági tagja / előkészítő Bíráló Bizottság tagja / egyéb módon közreműködője<sup>1</sup> jelenlegi ismereteim alapján, tekintettel a Kbt. 25. §-ában foglaltakra<sup>2</sup> kijelentem:
2. Kötelezem magam arra, hogy az ajánlattevők személyiségi jogait, szerzői jogait, iparjogvédelmi jogait (találmány, szabadalom, védjegy, ipari minta), vagy más jogi érdekeit – a bírálati (szakértői) munka során tudomásomra jutott adatok jogosulatlan felhasználásával, nyilvánosságra hozatalával, vagy illetéktelen személy tudomására hozatalával, vagy bármely más módon – nem sértem.
3. Tartózkodni fogok az ajánlatokból tudomásomra jutott adatok, információk, leírások bármilyen közvetlen, illetve közvetett felhasználásától és kijelentem, hogy az ajánlatok tárgyára vonatkozóan semmilyen szerzői, iparjogvédelmi igényeim nincsenek. A Ptk. szerinti üzleti titkot megőrzöm.
4. Az eljárás során szerzett információkat bizalmasan kezelem. Tudomásul veszem, hogy a sajtó és az egyéb érdekeltek tájékoztatására az eljárás eredményére vonatkozó döntés meghozatalára jogosult vezetőnek van hatásköre.
5. A tárgyi közbeszerzési eljárást illetően a közbeszerzésről szóló 2015. CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 27. § (3) bekezdése szerinti alábbi szakértelemmel rendelkezem:

.....

6. Kijelentem, hogy ismerem a tárgyi közbeszerzési eljárás dokumentálásának rendjét, felelősségi köreimet.
7. Amennyiben az eljárás lebonyolítása során jelen nyilatkozatomat érintő változás következik be, azt haladéktalanul írásban bejelentem a Bíráló Bizottság elnökének, az eljárásban folytatott tevékenységem haladéktalan felfüggesztése mellett.

\_\_\_\_\_, 201\_ . \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_  
aláírás

Előttünk, mint tanúk előtt:

1. ....  
.....
2. ....  
.....

<sup>1</sup> A megfelelő szövegrész aláhúzendó!

<sup>2</sup> Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet – ide értve a közbeszerzési szolgáltatót, valamint az általa foglalkoztatottakat is –, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági vagy más érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.