

42/2020. (IX.25.) számú közgyűlési határozat melléklete

HEVES MEGYEI ÖNKORMÁNYZAT KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

1.

Általános rendelkezések

A Közbeszerzési Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) rendelkezéseivel összhangban a Heves Megyei Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat), mint ajánlatkérő közbeszerzéseire vonatkozóan meghatározza:

- a) a közbeszerzési eljárás előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét,
- b) az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét,
- c) a közbeszerzési eljárás tervezésének, összegzésének, dokumentálásának, a jogorvoslati eljárásban a képviselet rendjét,
- d) a közbeszerzési eljárás egyes cselekményeiért felelős személyeket vagy testületeket, illetőleg az eljárás során döntésre jogosultak körét,
- e) az ajánlatkérő nevében az elektronikus közbeszerzési rendszer (a továbbiakban: EKR) alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét,
- f) a közbeszerzések kapcsán meghozandó döntéseket,
- g) az összeférhetlenségre, titoktartásra vonatkozó előírásokat.

2.

A Szabályzat hatálya

2.1. A Szabályzat személyi hatálya az Önkormányzat közbeszerzési eljárásai előkészítésébe, lebonyolításába, illetve ezen eljárások bármely szakaszába bevont

- a) a Heves Megyei Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) szervezeti egységeire, a Hivatal által foglalkoztatott személyekre, illetve
- b) a Heves Megyei Közgyűlésre (a továbbiakban: Közgyűlés), annak bizottságaira és az Önkormányzat tisztségviselőire,
- c) a közbeszerzési eljárásban való közreműködésre megbízott külső szakértőkre és közreműködő személyekre, szervezetekre a megbízás tartalma szerint,
- d) a 3.10. pont szerint elfogadott projekt-szintű eseti közbeszerzési szabályzat esetét nem tekintve, a Szabályzat alkalmazására vonatkozó megállapodás alapján az Önkormányzattal együtt közös ajánlatkérőként megjelenő szervezetekre, valamint azon ajánlatkérőkre, amelyek megbízásából az Önkormányzat folytat le közbeszerzési eljárást terjed ki.

- 2.2. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Önkormányzat árubeszerzésére, építési beruházására, építési koncesszióra, szolgáltatás megrendelésére, szolgáltatási koncesszióra, amelynek értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a törvényben meghatározott értékhatárokat, valamint arra az esetre, ha az Önkormányzat tervpályázati eljárást folytat le.
- 2.3. A Szabályzat hatálya nem terjed ki az Önkormányzat (konzorciumi) megállapodással érintett projektje keretében megvalósuló azon közbeszerzési eljárásaira, melyek lefolytatására a 3.10. pont szerint elfogadott, projekt-szintű eseti közbeszerzési szabályzat alapján kerül sor.
- 2.4. A közbeszerzési eljárást az Önkormányzat
- a) saját maga, vagy
 - b) a Közgyűlés elnöke által jóváhagyandó (konzorciumi) megállapodás alapján több ajánlatkérővel közösen, illetve
 - c) meghatalmazás alapján más ajánlatkérő nevében folytathatja le, feltéve, hogy az eljárás lefolytatása nem tartozik a 3.10. pontban írtak szerint elfogadott, eseti - projektszintű - közbeszerzési szabályzat hatálya alá.

3.

A közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek köre

- 3.1. Az ajánlatkérő nevében a Közgyűlés elnöke jár el.
- 3.2. Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek a Kbt.-ben és a Szabályzatban meghatározott feladataikat szakszerűen és jogszerűen, – a külső szakértőket kivéve - ellentételezés, díjazás nélkül kötelesek ellátni.
- 3.3. A jogsértésért felelős személlyel, szervezettel szemben a Kbt.-ben meghatározottak szerint a Közbeszerzési Döntőbizottság bírságot szabhat ki.
- 3.4. Az egyes lefolytatandó közbeszerzési eljárásokban a döntés előkészítő feladatok ellátására eseti jelleggel Bírálóbizottság alakul. A Bírálóbizottság legalább 3 tagból áll. A Bírálóbizottság tagjait és elnökét az adott közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően Heves Megye Főjegyzője jelöli ki. A tagokat úgy kell megbízni, hogy az adott közbeszerzéssel kapcsolatban a Bírálóbizottságban biztosított legyen a közbeszerzés tárgya szerinti, a közbeszerzési, a jogi és a pénzügyi szakértelem.
- 3.5. A Szabályzat hatálya alá tartozó valamennyi közbeszerzési eljárás során az ajánlati felhívás előkészítésére, a beérkezett ajánlatok elbírálására, a döntési javaslatok kialakítására a Bírálóbizottság jogosult.
- 3.6. A Bírálóbizottság speciális szakértelmet igénylő közbeszerzés esetén szakértők közreműködését veheti igénybe.

- 3.7. A közbeszerzési eljárással kapcsolatban a felhívás és a dokumentáció előkészítésébe, illetőleg a közbeszerzési eljárás további lefolytatásába a Heves Megyei Önkormányzat a Közbeszerzési Hatóság által vezetett névjegyzékben szereplő, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót (a továbbiakban: FAKSZ) jogosult – a jogszabályokban, valamint az egyes pályázati felhívásokban meghatározott esetekben köteles - bevonni. A FAKSZ köteles a közbeszerzési szakértelmet biztosítani. A FAKSZ a tevékenysége körében okozott kár megtérítéséért a mindenkori Polgári Törvénykönyvről szóló törvény szabályai szerint felel.
- 3.8. Az Önkormányzat uniós értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárásait lezáró döntését a 3.9. - 3.11. pontokban meghatározott kivétellel, a Közgyűlés hozza meg.
- 3.9. Az uniós értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárásokat lezáró döntést a Közgyűlés helyett a Vidékfejlesztési és Határon Túli Ügyek Bizottsága hozza meg, amennyiben az adott közbeszerzési eljárásban irányadó határidők okán a Közgyűlés összehívására a határidő rövidege miatt nincs mód. Ebben az esetben a Vidékfejlesztési és Határon Túli Ügyek Bizottsága a döntéséről a soron következő közgyűlésen beszámolni köteles.
- 3.10. A Heves Megyei Közgyűlés és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2014. (XII.15.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SZMSZ) 2. melléklete III. fejezetének 3.5.2.1. pontjában meghatározott átruházott hatáskör szerint, az Önkormányzat (konzorciumi) megállapodáson alapuló, illetőleg annak keretében megvalósuló, más ajánlatkérőkkel közösen, más ajánlatkérők nevében az adott projektet érintően lefolytatandó közbeszerzés(ek)re vonatkozó eseti közbeszerzési szabályzat elfogadása a Vidékfejlesztési és Határon Túli Ügyek Bizottsága hatáskörébe tartozik.
- 3.11. Az SZMSZ 2. melléklete II. fejezetének 8. pontjában meghatározott átruházott hatáskör szerint a Heves Megyei Közgyűlés elnöke hozza meg az Önkormányzat
- a) valamennyi uniós értékhatárt el nem érő közbeszerzési eljárását lezáró döntését, és
 - b) azon uniós értékhatárt elérő közbeszerzési eljárását lezáró döntését, amely beszerzési tárgyánál fogva a Kbt. – uniós értékhatárt el nem érő értékű beszerzési igények kapcsán a közbeszerzési eljárás alóli kivételeket tartalmazó - 111. §-ának hatálya alá tartozik.

4.

A közbeszerzési eljárásban résztvevők feladatai, a közbeszerzések előkészítésének és lefolytatásának felelősségi rendje

- 4.1. A **Közgyűlés elnökének**, mint az ajánlatkérő nevében eljáró döntéshozó feladatai:
- a) dönt a közbeszerzési eljárás megindításáról,
 - b) jóváhagyja az ajánlattételi, ajánlati, illetve részvételi felhívást, továbbá az ajánlati, részvételi dokumentációt,
 - c) a 3.11. a) pontban foglaltak alapján dönt valamennyi, az uniós értékhatárt el nem érő, valamint a 3.11. b) pont szerinti közbeszerzési eljárás eredményéről, illetve eredménytelenné nyilvánításáról,

- d) dönt az adott ajánlattevő teljesítésre való alkalmatlanságáról, ajánlata érvénytelenné nyilvánításáról,
- e) közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés esetleges módosításának jóváhagyása,
- f) jóváhagyja az éves közbeszerzési tervet, annak módosításait,
- g) dönt a Közbeszerzési Döntőbizottság, illetve a Bíróság előtti jogorvoslati eljárásban az ajánlatkérő nevében eljáró személyekről,
- h) dönt az előzetes vitarendezésben,
- i) dönt – a megrendelés feladásával – a központosított közbeszerzés keretében történő beszerzésekről,
- j) kijelöli a 3.6. pont szerinti szakértőt, a 3.7. pont szerinti FAKSZ-ot, vagy azok kiválasztása céljából a Heves Megyei Önkormányzat vagyongáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 5/2012. (II.24.) önkormányzati rendelet szabályai szerinti kiválasztási eljárást folytat le,
- k) az eseti közbeszerzési szabályzat szerint képviseli az Önkormányzatot, meghozza az Önkormányzatot érintő döntéseket.

4.2. A Bírálóbizottság elnökének feladatai:

- a) írásban összehívja a bizottság ülését,
- b) vezeti a bizottság ülését, biztosítva a bizottság jogszerű működését,
- c) a bírálati lapok alapján megállapítja a bizottság javaslatát az eljárást lezáró döntésre vonatkozóan és a bizottság nevében ismerteti a javaslatot a közbeszerzési eljárás lezárására jogosult személynek, testületnek,
- d) javaslatot tesz a központosított közbeszerzéshez való csatlakozásra,
- e) javaslatot tesz a Bírálóbizottság részére az ajánlati, részvételi dokumentációra,
- f) javaslatot tesz a Közbeszerzési Döntőbizottság, illetve a bíróság előtti jogorvoslati eljárásban az ajánlatkérő nevében eljáró személyekre.

4.3. 1. A Bírálóbizottság szavazati joggal rendelkező tagjainak feladatai:

- a) javaslat kidolgozása az ajánlati, ajánlattételi, részvételi felhívásra, különös tekintettel az eljárás fajtájára, alkalmatlansági, érvénytelenségi és bírálati szempontokra,
- b) az ajánlatok elbírálásának előkészítése,
- c) döntési javaslat kidolgozása a közbeszerzés eredményének megállapítására, a közbeszerzést lezáró döntés meghozatalára a döntéshozó részére,
- d) dönt tárgyalásos eljárásban és versenypárbeszéd esetén a tárgyalás lefolytatásának módjáról,
- e) lefolytatja a tárgyalásos eljárást, a versenypárbeszédet az ajánlattevő(k)vel,
- f) a tárgyalás és versenypárbeszéd vezetésére a közbeszerzési eljárásban résztvevő szakértő, FAKSZ is megbízható,
- g) javaslatot fogalmaz meg az uniós források kihelyezésében érintett intézményrendszer (Európai Bizottság, Irányító Hatóság, Közreműködő Szervezet, EUTAF) részéről a jogsértésről, szabálytalanságról szóló értesítésben megjelöltek, valamint a közbeszerzéssel érintett pályázat kapcsán az abban eljáró szervek megkereséseiben, intézkedéseiben foglaltak orvoslására,
- h) javaslatot ad az előzetes vitarendezésre,
- i) a Bírálóbizottság tagjai feladataikat személyesen kötelesek teljesíteni. Ennek során kötelesek összeférhetlenségi, titoktartási nyilatkozatot tenni, az ajánlatokat bírálati lap kitöltésével értékelni.

4.3.2. A Bírálóbizottság tagjai részt vehetnek az ajánlatok bontásán.

4.3.3. A Bírálóbizottság akkor határozatképes, ha tagjainak több mint fele az ülésén jelen van. A Bírálóbizottság döntéseit a jelenlévő tagok egyszerű szavazattöbbségével hozza. A Bírálóbizottság tagja jogosult az indoklásával kiegészített kisebbségi véleményének a jegyzőkönyvbe foglalását kérni. Minden tagnak egy szavazata van. Szavazategyenlőség esetén az előterjesztést elutasítottak kell tekinteni. A Bírálóbizottság üléseiről és döntéseiről jegyzőkönyv készül.

4.3.4. A Bírálóbizottság ülésén konzultációs joggal részt vehet a Közgyűlés elnöke, alelnöke, Heves megye főjegyzője és aljegyzője, továbbá a Hivatal Jogi és Szervezési Osztályának vezetője.

4.3.5. A Bírálóbizottság tagjai és az ülésen konzultációs joggal résztvevők, valamint az eljárás során igénybe vett szakértő és FAKSZ, összeférhetetlenségre és titoktartásra vonatkozó nyilatkozatot kötelesek tenni az eljárásban való részvétel megkezdése előtt. Az eljárásban résztvevő személyek a birtokukba került üzleti titkokat kötelesek megőrizni.

4.4. Amennyiben FAKSZ nem vesz részt az eljárásban, vagy a vele kötött szerződés arról nem rendelkezik, a **Bírálóbizottság köztisztviselő tagjainak** külön feladatai:

- a) összeállítja az egyes közbeszerzési eljárások ajánlati, ajánlattételi, részvételi felhívás tervezetét,
- b) összeállítja a közbeszerzési dokumentációt,
- c) részt vesz az ajánlat bontásán, összeállítja a bontásról készült jegyzőkönyvet,
- d) vizsgálja a beérkezett ajánlatok érvényességét, az ajánlattevők alkalmasságát, a bírálati szempontok alapján értékeli az ajánlatokat, melyet ismertet a Bizottsággal,
- e) helyszíni bejárás, konzultáció előkészítése, lefolytatása
- f) kiegészítő tájékoztatás elkészítése,
- g) javaslatot tesz hiánypótlásra,
- h) tárgyalásos eljárásnál és versenypárbeszéd esetén forgatókönyv javaslatot készít a tárgyalás menetére, az eljárás főbb elveire, szabályaira,
- i) gondoskodik az eljárás lezárásának összegzéséről, az eljárást lezáró döntés elkészítéséről,
- j) elkészíti az írásbeli összegzést az elbírált ajánlatokról,
- k) aláírásra előkészíti a közbeszerzési eljáráson alapuló szerződést, szükség esetén a szerződés módosítást,
- l) elkészíti a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó hirdetményeket,
- m) javaslatot dolgoz ki a jogorvoslati eljárásban képviselendő álláspontra,
- n) javaslatot készít az uniós források kihelyezésében érintett intézményrendszer (Európai Bizottság, Irányító Hatóság, Közreműködő Szervezet, EUTAF) részéről az értesítésében megjelöltek, valamint a közbeszerzéssel érintett pályázat kapcsán az abban eljáró szervek megkereséseiben, intézkedéseiben foglaltak orvoslására,
- o) gondoskodik a közbeszerzési eljárás egyéb dokumentációinak elkészítéséről (jelenléti ív, válasz tervezet az eljárás során feltett kérdésekre, ajánlati, illetve részvételi felhívás szükségeszerű korrekciója, stb),
- p) közzéteendő hirdetmények elkészítése, megküldése,
- q) a Kbt. 43. §-ában foglalt valamennyi kötelező információ feltöltése, hirdetmény közzététele.

4.5. A **FAKSZ** feladata az adott közbeszerzési eljárás teljeskörű lebonyolítása, ezen belül:

- a) az ajánlati felhívás és az ajánlati dokumentáció szakszerű és jogszerű elkészítése,
- b) hiánypótlási felhívás teljesítése,
- c) ajánlattevők által feltett kérdések megválaszolásában való részvétel,
- d) részvétel az ajánlat bontási eljárásban,
- e) szükséges jegyzőkönyvek elkészítése,
- f) az ajánlatok, döntési javaslat átvizsgálása jogi és szakmai megfelelőség szempontjából,
- g) amennyiben a vele kötött szerződés így rendelkezik, úgy a Bírálóbizottság tagjaként, ennek hiányában tanácskozási joggal az ajánlatok bírálatában való részvétel,
- h) tárgyalásos eljárás jogi és szakmai előkészítése, levezetése,
- i) szerződéskötéssel, szerződésmódosítással kapcsolatos kérdésekben jogi és szakmai tanácsadás
- j) az eljárás során jogi tanácsadás,
- k) a Kbt. 43. §-ában foglalt valamennyi kötelező információ feltöltése, hirdetmény közzététele.

5.

A közbeszerzési eljárások összehangolása, szervezése, lebonyolítása és dokumentálása

A közbeszerzési eljárások összehangolását, lebonyolítását, dokumentálását, a Hivatal Jogi és Szervezési Osztálya végzi. Ennek körében az Osztály feladatai:

- a) biztosítja a közbeszerzési eljárási cselekmények (ajánlatok bontása, Bizottság ülése) feltételét,
- b) javaslatot tesz a Bírálóbizottság üléseinek napirendjére,
- c) a Hivatal szervezeti egységeinek javaslatai alapján javaslatot tesz az éves közbeszerzési tervre, annak módosítására a Kbt. 42. §-a szerint,
- d) gondoskodik a közbeszerzési eljárások teljeskörű dokumentálásáról, irattározásáról,
- e) gondoskodik a beérkező ajánlatok, ajánlati biztosítékok előírás szerű kezeléséről, az átvételi elismervények kiadásáról,
- f) ellátja az ajánlatok bontásával, a kiértékelésekkel, hirdetmény-feladásokkal, szerződéskötésekkel összefüggő feladatokat,
- g) kapcsolatot tart a központosított közbeszerzés titkárságával,
- h) gondoskodik a Bírálóbizottság írásbeli anyagainak elkészítéséről, üléseinek jegyzőkönyvezéséről,
- i) gondoskodik a közbeszerzési eljárással kapcsolatos hirdetmények, tájékoztatók, éves közbeszerzési terv közzétételéről,
- j) gondoskodik a közbeszerzési eljárásban résztvevő ajánlattevők számára megküldendő iratok postázásáról, összehangolja - a Hivatalon belül a szervezeti egységeket (osztályokat) érintő közbeszerzésekben - a szervezeti egységek (osztályok) munkáját,
- k) ellátja a Bírálóbizottság működésével kapcsolatos titkársági feladatokat,
- l) ellátja az EKR használatával együtt járó, jogszabályban előírt feladatokat, kivéve azon esetet, amikor ez a vele kötött szerződés alapján a FAKSZ feladatát képezi.

6.

A közbeszerzési eljárásban meghozandó döntések

A közbeszerzési eljárásban meghozandó döntések különösen a következők:

- a) döntés a közbeszerzési eljárás megindításáról, az eljárási formáról, érvénytelenségi, alkalmatlansági és bírálati szempontokról,
- b) az ajánlattételi, ajánlati felhívás, részvételi felhívás, az ajánlati dokumentáció, a részvételi dokumentáció jóváhagyása, közzétételének engedélyezése,
- c) az ajánlatok elbírálása, a közbeszerzés eredményének megállapítása, a közbeszerzést lezáró döntés meghozatala,
- d) tárgyalásos eljárásban és versenypárbeszéd esetén a tárgyalás módjának meghatározása, lefolytatása,
- e) a közbeszerzési eljárás alapján megkötésre kerülő szerződés jóváhagyása,
- f) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés esetleges módosításának jóváhagyása,
- g) éves közbeszerzési terv és módosításainak jóváhagyása (évente március 31. napjáig),
- h) döntés a Közbeszerzési Döntőbizottság, illetőleg bíróság előtti jogorvoslati eljárásban képviselendő álláspontokról,
- i) döntés az uniós források kihelyezésében érintett intézményrendszer (Európai Bizottság, Irányító Hatóság, Közreműködő Szervezet, EUTAF) részéről a jogsértésről, szabálytalanságról szóló értesítésben megjelöltek, valamint a közbeszerzéssel érintett pályázat kapcsán az abban eljáró szervek megkereséseiben, intézkedéseiben foglaltak orvoslásáról,
- j) döntés a központosított közbeszerzéshez való csatlakozásról.

7.

A közbeszerzési eljárással összefüggő jogorvoslati feladatok

A közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslati eljárásokban az Önkormányzat jogi képviseletét a Hivatal Jogi és Szervezési Osztálya látja el azzal, hogy amennyiben a FAKSZ közreműködéséről szóló szerződés úgy rendelkezik, a képviselet ellátásában, a képviseleti tevékenység támogatásában a FAKSZ is részt vesz.

8.

A közbeszerzések ellenőrzése

- 8.1. A Szabályzat hatálya alá tartozó személyek, szervezetek a tevékenységüket a Szabályzat keretein belül a közbeszerzések lebonyolítására és ellenőrzésére irányadó jogszabályok, előírások figyelembevételével kötelesek végezni. Közbeszerzési tevékenységük során kötelesek figyelembe venni az ellenőrzésre, felügyeletre kijelölt szervezetek véleményét, nyilatkozatait.
- 8.2. A Szabályzat hatálya alá tartozó valamennyi közbeszerzés ellenőrzését a Heves Megyei Közgyűlés Pénzügyi és Ellenőrző Bizottsága, továbbá az Önkormányzat által a mindenkori belső ellenőrzési feladatok ellátásával megbízott végzi. Az ellenőrzés a Kbt. rendelkezéseinek betartására, illetve jelen szabályzatban foglaltak érvényesülésére terjed ki.

9.

A közbeszerzési eljárás dokumentálása

Az ajánlatkérő minden egyes közbeszerzési eljárását írásban köteles dokumentálni. A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell megőrizni.

10.

Záró rendelkezések

10.1. Jelen Szabályzatot Heves Megye Közgyűlése a 43/2020 (IX.25.) számú határozatával fogadta el. A Szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a 33/2013. (IV.26.) számú közgyűlési határozattal elfogadott – többször módosított – Közbeszerzési Szabályzat.

10.2. Ez a Szabályzat a kihirdetése napján lép hatályba.

dr. Juhász Attila Simon sk.
Heves Megyei Önkormányzat
Közgyűlésének elnöke