



PÁPA VÁROS POLGÁRMESTERE

8500 PÁPA, Fő u. 5.

Tel: 89/515-000

Fax: 89/515-083

E-mail: polgarmester@papa.hu

75.

Tisztelt Képviselőtestület!

Pápa Város Önkormányzatának Képviselőtestülete a 145/2018. (XII.20.) határozatával hagyta jóvá Pápa Város Önkormányzata és költségvetési szervei Közbeszerzési Szabályzatának módosítását.

A Közbeszerzési Szabályzatot felülvizsgáltuk, a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szabályzat az előterjesztés mellékletét képezi.

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése értelmében veszélyhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének, a fővárosi, megyei közgyűlésnek feladat- és hatáskörét a polgármester, illetve a főpolgármester, a megyei közgyűlés elnöke gyakorolja.

Összeállította: dr. Benkő Krisztina önkormányzati és szervezési osztályvezető

Pápa, 2021. május 20.

Dr. Áldozó Tamás
polgármester

Határozati javaslat

Pápa Város Önkormányzata Képviselőtestületének a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése szerinti hatáskörében eljáró Pápa Város Önkormányzatának Polgármestere a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021. (I.29.) Korm. rendelettel kihirdetett veszélyhelyzetben a következő döntést hozza:

Pápa Város Önkormányzatának Képviselőtestülete Pápa Város Önkormányzata és költségvetési szervei Közbeszerzési Szabályzatát az előterjesztés mellékletében foglaltak szerint jóváhagyja.

A Polgármester rendelkezik a Szabályzat érintett költségvetési szervek vezetőivel történő megismertetéséről.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Áldozó Tamás polgármester

Rádi Róbert városfejlesztési osztályvezető

Pápa Város Önkormányzata és költségvetési szervei Közbeszerzési Szabályzata*

A közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében Pápa Város Önkormányzatának Képviselőtestülete a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.), valamint az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII.19.) Korm. rendelet rendelkezéseit figyelembe véve az alábbi szabályzatot alkotja:

Értelmező rendelkezések

Ajánlatkérő: a Kbt. 5. §-ában meghatározott szervezet, intézmény, amennyiben a beszerzései értékhatára eléri vagy meghaladja a törvényben meghatározott közösségi vagy nemzeti értékhatárokat és a beszerzést Pápa Város Önkormányzata, illetve az általa alapított költségvetési szervek végzik.

Kötelezettségvállaló, a közbeszerzési eljárás megindítására jogosult személy: önkormányzati beszerzések tekintetében a polgármester, egyéb esetben pedig az ajánlatkérőként eljáró költségvetési szerv vezetője.

A közbeszerzési eljárás előkészítésében, lebonyolításában olyan személyek vehetnek részt, akik a feladat ellátásához szükséges, a Kbt. 27. § (3) bekezdésében megfogalmazott előírásoknak megfelelő szakértelemmel rendelkeznek.

Egyéb, a közbeszerzési eljárásokban alkalmazandó fogalom- és értékmeghatározást úgy kell érteni és alkalmazni, ahogyan azt a Kbt. 3. §-ban az értelmező rendelkezések meghatározzák.

1. A szabályzat hatálya

- 1.1. Jelen szabályzat hatálya Pápa Város Önkormányzata és az általa alapított költségvetési szervek (továbbiakban: költségvetési szerv) közbeszerzéseire terjed ki.
- 1.2. Ugyancsak ezen szabályzat előírásait kell alkalmazni azon közbeszerzések tekintetében is, melyek nem érik el a közbeszerzési értékhatárt, de az ajánlatkérőként eljáró szervezet, - figyelemmel a Kbt. 5. § (4) bekezdésében foglaltakra - a Kbt.-t kívánja alkalmazni.

2. A közbeszerzés megindítása előtt előzetesen vizsgálandó kérdések

- 2.1. Az értékhatár figyelembevételével kell eldönteni, hogy a közbeszerzésre a Kbt. mely részében meghatározott eljárási rendet kell alkalmazni.

*A normál betűvel szedett szövegrész a Szabályzat jelenleg hatályos szövegét, a *dőlt* betűvel szedett szövegrész a javasolt módosításokat, az ~~át húzott~~ szövegrész pedig a hatályukat vesztő rendelkezéseket tartalmazza.

- 2.2 A beszerzés értékét a Kbt. 16-19. §-ainak megfelelően kell meghatározni.
- 2.3. A közbeszerzés csak akkor indítható meg, ha a szükséges anyagi fedezet rendelkezésre áll, illetve feltételeken megindítható, ha az ajánlatkérő támogatásra irányuló igényt (pályázatot) nyújtott be, vagy fog benyújtani. Ezt a tényt az ajánlati felhívásban jelezni kell.

3. Közbeszerzési terv

- 3.1. A közbeszerzési tervet az önkormányzati beszerzések tekintetében a jegyző készíti el. A közbeszerzési tervet a költségvetési szervek esetében a kötelezettségvállaló által megbízott személy készíti el. Annak érdekében, hogy a közbeszerzési terv szakmailag megalapozott legyen és teljes körűen tartalmazza az ajánlatkérőként eljáró szervezetek közbeszerzéseit, valamennyi belső szervezeti egység vezetője a költségvetési előirányzatok alapján tájékoztatja a közbeszerzési terv készítőjét a költségvetési évre vonatkozó beszerzési igényről. A közbeszerzési igénynek tartalmaznia kell:
- a közbeszerzés tárgyának pontos megjelölését (a szükséges részletességgel),
 - a közbeszerzés mennyiségét, várható értékét,
 - a közbeszerzésre kerülő áruk, szolgáltatások alkalmazásának kezdeti időpontját.
- A közbeszerzési terv készítésével megbízott ezek után készíti el az adott ajánlatkérőre vonatkozó összesítést, a teljes költségvetési évre vonatkozó közbeszerzési tervet.
- 3.2. Az önkormányzati beszerzésekre vonatkozó közbeszerzési tervet a polgármester, költségvetési szervek esetében a költségvetési szerv vezetője hagyja jóvá legkésőbb a tárgyév március 31-ig.

4. A közbeszerzési eljárás általános szabályai

- 4.1. Jelen szabályzat értelmező rendelkezéseiben meghatározott szervezetek ajánlatkérőnek minősülnek, képviselőjükben azon szervezet vezetője jár el, aki a jelen szabályzat értelmező rendelkezései szerint kötelezettségvállalónak minősül.
- 4.2. Az ajánlati biztosítékról ajánlatkérő dönt.

5. A közbeszerzési eljárásban résztvevő személyek

- 5.1. A közbeszerzési eljárás előkészítése, lefolytatása ajánlatkérő, vagy az általa megbízott személy/szervezet feladata. Az ajánlatok elbírálására – a beszerzésre kerülő árutól, szolgáltatástól, építési beruházástól függő, részben változó összetételű – Bíráló Bizottságot kell létrehozni. A Bíráló Bizottság tagjai és Ajánlatkérő által közbeszerzési feladattal megbízott szakértők jogosultak az ajánlatkérő szervezet tagjaként regisztrálni az elektronikus közbeszerzési rendszerben (a továbbiakban: EKR).
- 5.2. A Bíráló Bizottság elnökét és tagjait a kötelezettséget vállaló írásban bízta meg. Az elnök akadályoztatása esetén helyettesítéséről gondoskodni köteles, az 5.3. pontban megjelölt tagok közül.

- 5.3. A bizottság legalább három, és legfeljebb hét tagú lehet, de minden esetben páratlan számú tagból áll. A bíráló bizottságnak minden esetben kötelező tagjai:
- önkormányzati beszerzés esetén a jegyző, akadályoztatása esetén az aljegyző, a Polgármesteri Hivatal gazdasági osztályvezetője, akadályoztatása esetén a költségvetési csoportvezető, a Polgármesteri Hivatal városfejlesztési osztályvezetője, akadályoztatása esetén ~~az építéshatósági csoportvezető~~/az *osztályvezető helyettesítésével megbízott, munkaköri leírásában arra kijelölt köztisztviselő,*
 - polgármesteri hivatal beszerzés esetén az aljegyző, akadályoztatása esetén az általa megbízott jogi végzettségű köztisztviselő, a Polgármesteri Hivatal gazdasági osztályvezetője, akadályoztatása esetén a költségvetési csoportvezető, a Polgármesteri Hivatal városfejlesztési osztályvezetője, akadályoztatása esetén ~~az építéshatósági csoportvezető~~/az *osztályvezető helyettesítésével megbízott, munkaköri leírásában arra kijelölt köztisztviselő,*
 - egyéb ajánlatkérők esetében az ajánlatkérő gazdasági vezetője, és/vagy a közbeszerzéssel érintett terület szakmai vezetője.
- 5.4. A Bíráló Bizottság további tagjaként kijelölhetők, akik megfelelő ismeretekkel rendelkeznek a beszerzési, felhasználói igények megfogalmazásában, szakmai hozzáértéssel bírnak a közbeszerzés tárgyára vonatkozóan, érdemben állást tudnak foglalni az ajánlatok értékelése, a nyertes ajánlatok kiválasztása során.
- 5.5. A Bíráló Bizottság akkor határozatképes, ha ülésén tagjainak több mint a fele jelen van. Háromtagú bíráló bizottság esetén valamennyi tagnak jelen kell lenni. A Bíráló Bizottság döntéseit minősített szótöbbséggel hozza meg. Minősített többséghez a bizottság megbízott tagjai több mint felének egybehangzó szavazata szükséges. A Bíráló Bizottság üléseiről a hozott döntéseket is tartalmazó jegyzőkönyvet kell készíteni.
- 5.6. Erre irányuló felkérés alapján a Bíráló Bizottság munkáját tanácsadással segíti az ajánlatkérő által felkért közbeszerzési szakértő, vagy tanácsadó. A szakértő, vagy tanácsadó a Bíráló Bizottságnak nem tagja, az ajánlatok értékelését is csak jogértelmezési, értékelési, folyamatelemzési kérdésekben segíti, de a döntéshozatalban nem vesz részt. Feladata a jogszerűség biztosítása a közbeszerzési eljárás során.
- 5.7. A közbeszerzési eljárások esetén alkalmazandó belső felelősségi rendet, jelen szabályzat melléklete tartalmazza.
- 5.8. A Bíráló Bizottság tagja olyan természetes személy lehet, akivel szemben nem állnak fenn a Kbt. 25. §-ban meghatározott kizáró okok. Erről minden Bíráló Bizottság tagnak írásban kell összeférhetlenségi nyilatkozatot tenni.
- 5.9. A Bíráló Bizottság tagjai és Ajánlatkérő által közbeszerzési feladattal megbízott szakértők jogosultak az ajánlatkérő szervezet tagjaként regisztrálni EKR-be.
- 5.10. A szervezeti és eljárási szintű szerepkörök kiosztására a Kötelezettségvállaló jogosult. Az egyes szerepköröket és az ahhoz tartozó jogosultságok felsorolását jelen szabályzat 1. függeléke tartalmazza.
- 5.11. Közbeszerzési eljárás megindítása, eljárási jogosultság kiosztása nélkül is adható szervezeti szintű szerepkör eljárás előkészítése, illetve közbeszerzési terv karbantartása érdekében ezen feladatok ellátására lehetőséget adó jogosultsággal.
- 5.12. Eljárási szintű szerepkörhöz tartozó jogosultság kizárólag a Bíráló Bizottság tagjai részére adható.
- 5.13. Az EKR-be regisztrált felhasználók az adataikban bekövetkezett változás haladéktalan bejelentésére kötelesek.

6. A Bíráló Bizottság feladatai

- 6.1. A Bíráló Bizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít (értékelési jegyzőkönyv), amely nem kötelező a kötelezettségvállalóra. Az értékelési jegyzőkönyv tartalmazza a beérkezett ajánlatok összehasonlítására vonatkozó adatokat (az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása esetén valamennyi részszempont vonatkozásában), és az ajánlati felhívásban meghatározott pontozási rendszer alkalmazása során adott pontszámokat. Az értékelési jegyzőkönyv készítésével párhuzamosan a Bíráló Bizottság javaslatot tesz (az önkormányzat esetében határozati javaslatot) a nyertes ajánlattevőre, illetve a második legkedvezőbb ajánlatot tett ajánlattevő személyének meghatározására.

7. Döntéshozatal

- 7.1. A közbeszerzésekre vonatkozó döntést a kötelezettségvállaló hozza meg.
- 7.2. A Bíráló Bizottság elnöke a döntéselőkészítő javaslatot (az önkormányzat esetében a határozati javaslatot) a kötelezettséget vállaló elé terjeszti a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala érdekében. A döntés meghozatalánál a Bíráló Bizottság elnökének és a döntésre jogosult kötelezettségvállalónak jelen kell lennie.
- 7.3. A döntéshozónak a közbeszerzést lezáró döntését írásban (az önkormányzat esetében határozat formájában) kell meghoznia.
- 7.4. Amennyiben a kötelezettségvállaló a döntéselőkészítő javaslattól (az önkormányzat esetében határozati javaslattól) eltérő döntést hoz, azt írásban köteles indokolni, és az indokolást a közbeszerzési eljárás anyagához csatoltan, legalább öt évig meg kell őrizni.

8. A közbeszerzési eljárás eredménye

- 8.1. A közbeszerzési eljárás eredményéről ajánlatkérő a Kbt. 79. §-nak megfelelően köteles tájékoztatást adni.

9. Szerződéskötés

- 9.1. A szerződést az ajánlatkérő nevében eljáró kötelezettségvállaló írja alá és köti meg a nyertes ajánlattevővel.
- 9.2. A közbeszerzési eljárás lezárásával megkötött szerződésre annak módosítására és teljesítésére vonatkozóan a Kbt. ötödik részében foglaltakat kell alkalmazni.

10. Záró rendelkezések

A költségvetési év végén az éves közbeszerzésekről összegzést kell készíteni, melyet a kötelezettségvállaló köteles megküldeni a Kbt.-ben meghatározott határidőig a Közbeszerzési Hatóság részére.

Jelen szabályzat jóváhagyása napján lép hatályba.

Jelen Szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg Pápa Város Önkormányzata Képviselőtestületének 128/2017. (X.26.) határozatával jóváhagyott Pápa Város Önkormányzata és költségvetési szervei Közbeszerzési Szabályzata hatályát veszti.

Pápa, 2021. május 20.

Dr. Áldozó Tamás
polgármester

Dr. Nagy Krisztina
jegyző

Záradék:

Pápa Város Önkormányzatának Polgármestere a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. §-ának (4) bekezdése szerinti hatáskörében, Pápa Város Önkormányzata és költségvetési szervei Közbeszerzési Szabályzatát a /2021. (.....) határozatával hagyta jóvá.

**Pápa Város Önkormányzata és költségvetési szervei
közbeszerzési eljárásai során alkalmazandó belső felelősségi rendjének szabályai**

Közbeszerzési eljárás megindítása:

A közbeszerzési eljárás megindítására a közbeszerzési szabályzatban megjelölt személy jogosult, aki felelősséggel tartozik azért, hogy:

- a közbeszerzések során ajánlatkérő a Kbt. rendelkezései szerint járjon el,
- a közbeszerzési eljárás megindítására a közbeszerzéshez szükséges anyagi fedezet biztosításával kerüljön sor,
- közbeszerzési eljárás mellőzésével megvalósuló a Kbt. hatálya alá tartozó beszerzésre ne kerüljön sor,
- az értékhatár figyelembevételével megfelelő eljárási rendet alkalmazza az ajánlatkérő.

Közbeszerzési terv:

A kötelezettségvállaló felelős azért, hogy az elfogadásra kerülő közbeszerzési terv szakmailag megalapozott és teljes körű legyen.

Bíráló Bizottság elnökének feladata és felelőssége:

- a Bíráló Bizottság képviselője,
- a bizottság munkájának megszervezése, irányítása,
- a bizottság tagjaival kapcsolatos összeférhetlenség vizsgálata, szükség esetén a bizottsági tag visszahívásának és új tag megbízásának kezdeményezése,
- a bizottsági határozatok megfogalmazásakor törvényességi és szakmai követelmények érvényesítése,
- az eljárást lezáró döntés előkészítése, illetve értékelési jegyzőkönyv előterjesztése.

Bíráló Bizottsági tagok feladatai és felelőssége:

- megbízás alapján bizottsági ülésen való részvétel, akadályoztatás esetén a távolmaradás okának igazolása,
- a közzétett elbírálási szempontok alapján a benyújtott ajánlatok értékelése és a szavazásra feltett kérdésekben – álláspontjukat indokolva – szavazás, illetve nyilatkozat megtétele,
- a bizottság elnöke által felvetett – a bíráló bizottság munkáját segítő kérdésekre a legjobb tudásuk szerinti válaszadás,
- összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat megtétele és aláírása.

Döntéshozatal:

A kötelezettségvállaló felelős azért, hogy az eljárást lezáró döntés meghozatalánál a törvényi előírások érvényesüljenek.

Eredményhirdetés:

Ajánlatkérő, illetve az általa megbízott személy/szervezet felelőssége az eljárásban rögzített határidő betartásával a közbeszerzési eljárás eredményének kihirdetése és az ajánlatok elbírálásának befejezésekor az írásbeli összegzés készítése.

Egyéb:

A kötelezettségvállaló hatáskörébe tartozik a közbeszerzési eljárások szabályszerű lefolytatása ellenőrzésének elrendelése a szabálytalan vagy a közbeszerzési eljárás tisztaságát sértő esetek kivizsgálása és a szükséges intézkedések megtétele.

A közbeszerzési szabályzatban foglaltak és az eljárásra vonatkozó jogszabályok megsértése esetén a közbeszerzési eljárásban résztvevő személy felelősséggel tartozik.

A közbeszerzési eljárás során közreműködő szaktanácsadó, szakértő, illetve a közbeszerzési eljárás lebonyolítására felkért bonyolító, az általa konkrét közbeszerzési eljárásban okozott károkért a polgári jog általános szabályai szerint felel.

1. 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 elbírálhatja. 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 a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói (a továbbiakban 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 FAKSZ ellenjegyzést. Más felhasználóknak az eljárásra tud jogosultságot adni.

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