

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

A közpénzek ésszerű felhasználása, elköltésük átláthatóságának és széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében a Fejér Megyei Önkormányzatok Kegyeleti Központ Kft. (a továbbiakban: ajánlatkérő) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (Kbt.) 27. § (1) bekezdésében foglaltak teljesítése érdekében közbeszerzési szabályzatban rendezi a társaság, mint ajánlatkérő közbeszerzési eljárásaival kapcsolatos sajátos szabályokat, az eljárásban szereplők feladatait, hatásköreit, felelősségi rendjét és a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét. A szabályzat rendelkezéseit a Kbt. szabályaival együtt és azokkal összhangban kell alkalmazni.

1. Alapelvek

1.1. A közbeszerzési eljárás során az ajánlatkérő biztosítja a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát. A versenysemlegesség garanciája többek között az összeférhetlenség-, valamint a titoktartás szabályainak betartása. Az ajánlatkérő valamennyi belső és külső munkatársának az eljárás teljes időtartama alatt úgy kell eljárnia, hogy senkit ne hozzon előnyös vagy hátrányos helyzetbe.

1.2. Az ajánlatkérő esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot biztosít a gazdasági szereplők számára. Az ajánlatkérő valamennyi ajánlattevő számára egyformán biztosítja az ajánlattételhez szükséges információkat; az eljárás versenyfeltételeit úgy alakítja, hogy a pályázat elnyerését csak előzetesen ismertetett, ellenőrizhető, mérhető szempontok befolyásolják.

1.3. Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők a közbeszerzési eljárásban a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni.

1.4. Az ajánlatkérő az eljárás során a hatékony és felelős gazdálkodás elvét követi.

1.5. A közbeszerzési eljárás nyelve a magyar, az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárásban lehetővé teheti - de nem teheti kötelezővé - a magyar helyett más nyelv használatát is.

1.6. Az ajánlatkérő beszerzései megvalósítása során törekszik a mikro-, kis- és középvállalkozások részvétele, továbbá a fenntartható fejlődés elősegítésére.

1.7. Az ajánlatkérő előzetesen megvizsgálja tervezett beszerzéseit abból a szempontból, hogy a beszerzés tárgya lehetővé teszi-e a közbeszerzés egy részére történő ajánlattétel

biztosítását. Ha a beszerzés tárgyának természetéből adódóan részajánlat-tétel lehetséges, az ajánlatkérő az eljárást megindító felhívásban -feltéve, hogy az gazdasági, műszaki és minőségi, vagy a szerződés teljesítésével kapcsolatos más szempontokat figyelembe véve sem ésszerűtlen- lehetővé teszi a közbeszerzés egy részére történő ajánlattételt, illetve részvételre jelentkezést.

2. Hatály

- 2.1.** Jelen szabályzat személyi hatálya az ajánlatkérőre és az ajánlatkérőnek a közbeszerzési eljárásban közreműködő, belső és külső munkatársaira terjed ki.
- 2.2.** Jelen szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az ajánlatkérő által lefolytatott minden közbeszerzési eljárásra.
- 2.3.** Jelen szabályzat előírásait kell alkalmazni azon beszerzések tekintetében is, amelyek nem érik el a közbeszerzési értékhatárt, de amelyekre az ajánlatkérő mégis a Kbt.-t kívánja alkalmazni (önkéntes alkalmazás).

3. Az eljárást előkészítő szakasz

- 3.1.** Az ajánlatkérő a tárgyévra tervezett közbeszerzési eljárásairól az üzleti terv mellékleteként éves összesített közbeszerzési tervet készít. (Ha az adott évre az ajánlatkérő nem tervez közbeszerzést, elegendő erre a körülményre az üzleti terv szöveges indoklásában utalni.) A közbeszerzési tervet az ajánlatkérő legalább öt évig megőrzi.
- 3.2.** A közbeszerzési terv nyilvános.
- 3.3.** A közbeszerzési terv tartalmazza:
 - a tervezett közbeszerzési eljárás megnevezését,
 - a tervezett közbeszerzési eljárás tárgyát,
 - a tervezett közbeszerzési eljárás fajtáját,
 - a szerződéskötés tervezett napját.
- 3.4.** Közbeszerzési eljárás a közbeszerzési terv elfogadása előtt is megindítható.
- 3.5.** A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

Az ajánlatkérő a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervtől eltérő tartalmú eljárást is lefolytathat, ha általa előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési terv módosítása szükséges az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor; meghatározva a módosítás indokát is.

3.6. Az ajánlatkérő a Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban az ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szervezetnek kérésre a közbeszerzési tervét megküldi. Az ajánlatkérő a közbeszerzési tervet legkésőbb az adott év március 31. napjáig az EKR-ben közzéteszi.

4. A közbeszerzési eljárás megindítása előtt vizsgálandó kérdések

4.1. A beszerzés Kbt. 16-19.§-aiban foglaltak szerint megállapított becsült értéke és a közbeszerzési értékhatárok figyelembevételével kell eldönteni, hogy a közbeszerzésekre a Kbt. mely részében meghatározott szabályokat kell alkalmazni.

4.2. A közbeszerzési eljárás csak akkor indítható meg, ha a szükséges pénzügyi fedezet rendelkezésre áll. Amennyiben a közbeszerzés pénzügyi fedezete nem áll rendelkezésre, de az ajánlatkérő támogatásra irányuló igényt (pályázatot) nyújtott be, vagy fog benyújtani, a közbeszerzési eljárást meg lehet indítani, de ezt a körülményt a felhívásban szerepeltetni kell.

4.3. A közbeszerzési eljárás (amennyiben nem tervpályázatról van szó) elindításához az is szükséges, hogy az ajánlatkérő rendelkezésére álljanak a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötendő szerződéshez szükséges engedélyek (pl: jogerős és végrehajtható építési engedély)

4.4. A közbeszerzések alapeljárása a nyílt- és a meghívásos eljárás. Más eljárásfajta (innovációs partnerség, tárgyalásos eljárás vagy versenypárbeszéd, valamint hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás) csak akkor alkalmazható, ha annak a Kbt.-ben meghatározott feltételei teljeskörűen és bizonyíthatóan fennállnak.

4.5. A közbeszerzési eljárás lefolytatásáért, a közbeszerzési eljárásra vonatkozó valamennyi jogszabály elveinek és rendelkezéseinek betartásáért és ennek dokumentálásáért az ajánlatkérő ügyvezetője felelős.

5. A közbeszerzési eljárásban résztvevő személyek, feladataik és hatásköreik

Az ajánlatkérő nevében eljáró személy:

5.1. Közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő nevében eljáró személy az ügyvezető.

5.2. Az ajánlatkérő nevében eljáró személy feladatai:

- a) az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatok beszerzése,
- b) az ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívás és az ajánlati/részvételi dokumentáció vagy ismertető elkészítése, a bírálóbizottsággal történő egyeztetése, ellenőriztetése és véglegesítése,

- c) a Közbeszerzési Döntőbizottság Kbt. szerinti tájékoztatása (a szükséges iratok megküldése),
- d) jegyzőkönyvek vezetése,
- e) az ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívás hirdetményben történő megjelentetése, a dokumentáció megfelelő példányszámú előállítás,
- f) a közbeszerzés technikai lebonyolítása és a külső kapcsolattartás, (ajánlattevők, közbeszerzési szakértők, és Közbeszerzési Értesítő Szerkesztő bizottsága),
- g) az ajánlatok érkeztetése és őrzése,
- h) bontási jegyzőkönyv megküldése,
- i) az ajánlatok értékelésével, az eredményhirdetéssel, a szerződéskötéssel és az eljárás lezárásával összefüggő adminisztrációs jellegű feladatok (ide tartozik a bírálóbizottság ülésének megszervezése) elvégzése,
- j) az eljárás dokumentumainak rendszerezett formában történő tárolása, őrzése.

6. Közbeszerzési tanácsadó/szaktanácsadó (külső személy vagy szervezet):

6.1. A közbeszerzési tanácsadó felelős a vele megkötött szerződésben meghatározott feladatok teljesítéséért. A bírálóbizottság, illetve az ajánlatkérő nevében eljáró személy munkáját tanácsadással segíti, vagy az eljárást lebonyolítja. Az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni:

- a) áru beszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzési eljárásba,
- b) építési beruházás esetén a hétszázmillió forintot elérő értékű közbeszerzési eljárásba, vagy
- c) a részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló közbeszerzési eljárásba, kivéve a keretmegállapodás alapján történő, az a)-b) pontban meghatározott értéket el nem érő beszerzés megvalósításába,
- d) keretmegállapodás alapján történő, az a)-b) pontban meghatározott értékű beszerzés megvalósításába.

7. Bírálóbizottság tagjai:

7.1. Az ajánlatkérő az ajánlatoknak elbírálására megfelelő (szakmai, közbeszerzési, pénzügyi és jogi-) szakértelemmel rendelkező, legalább háromtagú (páratlan számú főből álló) bírálóbizottságot hoz létre.

7.2. A bírálóbizottság tagjait az ajánlatkérő ügyvezetője nevezi ki, írásban, megbízólevéllel.

- 7.3. A bírálóbizottság akkor határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van.
- 7.4. A bírálóbizottság döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza meg.
- 7.5. A bírálóbizottság üléseiről és döntéseiről jegyzőkönyvet kell készíteni.
- 7.6. A bírálóbizottság, illetve tagjainak feladatai és hatáskörei:
- a) összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat megtétele,
 - b) a beszerzés tárgyának és értékének megfelelő fajtájú eljárás kiválasztása,
 - c) a bírálóbizottsági ülésen való részvétel,
 - d) az ajánlatok értékelésére vonatkozó szempontrendszer kidolgozása, meghatározása,
 - e) a közbeszerzési eljárást megindító hirdetménynek az ajánlatkérő nevében eljáró személlyel történő egyeztetése, ellenőrzése és véglegesítése,
 - f) az ajánlattevők részére rendelkezésre bocsátandó dokumentáció, ismertető ellenőrzése és véglegesítése,
 - g) szükség esetén az ajánlati biztosíték összegének megállapítása,
 - h) az ajánlatok tartalmi és formai megfelelőségének vizsgálata, hiánypótlás, felvilágosítás, tájékoztatás és indokolás elrendelése az ajánlatkérő nevében, - az eredményre kiható számítási hiba javítása,
 - i) az ajánlatkérő nevében indokolást kérni, ha az ajánlat lehetetlennek vagy túlzottan magas vagy alacsony mértékűnek, illetve kirívóan aránytalannak értékelt kötelezettségvállalást tartalmaz,
 - j) a közzétett értékelési szempontok alapján a benyújtott ajánlatok értékelése,
 - k) indokolással ellátott szakvélemény és javaslat készítése,
 - l) a döntés-előkészítési jegyzőkönyvben döntési javaslat készítése és annak a döntéshozó elé terjesztés

Az ajánlatkérő társaság ügyvezetője

8. Az ajánlatkérő társaság ügyvezetőjének feladatai a közbeszerzési eljárással kapcsolatban:

- a közbeszerzési szabályzat és módosításának elkészíttetése, elfogadása,
- az közbeszerzési terv elkészíttetése,
- közbeszerzési bizottság tagjainak kinevezése,
- a bírálóbizottság tagjaival kapcsolatos összeférhetlenség vizsgálata, szükség esetén a bizottsági tag visszahívása és új tag megbízása,
- közbeszerzési szakértő vagy a hivatalos közbeszerzési tanácsadó megbízása,
- a közbeszerzési eljárás megindításáról való döntés,

- ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők kiválasztása,
- az eljárást megindító hirdetmény jóváhagyása,
- a közbeszerzési eljárások szabályszerű lefolytatása, ellenőrzése, a szabálytalan vagy a közbeszerzési eljárás tisztaságát sértő esetek kivizsgálása, a szükséges intézkedések megtétele,
- a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala,
- a közbeszerzési eljárások eredményén alapuló szerződések megkötése;
- a megkötött szerződések teljesítésének figyelemmel kísérése a teljesítésig.

9. Az EKR használatával kapcsolatos rendelkezések:

9.1. A közbeszerzési eljárást a Miniszterelnökség által üzemeltetett egységes, elektronikus közbeszerzési rendszer (EKR) igénybevételel kell lebonyolítani.

9.2. Az Ajánlatkérő és a gazdasági szereplők között a közbeszerzési eljárással kapcsolatos írásbeli kommunikációra a Kbt. 41. § és 41/A.-41/C. §-aiban, továbbá az elektronikus Közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm.rendelet (EKR rendelet) alkalmazandó.

9.3. A Kbt. 41. § (2)-(4) bekezdései szerinti esetekben nem kötelező az elektronikus úton történő kapcsolattartás, illetve az elektronikus kommunikáció az EKR-től eltérő informatikai rendszerben is történhet.

9.4. A Kbt. 27. § (1) bekezdésének utolsó fordulatra tekintettel az Ajánlatkérő nevében eljáró, az EKR-ben történő regisztrációra jogosultak köre, valamint az Ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendje az alábbiak szerint kerül meghatározásra.

9.5. Az Ajánlatkérő az EKR-ben ajánlatkérői státuszban regisztrál. Az Ajánlatkérő nevében, az EKR-ben történő regisztrációra az Ajánlatkérő Ügyvezetője jogosult.

9.6. Az Ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendje:

- az Ügyvezető szervezeti szintű jogosultságai: Szervezeti szuper user, Szervezet tag.
- az Ügyvezető szervezeti szintű jogosultságaival kapcsolatos helyettesítését az irodavezető végzi, szervezeti szintű jogosultságai az alábbiak: Szervezeti szuper user, Szervezet tag, Közbeszerzési eljárást létrehozó, Eljárás jogosultság karbantartó.
- megbízása esetén a közbeszerzési tanácsadó (adott esetben felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó („FAKSZ”) az adott közbeszerzési eljáráshoz rendelt az alábbi eljárási szintű jogosultságokkal rendelkezik: Közbeszerzési eljárást irányító, FAKSZ ellenjegyző (adott

esetben, ha a Kbt. a FAKSZ eljárásba történő bevonását előírja), közbeszerzési eljárás betekintő, közbeszerzési eljárás szerkesztő.

- a közbeszerzési eljárással kapcsolatban az EKR-ben történő valamennyi eljárási cselekményt az irodavezető, illetve a közbeszerzési tanácsadó végzi.

10. Egyéb rendelkezések:

10.1. A közbeszerzésekkel kapcsolatos jogvitákban az ajánlatkérőt az ügyvezető képviseli.


10.2. Ha a Közbeszerzési Döntőbizottság a felelősségi rend alapján konkrét személlyel szemben bírság kiszabásáról intézkedik, a bírság megfizetését az ajánlatkérő átvállalja, de ha bírságolt személy felróható magatartása egyben kártérítési vagy fegyelmi felelősséget alapoz meg, akkor az ajánlatkérő ezt a felelősséget érvényesíti.

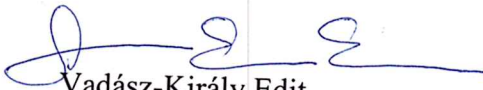
A közbeszerzési eljárás során közreműködő szakértő, illetve a közbeszerzési eljárás lebonyolítására felkért közbeszerzési tanácsadó az általa a konkrét közbeszerzési eljárásban okozott károkért a polgári jog szabályai szerint felel.

11. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat rendelkezései 2022. január 01-étől lépnek hatályba – tekintettel arra, hogy az ajánlatkérő a 2021. évben közbeszerzést nem tervez. A szabályzatban foglaltakat az ezt követően megindított közbeszerzési eljárásokra vonatkozóan kell alkalmazni.

Székesfehérvár, 2021. június 01.

FEJÉR MEGYEI ÖNKORMÁNYZATOK
KEGYELETI KÖZPONT KFT.
8000 Székesfehérvár, Berényi út 15.
Adószám: 11102955-2-07 


Vadász-Király Edit

ügyvezető