



KÖRMENDI RENDÉSZETI SZAKKÖZÉPISKOLA

**A KÖRMENDI RENDÉSZETI SZAKKÖZÉPISKOLA
IGAZGATÓJÁNAK**

5/2016. (03 .11.) INTÉZKEDÉSE

A Szakközépiskola Közbeszerzési Szabályzatáról

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. tv. (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdése alapján és a védelem terén alapvető biztonsági érdeket érintő, kifejezetten katonai, rendvédelmi, rendészeti célokra szánt áruk beszerzésére, illetőleg szolgáltatások megrendelésére vonatkozó sajátos szabályokról szóló 228/2004. (VII. 30.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 228/2004. (VII. 30.) Korm. rend.] alapján a közbeszerzési és az egyéb beszerzési feladatok végrehajtása érdekében kiadom az alábbi

i n t é z k e d é s t :

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A.

A Szabályzat célja

1. A közbeszerzési szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy a Kbt., a büntetés-végrehajtási szervezet részéről a központi államigazgatási szervek és a rendvédelmi szervek irányában fennálló egyes ellátási kötelezettségekről, a termékek és szolgáltatások átadás-átvételének és azok ellentételezésének rendjéről szóló 44/2011. (III.23.) Korm. rendelet, a büntetés-végrehajtási szervezet részéről a büntetés-végrehajtásért felelős miniszter vezetése, irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervek irányában fennálló ellátási kötelezettségről, a fogvatartottak kötelező foglalkoztatása keretében előállított termékekről és szolgáltatásokról, azok átadás-átvételéről és az ellentételezés rendjéről szóló 9/2011. (III.23.) BM rendelet, a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V.25.) Korm. rendelet [a továbbiakban 168/2004. (V.25.) Korm. rendelet] és a Nemzeti Kommunikációs Hivatalról és a kormányzati kommunikációs beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 247/2014. (X.1.) Korm. rendelet [a továbbiakban 247/2014. (X.1.) Korm. rendelet] rendelkezéseivel összhangban, valamint a közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló 320/2015. (X.30.) Korm. rendelet [a továbbiakban 320/2015. (X.30.) Korm. rendelet] rendelkezéseire-, illetve a rendőrség beszerzési szabályzatáról szóló 12/2012. (VII.30.) ORFK utasítására figyelemmel a Körmendi Rendészeti Szakközépiskola (továbbiakban: KRSZKI) közbeszerzési eljárásai előkészítésére, lefolytatására, belső ellenőrzésére, felelősségi rendjére, valamint az

eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körére, a dokumentálási rendre, továbbá az eljárás során hozott döntésekért felelős személyekre és testületekre vonatkozó szabályokat meghatározza.

B.

A Szabályzat hatálya

2. A KRSZKI a Kbt. 5. § (1) bekezdésének c) pontja szerinti ajánlatkérő.
3. Az intézkedés személyi hatálya a KRSZKI-ra, mint önállóan működő és gazdálkodó központi költségvetési szervre terjed ki. Az ajánlatkérő nevében az eljárásba bevont, nem a KRSZKI szervezetébe tartozó személyekkel és szervezetekkel a külön megállapodásokat a Kbt. rendelkezései figyelembe vételével kell megkötni.
4. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden
 - a) a Kbt. hatálya alá tartozó, – a közbeszerzés tárgyát képező és kivételi körbe nem tartozó – árubeszerzésre, építési beruházásra, építési koncesszióra, valamint szolgáltatásra és szolgáltatási koncesszióra (továbbiakban: közbeszerzések);
 - b) olyan közbeszerzésekre, amelynek során a KRSZKI saját érdekkörében jár el ajánlatkérőként;
 - c) olyan beszerzésre, melynek értéke eléri vagy meghaladja a mindenkori közbeszerzési értékhatárokat;
5. A Kbt. szerinti nemzeti értékhatárokat el nem érő beszerzések tekintetében a tervszerű, közbeszerzés hatálya alá nem tartozó építési beruházások, árubeszerzések és szolgáltatás megrendelések végrehajtásáról szóló KRSZKI intézkedésben foglaltak szerint kell eljárni.

II.

A KÖZBESZERZÉS TÁRGYA

6. A közbeszerzési tárgyak fogalmára és a közbeszerzések becsült értékének megállapítására a Kbt. rendelkezései az irányadók.

III.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSE

A.

A közbeszerzési eljárás lefolytatására jogosult szervezeti elemek

7. A KRSZKI érdekkörében felmerülő – a hatályos uniós értékhatárt el nem érő becsült értékű – közbeszerzési eljárások lefolytatására a KRSZKI igazgatója (a továbbiakban: Igazgató) jogosult.
8. Az ajánlatkérő akkor indíthatja meg a közbeszerzési eljárást, ha egyrészt a beszerzés nem biztosítható a büntetés-végrehajtási szervezet részéről a központi államigazgatási szervek és a rendvédelmi szervek irányában fennálló egyes ellátási kötelezettségek keretében, beszerzendő termék vagy szolgáltatás megrendelés nem tartozik a kormányzati kommunikációs feladatok ellátását biztosító kommunikációs szolgáltatások és az azokhoz kapcsolódó termékek körébe, másrészt rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi

fedezettel, vagy az arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll.

9. Az eljárás megindítását megelőzően a fedezet meglétének igazolása, és annak a közbeszerzési dokumentáció részeként való csatolása szükséges.

B.

Közbeszerzési terv elkészítése, módosítása, az egybeszámítási kötelezettség teljesítése

10. A közbeszerzési terv elkészítésére a Kbt. 42. §-a az irányadó.
11. Az egybeszámítási kötelezettségre tekintettel a közbeszerzési tervnek tartalmaznia kell a tárgyévre tervezett közbeszerzéseket, azok időbeni és pénzügyi ütemezését.
12. A közbeszerzési terv mintaokmányát az intézkedés *1. számú melléklete* tartalmazza.
13. A közbeszerzési terv elkészítéséért a KRSZKI gazdasági igazgatóhelyettese (a továbbiakban: Gazdasági Igazgatóhelyettes) a felelős. A közbeszerzési tervét a Gazdasági Igazgatóhelyettesnek alá kell írnia, majd az Igazgató részére jóváhagyásra fel kell terjesztenie.
14. A beszerzést kezdeményező feladata a beszerzési érték meghatározása, amelynek alapján a Gazdasági Igazgatóhelyettes felelős a Kbt. 19. § (1)-(5) bekezdéseiben foglalt egybeszámítási kötelezettség teljesítéséért.
15. A módosítást a közbeszerzési eljárás kezdeményezésére jogosult vezető kezdeményezheti. A módosítás végrehajtására a 10-14. pontokban foglaltak irányadók.
16. A már megküldött terv időközbeni változása esetén is a jelen rendelkezések szerint kell eljárni. A Gazdasági Igazgatóhelyettes a közbeszerzési tervet a közbeszerzésekért felelős miniszternek (a továbbiakban: miniszter) megküldi, a módosításról és annak indokairól a miniszter részére 3 munkanapon belül tájékoztatást ad a 320/2015. (X.30.) Korm. rendelet 23. § (1) bekezdése alapján.

C.

Előzetes összesített tájékoztató

17. Előzetes összesített tájékoztató [Kbt. 38. §] kiadását a közbeszerzés kezdeményezésére jogosult vezető kezdeményezheti, azt a Kbt. 38. § (3)-(4) bekezdésében meghatározott módon kell közzé tenni.
18. Az előzetes összesített tájékoztató elkészítéséről és Közbeszerzési Hatósághoz történő megküldéséről a Gazdasági Igazgatóhelyettes dönt.
19. A KRSZKI éves beszerzéseiről a Gazdasági Igazgatóhelyettes készíti el és teszi közzé az előzetes összesített tájékoztatót, a közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről szóló 44/2015. (XI.2.) MvM rendeletben [továbbiakban: 44/2015. (XI.2.) MvM rendelet] meghatározottak szerint.

D.**Éves statisztikai összegezés**

20. Az éves statisztikai összegezés elkészítése a Gazdasági Igazgatóhelyettes feladata. Az éves statisztikai összegezést az Igazgató hagyja jóvá és küldi meg a Közbeszerzési Hatóságnak.
21. A 320/2015. (X.30.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó beszerzésekről a 320/2015. (X.30.) Korm. rendelet 23. § (3) bekezdése alapján az MvM felé június 30-ig és december 31-ig teljesítendő adatszolgáltatás a Gazdasági Igazgatóhelyettes feladata.
22. A 320/2015. (X.30.) Korm. rendelet 6. § (5) bekezdésben előírt – a nettó nyolc millió forintot el nem érő becsült értékű, a miniszter előzetes hozzájárulása nélkül indított versenyújranyítás és konzultáció, valamint közvetlen megrendelésekről szóló – adatszolgáltatás a Gazdasági Igazgatóhelyettes feladata.

IV.**A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSBAN RÉSZTVEVŐ SZEMÉLYEK
ÉS A FELELŐSSÉG RENDJE****A.****A döntéshozó**

23. A döntéshozó:

- a) A Gazdasági Igazgatóhelyettes javaslata alapján írásban kijelöli a bíráló bizottság tagjait és a szakértőket (4. számú melléklet);
- b) dönt hivatalos közbeszerzési tanácsadó, ill. külső szakértő bevonásáról;
- c) dönt az eljárás eredményéről;
- d) aláírja az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezést;
- e) jóváhagyja a bizottság által véglegesített ajánlati/résztvételi felhívást és ajánlati dokumentációt;
- f) dönt az esetleges békéltetési eljárás megindításáról, illetve az abban való résztvételtől;
- g) ellátja az egyéb hozzá rendelt feladatokat;
- h) aláírja a szerződést.

B.**A Gazdasági Igazgatóhelyettes**

24. A Gazdasági Igazgatóhelyettes közbeszerzéssel kapcsolatos feladatai:

- a) irányítja a KRSZKI közbeszerzéseit;
- b) meghatározza és biztosítja a jóváhagyott beszerzések pénzügyi fedezetét;
- c) javaslatot tesz a közbeszerzési eljárás bíráló bizottságának tagjaira és a hivatalos közbeszerzési tanácsadó eljárásba történő bevonására;
- d) dönt az előzetes összesített tájékoztató elkészítéséről és Közbeszerzési Hatósághoz történő megküldéséről;
- e) irányítja a KRSZKI közbeszerzéseit.

A Gazdasági Igazgatóhelyettes felelős az ajánlatok értékeléséért.

C.**A közbeszerzés kezdeményezője**

25. A KRSZKI érdekkörében felmerülő közbeszerzési eljárás kezdeményezésére az Igazgató, a KRSZKI Oktatási Igazgatóhelyettese, a Gazdasági Igazgatóhelyettes, a KRSZKI titkárság-vezetője jogosult. A kezdeményezésre javaslatot tenni a KRSZKI állományából bárki jogosult.
26. A közbeszerzés kezdeményezője felelős a műszaki szakmai tartalom meghatározásáért.
27. A közbeszerzés kezdeményezője szolgálati jegyen terjeszti elő az eljárás megindítására irányuló javaslatát az Igazgató részére. A közbeszerzési eljárás előkészítése az Igazgató szolgálati jegyre rávezetett engedélyével indul meg.
28. A közbeszerzési eljárást kezdeményező szolgálati jegynek kötelezően tartalmaznia kell:
- a közbeszerzési eljárás megindítására vonatkozó szövegszerű javaslatot;
 - az előzetes információk alapján megállapított várható nettó bekerülési összeget, amely a közbeszerzés becsült értéke;
 - a pénzügyi fedezet biztosításának lehetséges módját, valamint az erre tett konkrét javaslatot, a kiadási előirányzat megjelölésével;
 - az eljárási típusra vonatkozó javaslatot (külön kitérve arra, ha a beszerzést európai uniós pályázati forrásból tervezik megvalósítani);
 - a beszerzés javasolt végrehajtási időpontját;
 - szolgáltatás-megrendelés esetén a szerződés tervezett időtartamát;
 - a beszerzés szakmai indokolását, amelynek a közbeszerzési terv módosítását igénylő esetben a beszerzés esetleges elmaradásának várható következményeire is ki kell térnie;
 - nyilatkozatot arra vonatkozóan, hogy a beszerzés nem biztosítható a büntetés-végrehajtási szervezet részéről a központi államigazgatási szervek és a rendvédelmi szervek irányában fennálló egyes ellátási kötelezettségek keretében.

D.**Az eljárásért felelős személy (bizottság elnökének) feladatai**

29. Az eljárásért felelős személy a Gazdasági Igazgatóhelyettes.
30. Az eljárásért felelős személy:
- intézkedik a közbeszerzési igénnyel kapcsolatos helyzet-, illetve piacfelmérés elvégzése és ennek alapján az eljárás becsült értékének meghatározása iránt;
 - beszerzi a pénzügyi fedezet meglétéről szóló írásos nyilatkozatot;
 - a KRSZKI nevében eljáró és az eljárásba bevont személyek rendelkezésére bocsát minden, az eljárás lefolytatásához szükséges tény, adatot és információt, valamint intézkedik az ajánlati dokumentáció összeállításához szükséges műszaki leírás elkészítése iránt, valamint a műszaki tartalom véglegesítését követően műszaki szempontból felülvizsgálja és jóváhagyja a kész műszaki dokumentációt;
 - meghatározza az eljárás bírálati szempontjait;
 - intézkedik az ajánlati dokumentáció felterjesztésére az Igazgató részére;
 - biztosítja az elbírálás pártatlanságát;
 - a bírálóbizottság javaslata alapján felterjeszti az eljárási cselekményekhez kapcsolódó döntési javaslatot a döntéshozó részére;

- h) intézkedik minden, az eljárás eredményes lefolytatásához szükséges feltétel biztosítására;
- i) jogorvoslati eljárás esetén a döntéshozót haladéktalanul tájékoztatja.

E.

Az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyek (bizottsági tagok) főbb feladatai, kijelölésük feltételei

31. Az ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyek gyakorolják a Kbt. és jelen Szabályzat, valamint a költségvetési szervek képviseleti jogosultságáról szóló jogszabályok keretei között.
32. A bírálóbizottsági tagok egyike a bírálóbizottság elnöke.
33. A bírálóbizottság tagjai az eljárásért felelős személy vezetésével és az eljárásba bevont szakértők közreműködésével
 - a) a közbeszerzési eljárás előkészítése és az ajánlattételi időszak során:
 - aa) meghatározzák a közbeszerzési eljárás lefolytatása során irányadó eljárási rendet;
 - ab) meghatározzák az eljárás típusát és lefolytatásának módját;
 - ac) meghatározzák az ajánlattevőkkel/alvállalkozókkal/erőforrást nyújtó szervezettel szemben támasztott pénzügyi, gazdasági, valamint műszaki és szakmai alkalmassági feltételeket, továbbá a kizáró okokat, és mindezek igazolásának módjait;
 - ad) meghatározzák a hiánypótlás rendjét;
 - ae) kidolgozzák és véglegesítik az eljárás bírálati szempontját;
 - af) az összességében legelőnyösebb bírálati szempont esetén meghatározzák a részszerzőpontokat, azok súlyszámát, az ajánlatok részszerzőpontok szerinti tartalmi elemeinek értékelése során adható pontszám alsó és felső határát, valamint az értékelés módszerét a Kbt. rendelkezései alapján;
 - ag) kidolgozzák és véglegesített formájában elfogadják az ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívást, továbbá a szerződéstervezetet, valamint összeállítják és elfogadják a teljes közbeszerzési dokumentációt;
 - ah) elfogadják a közbeszerzéssel kapcsolatos bejelentési, adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésével összefüggésben összeállított dokumentumokat (monitoring adatlap, kötelezettségvállalás bejelentése a kincstár felé);
 - ai) megválaszolják az ajánlattevők által feltett szakmai kérdéseket, teljesítik a kiegészítő tájékoztatást;
 - aj) részt vesznek a helyszíni konzultáció keretében nyújtott kiegészítő tájékoztatón, választ adnak az ott felmerülő szakmai kérdésekre.
 - b) az ajánlatok benyújtását követően:
 - ba) részt vesznek a bontási eljárásban;
 - bb) végrehajtják az ajánlatok, illetve – a két szakaszból álló eljárásoknál – a részvételi jelentkezések értékelését, minősítését;
 - bc) tárgyalásos eljárásban lefolytatják a tárgyalásokat;
 - bd) megállapítják az ajánlatok érvényességét, illetve érvénytelenségét;
 - be) a bírálóbizottsági tagok egyénileg elvégzik az érvényes ajánlatok bírálatát, ezt követően közös döntési javaslatot készítenek az eljárás nyertesének megállapítására;

- bf) döntési javaslatot készítenek a döntéshozó felé az ajánlat érvénytelenségének megállapítására, az ajánlattevő kizárására, az eljárás eredménytelenségének megállapítására;
- bg) elfogadják a Kbt. által meghatározott közzétételi kötelezettség teljesítésével összefüggésben készült tájékoztatókat és egyéb hirdetményeket.
34. A Kbt. 25. § (6) bekezdésében előírtak alapján az ajánlatkérő nevében eljáró személyek, illetve mindazon személyek, akik az adott közbeszerzési eljárás egyes szakaszaiban részt vesznek, írásbeli összeférhetlenségi nyilatkozatot kötelesek tenni. A nyilatkozatnak tartalmaznia kell, hogy az érdekelt gazdálkodó szervezet vagy a vele bármilyen jogviszonyban álló természetes vagy jogi személy az eljárásban, mint ajánlattevő/jelentkező/pályázó/alvállalkozó nem vesz részt, illetve a nyilatkozattevővel szemben a Kbt.-ben meghatározott összeférhetlenségi ok nem áll fenn. Ennek hiányában az adott személy az eljárásba nem vonható be. A nyilatkozatmintát az intézkedés *3. számú melléklete* tartalmazza.
35. Az összeférhetlenségi nyilatkozatot valamennyi, az eljárásban résztvevő személyre vonatkozóan csatolni kell az adott közbeszerzési eljárás irataihoz.
36. A bizottság akkor határozatképes, ha tagjainak fele, de legalább három tag személyesen vagy helyettese útján jelen van a bizottsági ülésen. A szakvélemény és döntési javaslat elfogadásához a bizottsági tagok többségének támogató szavazata szükséges.
37. A bírálóbizottság tagjainak kijelöléséhez jelen intézkedés 4. számú mellékletét szükséges alkalmazni. A megbízólevélben a bírálóbizottság tagjainak név szerinti helyettesítéséről is rendelkezni kell. A helyettesként megjelölt személynek meg kell felelnie a helyettesítendő személyre vonatkozó követelményeknek.
38. A bírálóbizottsági ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben rögzíteni kell az eljárással kapcsolatban felmerült javaslatokat, a bizottsági munkát meghatározó eljárási cselekményeket, döntéseket, a jegyzőkönyvben az ülésen résztvevő szakértőknek a felmerült javaslatokkal, illetve döntésekkel összefüggő szakmai véleményét, illetve az eljárási cselekmények lefolytatásáról alkotott észrevételeit, szakvéleményét.
39. A bizottsági üléseken résztvevőkről – bizottsági tagok, külső szakértők, meghívottak – jelenléti ívet kell vezetni. A jelenléti ív mintáját az intézkedés *5. számú melléklete* tartalmazza.
40. A bizottság tagjai az ajánlatok szakmai tartalmának értékelése során nem utasíthatók, álláspontjukat önállóan, kizárólag szakmai ismereteik, az általánosan elfogadott szakmai szokások figyelembevételével, az ajánlati felhívásban megadott szempontok és pontrendszer alapján alakítják ki.
41. A tagok indokolással ellátott egyéni bírálati lapjai (amennyiben az adott eljárás során készül ilyen), továbbá az ajánlatokról készült, a bizottság által jóváhagyott és hitelesített értékelési táblázat a jegyzőkönyv részét képezi. A bírálati lap mintaokmányát a *6. számú melléklet* tartalmazza.
42. A bizottság működése az eredményesen lezárult közbeszerzés alapján a döntéshozó döntésének eredményeként létrejött szerződéskötésig, vagy az ajánlati felhívás visszavonásáig, illetve a határozattal eredménytelenné nyilvánított eljárás befejezésének időpontjáig tart.

43. Amennyiben a közbeszerzés tárgya, jellege, bonyolultsága indokolja, az ajánlatok minősítésére több szakmai bizottság (bontási, bírálói) is létrehozható. Több szakmai bizottság kijelölése, működése esetén a feladatokat ezen fejezet előírásai szerint kell végrehajtani. A kijelölőnek rendelkeznie kell a bizottságok tevékenységének hatáskörére, felelősségére, a kapcsolattartás, együttműködés rendjére vonatkozóan.

F.

Az eljárás titkárának kijelölése és feladatai

44. A közbeszerzési eljárás során keletkező dokumentumok megőrzésével kapcsolatos szabályokat a Rendőrség Iratkezelési Szabályzatáról szóló 59/2008. (OT 31.) ORFK utasítás (továbbiakban: Iratkezelési Szabályzat) tartalmazza.
45. Az eljárás titkárának rendelkeznie kell közbeszerzési referensi szakképesítéssel vagy szerepelnie kell a Közbeszerzési Hatóság által vezetett felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadók névjegyzékben.
46. Az eljárás titkára a bírálóbizottság tagjaként szavazati joggal vesz részt a bizottság munkájában, amelynek tényét a megbízólevélben kell meghatározni.
47. A titkár feladata:
- a) valamennyi eljárási cselekmény határidőben történő végrehajtása és dokumentálása (pl. jegyzőkönyv vezetése, az ajánlati felhívások és a monitoring adatlapok felterjesztése);
 - b) az ajánlati felhívás és dokumentáció összeállítása, sokszorosítása, az ajánlattevők részére történő rendelkezésre bocsátása, részükre történő átadása;
 - c) az ajánlati felhívásban és a Kbt.-ben előírt határidők betartása;
 - d) a bírálóbizottsági ülések, tárgyalások megszervezése;
 - e) jegyzőkönyv, emlékeztető elkészítése;
 - f) hiánypótlásról, érvénytelenítésről, alkalmatlanságról szóló tájékoztatók, ajánlattevői kérdésekre adott válasz megküldése;
 - g) kiegészítő tájékoztatás megküldése, helyszíni konzultáción a jegyzőkönyv elkészítése;
 - h) az ajánlatok átvétele, bontásának, bírálatának megszervezése, bontási eljárás lefolytatása;
 - i) az ajánlatok olyan szempontú vizsgálata, hogy azok közbeszerzési szempontból megfelelnek-e az ajánlattételi felhívásban és a dokumentációban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek;
 - j) az ajánlatok ellenőrzése, különös tekintettel a részvételi/ajánlattételi felhívásban meghatározott alkalmassági és egyéb feltételek igazolására szolgáló okmányok eredetiségére, illetőleg a másolatok és az előzőekben felsoroltak megfelelőségére;
 - k) az ajánlat érvényességének közbeszerzési szempontból történő vizsgálata;
 - l) a hiánypótlással kapcsolatos dokumentációs és adminisztratív feladatok ellátása;
 - m) az eredményhirdetés megszervezése, lebonyolítása;
 - n) az eljárás során keletkezett dokumentumoknak a Iratkezelési Szabályzatában meghatározott iktatószámmal való ellátása, az elektronikus ügykezelési rendszerben történő rögzítése, archiválása;
 - o) a közbeszerzési eljárási iratanyag egységes kezelése és nyilvántartása, eljárásonkénti iratdosszié felfektetése, az eljárás befejezése után az összeállított iratcsomag irattárban történő elhelyezése, az irattárba történő leadás időpontjáig az iratcsomag megőrzése;
 - p) a teljes közbeszerzési dokumentáció szövegszerkesztési feladatainak, valamint az előírt közzétételi feladatok végrehajtása;
 - q) a bírálóbizottsági munka befejezését követően a szerződés teljesítésével, valamint esetleges módosításával összefüggő tájékoztatók, összegzés elkészítése, megküldése;

- r) a szükséges hirdetések, illetve dokumentumok Közbeszerzési Hatóság részére történő megküldése;
- s) a Kbt.-ben meghatározott dokumentumok honlapon történő közzététele érdekében azoknak az ORFK Hivatal Szóvivői Iroda részére történő megküldése;
- t) az eljárás lefolytatásához szükséges környezeti feltételek biztosítása;
- u) a 320/2015. (X.30.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdése szerinti szabályossági tanúsítvány kiállításának kezdeményezése.
- v) A közbeszerzéshez kapcsolódó közérdekű adatok közzétételre alkalmas formátumban való eljuttatásáért az adatközlő részére.

G.

Közgazdasági Osztályvezető

48. A Közgazdasági Osztályvezető feladatai:

- a) költségvetési fedezet biztosítása;
- b) a szerződés jogszerű teljesítése alapján az ellenérték átutalása;
- c) a szerződést pénzügyi ellenjegyzéssel látja el.

H.

A KRSZKI jogtanácsosa

49. A Gazdasági Igazgatóhelyettes a szerződés tervezetét véleményezésre megküldi a jogtanácsos számára.

50. A KRSZKI jogtanácsosa által kijelölt jogtanácsos feladatai:

- a) dokumentumok és a szerződéstervezet véleményezése;
- b) a szerződéstervezet véglegesítése, eredményes pályázat esetén jogi ellenjegyzéssel történő ellátása;
- c) jogi háttér biztosítása.

I.

Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó alkalmazása, feladatai

51. A döntéshozó indokolt esetben a felhívás és a dokumentáció előkészítésébe, illetőleg saját választása szerint a közbeszerzési eljárás további lefolytatásába a Közbeszerzési Hatóság által vezetett névjegyzékben szereplő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót vonhat be. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóval szemben érvényesíteni kell az ajánlatkérő nevében eljáró, az ajánlatkérő által a közbeszerzési eljárásba bevont személyekkel szemben meghatározott összeférhetlenségi követelményeket.

52. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása során köteles a közbeszerzési szakértelmet biztosítani.

J.

A külső megbízott személy vagy szervezet feladatai

53. Az ajánlatkérő a beszerzéseinek szakszerű lefolytatása érdekében megbízott személyt vagy szervezetet kérhet fel, hogy a közbeszerzési eljárások során a KRSZKI, mint ajánlatkérő nevében eljárjon.

54. A megbízott személynek, illetve szervezetnek – a közbeszerzés tárgyával összefüggő szakmai szakértők kivételével – meg kell felelnie a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóval szemben támasztott, a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó tevékenység feltételét képező közbeszerzési gyakorlatra és annak igazolására vonatkozó, a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadók előzetes regisztrációjáról szóló 46/2015. (XI.2.) MvM rendeletben meghatározott követelményeknek.
55. A megbízott feladatát és kötelezettségeit a KRSZKI-val kötött szerződésben, részletesen meg kell határozni a kötelezettségvállalási szabályok figyelembevételével.
56. A KRSZKI által, saját hatáskörben a Rendőrség Beszerzési Szabályzatáról szóló 12/2012. (VII. 30.) ORFK utasítás 12. pontjában felsorolt közbeszerzési eljárások bonyolíthatók le.”

V.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSÉNEK ÉS LEFOLYTATÁSÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

Az ajánlatok, illetve részvételi jelentkezések elbírálása

57. Az ajánlatok/részvételi jelentkezések elbírálását a bírálóbizottság a titkár közreműködésével és a bírálóbizottság munkáját támogató szakértők szakmai véleményére alapozva végzi, a Kbt. rendelkezései szerint.
58. A bírálóbizottság munkáját támogató szakértők kötelesek szakmai véleményt nyilvánítani a szakterületüket érintően, a közbeszerzési eljárásban történő döntések meghozatala érdekében.
59. A bírálóbizottság tagja és a döntéshozó a szakértő véleményéhez nincs kötve. A szakértő véleményét, javaslatát, illetve az attól eltérő álláspontokat a bírálóbizottság tevékenységéről készült jegyzőkönyvben szövegszerűen rögzíteni kell.
60. Amennyiben a bírálóbizottság tagja a szakértő(k) véleményével nem ért egyet, a bírálatában köteles az erre vonatkozó véleményét rögzíteni, az eltérő álláspontját kidolgozni, illetve indokolni.

VI.

KÖZPONTOSÍTOTT KÖZBESZERZÉSEK

A központosított közbeszerzés

61. A központosított közbeszerzés szabályait a Kbt. 31. §-a, valamint a 168/2004. (V.25.) Korm. rendelet tartalmazza.
62. A központosított közbeszerzések esetében a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság felé irányuló adatszolgáltatási köteletség teljesítése érdekében a 2. számú mellékletet a központi beszerzési körbe tartozó kiemelt termékekre vonatkozóan a közbeszerzési tervtől függetlenül is ki kell tölteni és meg kell küldeni.

63. A központosított közbeszerzések esetében a 168/2004. (V.25.) Korm. rendelet alapján a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóságnak kell megküldeni a közbeszerzési tervet.

VII.

A KÖZBESZERZÉSEK ELLENŐRZÉSE

64. A KRSZKI belső ellenőre és a Belügyminisztérium Ellenőrzési Szolgálat vezetője ellenőrzi a közbeszerzési eljárásokat, az azok alapján létrejött szerződéseket, kötelezettségvállalásokat.
65. A beszerzési eljárás lefolytatása során az alábbi személyek felelősek a munkafolyamatba épített előzetes és utólagos ellenőrzés végrehajtásáért:
- az eljárást lefolytató szervezet vezetője;
 - a beszerzésben érdekelt szervezet vezetője a műszaki követelmények összeállítása és az eljárás műszaki megfelelése vonatkozásában;
 - a bizottság elnöke a bizottság munkájának vonatkozásában.

VIII.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

66. Az intézkedés 2016. március 11-én lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a 10/2012. ált. számon, 2012.09.11-én kiadott Közbeszerzési Szabályzat hatályát veszti.
67. Jelen intézkedés rendelkezéseit az érintett személyi állománnyal ismertetni kell.
68. Az intézkedést a hatályba lépését követően kezdeményezett eljárásokra kell alkalmazni.



Hollósi Gábor
Hollósi Gábor r. ezredes
 rendőrségi főtanácsos
 igazgató

Melléklet:

1. sz.: Közbeszerzési terv mintaokmány.
2. sz. Melléklet a 20 . évi közbeszerzési tervhez az országosan kiemelt termékek közbeszerzésének vonatkozásában.
3. sz. Összeférhetlenségi nyilatkozat.
4. sz. Bizottsági tag megbízása.
5. sz. Jelenléti ív bizottság üléséről.
6. sz. Bírálati lap.

Melléklet a 20 . évi közbeszerzési tervhez az országosan kiemelt termékek közbeszerzésének vonatkozásában**Költségvetési szerv megnevezése:**

Sorszám	Országosan kiemelt termékek megnevezése	Betűjel és számkombináció	Becsült nettó érték (eFt)	Felelős

Kelt:

vezető aláírása

3. számú melléklet a 5 /2016. (03.11.) KRSZKI intézkedéshez

NYILATKOZAT

Név:.....

Lakóhely:.....

Személyazonosító igazolvány száma:

A Körmendi Rendészeti Szakközépiskola alábbiakban megjelölt közbeszerzési eljárásában, mint az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személy kijelentem, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 25. §-ban foglalt összeférhetlenségi körülmények nem állnak fenn.

Egyúttal kijelentem, hogy a fenti összeférhetlenségi körülmények a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) 8:1. § (1) bekezdés 2. pontjában meghatározott hozzátartozómmal kapcsolatban sem állnak fenn.

A közbeszerzési eljárás megjelölése:

.....

Kijelentem, hogy bármely ajánlat kedvező elbírálásában érdekelve nem vagyok. Tudomásul veszem, hogy amennyiben a fenti körben velem kapcsolatban érdekeltségi viszony a közbeszerzési eljárás tartama alatt merül fel, arról azonnal írásban az eljárásért felelős személyen keresztül tájékoztatom a döntéshozót és a továbbiakban nem veszek részt a bizottság munkájában.

Kijelentem továbbá, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során a tudomásomra jutott a Ptk. 2:47. § (1) bekezdésében meghatározott üzleti titkot megőrzöm.

Körmend, 201 .

.....
 aláírás

Szig.szám:
 Lakcím :
 Telefon :
 Telefax :
 E-mail :

4. számú melléklet a 5 /2016. (03.11.) KRSZKI intézkedéshez

Szám:

MEGBÍZÁS

A Körmenyi Rendészeti Szakközépiskola Közbeszerzési Szabályzatáról szóló .../2016. (. .) intézkedés alapján megbízom, (név, rendfokozat, beosztás szolgálati hely,) hogy a közbeszerzési eljárás lefolytatása során szakértelmével segítse az eljárás jogszabályoknak megfelelő lefolytatását.

Az eljárás jellege:

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény fejezet szerinti, értékhatárt elérő értékű közbeszerzési eljárás/a ... Korm. rendelet szerinti beszerzési eljárás.

Az eljárás tárgya:

-

Helyettesítés:

távolléte esetén teljes jogkörrel helyettesíti.

Jelen megbízás a közbeszerzési eljárás lefolytatásáig vagy az eljárások visszavonásáig van hatályban.

.....

.....
vezető

6. számú melléklet a 5 /2016. (03.11.) KRSZKI intézkedéshez

BÍRÁLATI LAP

a tárgyú,
..... számú, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvényrésze szerint
lefolytatott közbeszerzési eljáráshoz

Érvénytelen ajánlatok és indokolás

.....
.....

Érvényes ajánlatok:

Az ajánlatok eredeti példányának-, illetve az indoklás, magyarázatok vizsgálata alapján az alábbi ajánlatok érvényesek:

.....
.....

Szöveges indoklás a bírálathoz:

.....
.....

Az ajánlatok bírálata eredményeként az alábbiakat javaslom a döntéshozó részére felterjeszteni:

1.) Az eljárást (a részek vonatkozásában) nyilvánítsa eredményesnek.

2.) hirdettesse ki nyertesnek:

.....
.....(ajánlattevő neve, címe, ajánlati ár megjelölése)

3.) hirdettesse ki a nyertes ajánlatot követő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek:

.....
.....(ajánlattevő neve, címe, ajánlati ár megjelölése)

A megajánlott összegek (bruttó ajánlati ár összesen) megfelelnek az ajánlatkérő részéről rendelkezésre álló anyagi fedezet mértékének.

4.) Az eljárást (a részek vonatkozásában) nyilvánítsa eredménytelennek.

Kelt:

Körmend, 201 .

.....
Bizottság elnöke/tagja



KÖRMENDI RENDÉSZETI SZAKKÖZÉPISKOLA

ELŐTERJESZTÉS

a Körmenyi Rendészeti Szakközépiskola Közbeszerzési Szabályzatának kiadásához

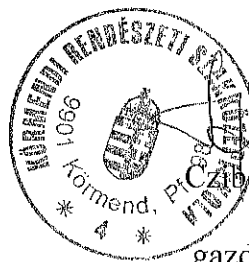
A Körmenyi Rendészeti Szakközépiskola közbeszerzési tevékenységére vonatkozó normatív rendelkezéseket a Körmenyi Rendészeti Szakközépiskola igazgatójának 10/2012. (09.11.) intézkedésével kiadott, a Körmenyi Rendészeti Szakközépiskola Közbeszerzési Szabályzata (a továbbiakban: Közbeszerzési Szabályzat) határozta meg. 2015. november 1-jén hatályba lépett a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Közbeszerzési törvény), valamint a kapcsolódó jogszabályok és a 2014. október 10-én hatályba lépett, a Nemzeti Kommunikációs Hivatalról és a kormányzati kommunikációs beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 247/2014. (X.1.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 247/2014. (X.1.) Korm. rendelet] szükségessé tették az új jogszabályok szerinti Közbeszerzési Szabályzat kidolgozását.

Az új Közbeszerzési Szabályzat alapvetően a Körmenyi Rendészeti Szakközépiskola régi Közbeszerzési Szabályzata alapján készült, az új Közbeszerzési törvény és a hozzá kapcsolódó jogszabályok alapján. Új elemként jelenik meg a tervezetben a 247/2014. (X.1.) Korm. rendelet rendelkezéseinek átültetése.

A Közbeszerzési Szabályzat kiadására a felhatalmazást a Közbeszerzési Törvény 27.§ (1) bekezdése adja meg.

A fentiek alapján javaslom a Körmenyi Rendészeti Szakközépiskola Közbeszerzési Szabályzatáról szóló KRSZKI intézkedés-tervezet koordinációját.

Szombathely, 2016. március 03.



Czibók Károly r. mk. ezredes
rendőrségi tanácsos
gazdasági igazgatóhelyettes