



Száma: 519 /2013

ELŐTERJESZTÉS
Mátészalka Város Önkormányzat Képviselő-testületéhez

Mátészalka Város Önkormányzata
Közbeszerzési Szabályzatának elfogadásáról

Tisztelt Képviselő Testület!

2013. július 1. napján hatályba lépett a közbeszerzésekről szóló törvény és egyes a közbeszerzéseket szabályozó rendeletek módosítása, melynek következtében indokoltá vált az önkormányzat általános közbeszerzési szabályzatának felülvizsgálata.

A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény módosításáról intézkedő 2013. évi CXVI. törvény (a továbbiakban: Kbt. módosítás) az eljárások egyszerűsítését, gyorsítását helyezte előtérbe, illetőleg az uniós joggal való nagyobb összhang megteremtése a célja.

A Kbt. módosítás átvette az uniós szabályozást az építési beruházás fogalma és az egybeszámítási szabályok értelmezése vonatkozásában.

2013. november 1. napjától létrejött a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázis abból a célból, hogy ezen a felületen kerüljön sor a közbeszerzési eljárások adatainak, dokumentumainak közzétételére az ajánlatkérők honlapjai helyett.

A részajánlat-tétel biztosítása lehetőségként került szabályozásra. Pontosításra került a kiegészítő tájékoztatás -kérés, az alkalmasság igazolása során a más szervezet kapacitására támaszkodás, a hiánypótlás biztosításának szabályai, az üzleti titok fogalma és a keretmegállapodásos eljárás szabályozása is.

Az ajánlati/ ajánlattételi dokumentáció vételárát – amennyiben van – csak az eljárás nyertesének, visszalépése estén az írásbeli összegezésben megjelölt második helyezettnek kell csak megfizetnie.

A Kbt. módosítás könnyíti az ajánlattevők adminisztrációs terheit azáltal, hogy csak egy papír alapú ajánlat benyújtása kötelező, és egy elektronikus másolati példány benyújtása írható elő.

A bontási eljárás során a rendelkezésre álló anyagi fedezet összege mellett ismertetni kell a közbeszerzés becsült értékét is.

Korrigálásra került a kizáró okok sora, valamint nemzeti eljárásrendben a kivételi kör is.

Az aránytalanul alacsony ár vizsgálatát ismét a becsült értékhez és nem a rendelkezésre álló anyagi fedezet összegéhez mérten kell elvégezni.

Lényeges változás, hogy a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 122. § (7) bekezdés a) pontja szerinti hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárásban az egyenlő bánásmód elvének megfelelően megszűnik a mikro,- kis és középvállalkozások kizárólagos részvételi joga.

A Kbt. módosítás nemzeti eljárásrendben új eljárásként - a 2011. év előtti szabályozáshoz hasonlóan - bevezeti a Kbt. 122/A. § szerinti tárgyalás nélküli eljárást, melynek ajánlattételi határideje minimum 15 nap, továbbá a Kbt. Második Részében foglalt szabályok által nem kötött eljárási szabályok kialakítását már építési beruházások esetén is engedélyezi.

A szerződést biztosító mellékkötelezettségek mértékének alapja, a szerződésmódosítás szabályozása pontosításra került.

A biztosítható tartalékkeret mértéke 5 %-ról 10 %-ra módosult, az előleg maximális összege 10 millió Ft-ról 68 millió Ft-ra változott.

A fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő Testületet, hogy az előterjesztés mellékletét képező Közbeszerzési Szabályzatot megtárgyalni és elfogadni szíveskedjen.

Mátészalka, 2013. október 29.



Szabó István
polgármester

HATÁROZAT-TERVEZET
MÁTÉSZALKA VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
../2013. (.....) számú Határozata

Mátészalka Város Önkormányzata
Közbeszerzési Szabályzatának elfogadásáról

A KÉPVISELŐ TESTÜLET

- 1./ **Mátészalka Város Önkormányzata** Közbeszerzési Szabályzatát a mellékletben található formában és tartalommal jóváhagyja.
- 2./ A 31 / 2012. (III.29.) Kt. számú határozattal elfogadott Közbeszerzési Szabályzatot 2013. november 28-tól hatályon kívül helyezi.

Határidő: 2013. november 28.

Felelős: Szabó István polgármester

Mátészalka, 2013. november.

.....

Szabó István
polgármester

.....

Dr. Takács Csaba
jegyző

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

A közpénzek ésszerű és hatékony felhasználása és nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében Mátészalka Város Önkormányzata Képviselő-testülete az alábbi közbeszerzési szabályzatot alkotja:

I. FEJEZET

A közbeszerzési szabályzat célja

Jelen szabályzat célja, hogy a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 22. § (1) bekezdésének megfelelően meghatározza Mátészalka Város Önkormányzatának és Polgármesteri Hivatalának közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét. A szabályzat rendelkezéseit a Kbt. szabályaival együtt és azokkal összhangban kell alkalmazni. Amennyiben valamely kérdéstről a szabályzat nem rendelkezik a Kbt. rendelkezései az irányadók.

II. FEJEZET

Értelmező rendelkezések

1. Ajánlatkérő: a Kbt. 6.§-ában meghatározott szervezetek, amennyiben a beszerzéseik értékhatára eléri vagy meghaladja a közösségi vagy nemzeti értékhatárokat.

2. Ajánlattevő: az a gazdasági szereplő, aki (amely) a közbeszerzési eljárásban ajánlatot nyújt be.

3. Részvételre jelentkező: az a gazdasági szereplő, aki (amely) a több szakaszból álló közbeszerzési eljárás első, részvételi szakaszában részvételi jelentkezést nyújt be.

4. *alvállalkozó*: az a gazdasági szereplő, aki (amely) a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés teljesítésében az ajánlattevő által bevontan közvetlenül vesz részt, kivéve
a) azon gazdasági szereplőt, amely tevékenységét kizárólagos jog alapján végzi,
b) a szerződés teljesítéséhez igénybe venni kívánt gyártót, forgalmazót, alkatrész- vagy alapanyag szállítót,
c) építési beruházás esetén az építőanyag-szállítót.

5. Közbeszerzés: közbeszerzési eljárást az ajánlatkérőként meghatározott szervezetek visszatérő szerződés megkötése céljából kötelesek lefolytatni megadott tárgyú és értékű beszerzések megvalósítása érdekében.

6. Kötelezettségvállaló: az önkormányzat beszerzései tekintetében a Képviselő-testület nevében eljáró polgármester, a polgármesteri hivatali beszerzések esetén a jegyző.

7.Közbeszerzési eljárás megindítására jogosultak köre: önkormányzati beszerzés esetén a Képviselő-testület, gyorsított eljárásban , hirdetmény közzététele nélkül indított tárgyalásos, és a Kbt 112/A § szerinti tárgyalás nélküli eljárásban a polgármester, a polgármesteri hivatali beszerzések tekintetében a jegyző.

8.Megfelelő szakértelem: a közbeszerzési eljárás előkészítésében, lebonyolításában olyan személyek vehetnek részt, akik a feladat ellátásához szükséges megfelelő szakértelemmel rendelkeznek. Az ajánlatkérőként eljáró, illetőleg az eljárásba bevont szervezet csak akkor felel meg ezen követelményeknek, ha eleget tesz a Kbt. 22. § (3) bekezdésében megfogalmazott előírásoknak.

Jelen közbeszerzési szabályzat alkalmazása során megfelelő szakértelemnek minősül vagylagosan:

- közbeszerzési referens végzettség,
- közbeszerzési jogszabályok ismerete és legalább három éves szakmai gyakorlat,
- a beszerzés tárgyára vonatkozó, piaci, üzemeltetési ismeretek és tapasztalatok,
- jogi, pénzügyi, műszaki felsőfokú végzettség.

9.Nyílt eljárás: olyan egy szakaszból álló közbeszerzési eljárás, amelyben minden érdekelt gazdasági szereplő ajánlatot tehet.

10.Meghívásos eljárás: olyan, két szakaszból álló közbeszerzési eljárás, amelynek első, részvételi szakaszában az ajánlatkérő a részvételre jelentkezőnek a szerződés teljesítésére való alkalmasságáról vagy alkalmatlanságáról dönt. Az eljárás második, ajánlattételi szakaszában csak az ajánlatkérő által alkalmasnak minősített és ajánlattételre felhívott részvételre jelentkezők tehetnek ajánlatot. A meghívásos eljárásban nem lehet tárgyalni.

11.Tárgyalásos eljárás:

a) A hirdetmény közzétételevel induló tárgyalásos eljárás olyan, két szakaszból álló közbeszerzési eljárás, amelynek első, részvételi szakaszában az ajánlatkérő a részvételre jelentkezőnek a szerződés teljesítésére való alkalmasságáról vagy alkalmatlanságáról dönt, míg az eljárás második, ajánlattételi szakaszában az alkalmasnak minősített és ajánlattételre felhívott részvételre jelentkezőkkel tárgyal a szerződés feltételeiről.

b) A hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás olyan egy szakaszból álló közbeszerzési eljárás, amelyben az ajánlatkérő az ajánlattételre felhívott és alkalmasnak minősített ajánlattevőkkel tárgyal a szerződés feltételeiről.

12.Írásbeli, írásban: bármely, szavakból vagy számjegyekből álló kifejezési forma, amely olvasható, reprodukálható, és ilyen módon terjeszthető; tartalmazhat elektronikus úton továbbított és tárolt adatokat is, így különösen a levél, a távirat, valamint a távgépíron és telefax útján közölt nyilatkozat, továbbá a legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással ellátott elektronikus dokumentumba foglalt nyilatkozat.

13.Keretmegállapodás: meghatározott egy vagy több ajánlatkérő és egy vagy több ajánlattevő között létrejött olyan megállapodás, amelynek célja, hogy rögzítse egy adott időszakban közbeszerzésekre irányuló, egymással meghatározott módon kötendő szerződések lényeges feltételeit, különösen az ellenszolgáltatás mértékét, és ha lehetséges, az előírányzott mennyiséget.

14. Támogatás: a közbeszerzésre irányuló szerződés teljesítéséhez pénzeszköz vagy egyéb anyagi előny juttatása az ajánlatkérő részére, ide nem értve az adókedvezményt és a kezességvállalást.

15. Tervpályázat: olyan, külön jogszabályban részletesen szabályozott eljárás, amely lehetővé teszi az ajánlatkérő szerv számára - főként az építészeti és építés területén - egy olyan tervnek vagy tervrajznak a megszerzését, amelyet díjazásos vagy díjazás nélküli pályáztatás után egy bírálóbizottság választott ki;

16. Versenypárbeszéd: olyan közbeszerzési eljárás, amelyben az ajánlatkérő az általa – e törvényben előírtak szerint – kiválasztott részvételre jelentkezőkkel párbeszédet folytat a közbeszerzés tárgyának, illetőleg a szerződés típusának és feltételeinek pontos meghatározása érdekében, majd ajánlatot kér.

Egyéb, a közbeszerzési eljárásokban alkalmazandó fogalom-meghatározást úgy kell érteni és alkalmazni, ahogyan azt a Kbt. meghatározza.

III. FEJEZET

A közbeszerzési szabályzat alapelvei, hatálya és a közbeszerzés tárgyai

1. Alapelvek

A közbeszerzési eljárásban –ideértve a szerződés megkötését is – az ajánlatkérő köteles biztosítani, a gazdasági szereplő pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát átláthatóságát és nyilvánosságát. Az ajánlatkérőnek esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítani a gazdasági szereplők számára. A közbeszerzési eljárásokat a Kbt. maradéktalan betartásával, az abban megfogalmazott alapelvek (Kbt. 2.§) szem előtt tartásával kell lefolytatni.

Ilyen alapelvek az ajánlatkérő vonatkozásában különösen:

- a verseny tisztasága, nyilvánossága,
- a gazdasági szereplők esélyegyenlőségének biztosítása,
- nemzeti elbánás biztosítása az Európai Unióban letelepedett gazdasági szereplők és a közösségi származású áruk számára, valamint a nemzetközi kötelezettségek alapján egyéb gazdasági szereplők, áruk számára,
- átláthatóság
- a jóhiszeműség és tisztesség elve,
- a rendeltetésszerű joggyakorlás
- a közpénzek hatékony és felelős felhasználásának elve,
- a magyar nyelv használatának biztosítása az eljárásban.

2. Hatály

2.1 Személyi hatály: az ajánlatkérő valamennyi közbeszerzési eljárása során köteles betartani a Kbt. és a közbeszerzési szabályzat előírásait. A közbeszerzés alanyi hatálya alá tartozó szervezetekről a Kbt. 6. §-a rendelkezik. Ennek b./ pontja kimondja, hogy a helyi

önkormányzat és a helyi önkormányzati költségvetési szerv, mint ajánlatkérő a Kbt. alanyi (személyi) hatálya alá tartozik.

2.2 Tárgyi hatály: a szabályzat hatálya kiterjed minden Mátészalka Város Önkormányzata és a Polgármesteri Hivatal, mint ajánlatkérő által lefolytatásra kerülő a Kbt.-ben, valamint az éves költségvetési törvényben meghatározott értékhatárt elérő vagy meghaladó árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, valamint szolgáltatás és szolgáltatási koncesszió megrendelése esetén lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárásra. Az önkormányzathoz tartozó önállóan gazdálkodó szervezet(ek) saját maguk felelnek a közbeszerzési feladataikért. Ez a rendelkezés vonatkozik a részben önállóan gazdálkodó és csak részjogkörrel rendelkező szervezetekre is.

3. A közbeszerzések tárgyai

3.1 Árubeszerzés

Olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak - vételi joggal vagy anélkül történő - megszerzése az ajánlatkérő részéről. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és üzembe helyezést is.

3.2 Építési beruházás

Olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya a következő valamelyik munka megrendelése (és átvétele) az ajánlatkérő részéről:

- a Kbt. 1. számú mellékletében felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- építmény kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- az ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel, illetőleg módon történő kivitelezése.

3.3 Építési koncesszió

Olyan építési beruházás, amely alapján az ajánlatkérő ellenszolgáltatása az építmény hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, ahol a hasznosításhoz kapcsolódó kockázatokat teljes egészében vagy legalább jelentős részben a nyertes ajánlattevő viseli.

3.4 Szolgáltatás megrendelése

Olyan – árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő – visszterhes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése az ajánlatkérő részéről.

3.5 Szolgáltatási koncesszió

Olyan szolgáltatás megrendelés, amelynek alapján az ajánlatkérő a szolgáltatás nyújtásának jogát (hasznosítási jog) meghatározott időre átengedi, és ellenszolgáltatása a hasznosítási jog vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, ahol a hasznosításhoz kapcsolódó kockázatokat teljes egészében vagy legalább jelentős részben a nyertes ajánlattevő viseli.

IV. FEJEZET

A közbeszerzési eljárás lefolytatása előtt vizsgálandó kérdések

1. Előkészítési szakasz

1.1 Az önkormányzat és a polgármesteri hivatal adott évre tervezett közbeszerzési eljárásairól, illetve az éves beszerzéseiről éves közbeszerzési tervet kell készíteni.

1.2 A teljes költségvetési évre vonatkozó közbeszerzési tervet az irodavezetőkkel történő egyeztetés után az önkormányzati és jogi iroda munkatársa készíti el, aki gondoskodik a közbeszerzési terv és módosításainak közzétételéről.

1.3 Az önkormányzati beszerzések tekintetében a polgármester terjeszti a közbeszerzési tervet legkésőbb március 31-ig a képviselő-testület elé, és a testület hagyja azt jóvá. A polgármesteri hivatalt érintő beszerzések tekintetében a közbeszerzési tervet a jegyző hagyja jóvá, legkésőbb március 31-ig.

A közbeszerzési tervnek tartalmaznia kell:

- a tervezett közbeszerzési eljárás megnevezését,
- a tervezett közbeszerzési eljárás tárgyát,
- a tervezett közbeszerzési eljárás fajtáját,
-
- az eljárás tervezett megindítását
- a szerződéskötés tervezett napját,
-

1.4 A közbeszerzési terv elkészítése előtt az ajánlatkérő indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának a kötelezettségét. Az ajánlatkérő továbbá a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathatja, ha az általa előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény, vagy egyéb változás merült fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

1.5 A közbeszerzési terv nyilvánosságára, megőrzési idejére, megküldésére egyebekben a Kbt. 33.-§-ban foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

2. A közbeszerzési eljárás megindítása előtt vizsgálandó kérdések

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

2.2 A közbeszerzés csak akkor indítható meg, ha a szükséges anyagi fedezet rendelkezésre áll.

2.3 Amennyiben a közbeszerzés anyagi fedezete nem áll rendelkezésre, de az ajánlatkérő támogatásra irányuló igényt (pályázatot) nyújtott be vagy fog benyújtani, az eljárást megindíthatja - függetlenül attól, hogy sor került-e már a támogatás pályázati felhívásának megjelenésére -, az eljárást megindító felhívásban azonban fel kell hívni a gazdasági szereplők figyelmét erre a körülményre, valamint a Kbt. 40. § (4) bekezdésében foglaltakra.

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

2.5 Az eljárás fajtájának kiválasztása során figyelemmel kell lenni arra, hogy a közbeszerzések alapeljárása a nyílt és a meghívásos eljárás, más eljárásfajta csak akkor alkalmazható, ha annak a Kbt.-ben meghatározott feltételei teljeskörűen és bizonyíthatóan fennállnak.

A közbeszerzési eljárás során nem lehet áttérni egyik eljárásfajtaról a másikra.

V. FEJEZET

A közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek feladatai és hatáskörei

1.1 Az ajánlatkérő nevében eljáró személy feladatai amennyiben az eljárás lebonyolítására külső szervezettel az ajánlatkérő szerződést köt:

- az ajánlatkérő nevében részt vesz az eljárás előkészítésében és lefolytatásában, ezen belül feladatai különösen: az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatok rendelkezésre bocsátása,
- az ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívás és az ajánlati/részvételi dokumentáció vagy az ismertető tervezetének időben történő összeállítása, rendelkezésre bocsátása, a bírálóbizottsággal történő leegyeztetése, az ellenőriztetése és véglegesítése,
- a Közbeszerzési Döntőbizottság Kbt. szerinti tájékoztatása (a szükséges iratok megküldése),
- jegyzőkönyvek vezetése, készítése,
- az ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívás hirdetményben történő megjelentetése, a dokumentáció megfelelő példányszámban való rendelkezésre bocsátása,
- a közbeszerzés technikai lebonyolítása és a külső kapcsolattartás, (ajánlattevők, közbeszerzési szakértők, és Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőbizottsága, Közbeszerzési Hatóság),
- a Közbeszerzési Értesítőben illetve az Európai Unió Hivatalos Lapjában és a hirdetmények elektronikus napilapjában történő közzétételi kötelezettség elektronikus formában történő teljesítése,
- az elektronikus feladáshoz szükséges azonosító beszerzése és rendeltetészerű használata,

- az ajánlatok/jelentkezések érkeztetése és őrzése,
- az ajánlatok/jelentkezések bontásának megszervezése, bontása,
- az ajánlatok vizsgálatával, értékelésével, az eljárás eredményéről szóló összegezés elküldésével, a szerződéskötéssel és az eljárás lezárásával összefüggő adminisztrációs jellegű feladatok (ide tartozik a bírálóbizottság ülésének megszervezése, a nyertes személyének jóváhagyatása, összegzés elkészítése , kiküldése , valamint minden a közbeszerzési eljárással lebonyolításakapcsán felmerülő feladat bonyolítása, külső levelezések) bonyolítása az eljárás dokumentumainak rendszerezett formában történő tárolása, és az eljárás lezárulását követően ajánlatkérő részére történő átadása,
- az eljárási cselekmények során alkalmazandó hirdetmények elkészítése, közzététele, ill. elküldése, a közzétételi kötelezettségek teljesítése,
- a megkötött szerződések teljesítésének figyelemmel kísérése a teljesítésig a szerződés teljesítéséről szóló hirdetmény közzétételével bezárólag.

1.2 Közbeszerzési tanácsadó (külső személy vagy szervezet):

A bírálóbizottság, illetve az ajánlatkérő nevében eljáró személy munkáját tanácsadással segíti, vagy az eljárást lebonyolítja – mint ajánlatkérő nevében felelősséggel eljáró személy - az ajánlatkérő által felkért közbeszerzési tanácsadó a 93/2011. (XII.30.) NFM rendelet alapján.

1.3 Bírálóbizottság:

- a beszerzés tárgyának és értékének megfelelő fajtájú eljárásra való javaslattevés ,
- a közbeszerzési eljárást megindító hirdetménynek az ajánlatkérő nevében eljáró személlyel történő leegyeztetése, ellenőrzése, javaslat a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre, az ajánlattevők részére rendelkezésre bocsátandó dokumentáció, ismertető ellenőrzése, javaslat a dokumentációra,
- szükség esetén javaslat az ajánlati biztosíték összegére,
- részvétel az ajánlatok bontásánál, értékelésében, az ajánlatok vizsgálata, a rendelkezésre bocsátott bírálati lapok kitöltése,
- az ajánlatok hiányosságairól jegyzőkönyv készítése és az ajánlattevőknek a hiánypótlásra történő felhívása,
- az ajánlat Kbt. 68.§ szerinti javítása és az ajánlattevők tájékoztatása,
- a Kbt. 67. § szerinti felvilágosítás-kérés és a Kbt. 69-70. § szerinti indokolás, illetve tájékoztatás bekérése az ajánlattevőktől,
- indokolás készítése a bírálatról,
- a döntés-előkészítési jegyzőkönyvben döntési javaslat készítése és annak a döntéshozó elé terjesztése,
- az összegezés összeállítása és kiküldése az ajánlattevőknek/jelentkezőknek,

1.4 Jegyző:

- a polgármesteri hivatali beszerzések tekintetében az éves közbeszerzési terv jóváhagyása, és módosítása

- a polgármesteri hivatali beszerzések esetén az ajánlatkérő nevében eljáró személy, és a bírálóbizottság tagjainak/elnökének kijelölése, a közbeszerzési szakértő vagy tanácsadó megbízása,
- a közbeszerzési eljárás megindításáról való döntés, adott esetben az ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők kiválasztása, és az eljárást megindító hirdetmény és a dokumentáció jóváhagyása, valamint a bírálóbizottság véleménye alapján a közbeszerzési eljáráshoz tartozó közbenső döntés és az eljárást lezáró döntés meghozatala
- hivatali beszerzéseknél a szerződés kötés,
- a hatáskörébe tartozó ügyekben döntés az ajánlati/ajánlattételi (részvételi) felhívás, illetve a dokumentáció módosításáról, az ajánlattételi (részvételi) határidő meghosszabbításáról, az ajánlati (részvételi) felhívás visszavonásáról,
- a hatáskörébe tartozó ügyekben döntés az egyes eljárási cselekmények időpontjáról,
- a polgármesteri hivatali beszerzések esetén a közbeszerzési eljárások szabályszerű lefolytatása, ellenőrzésének elrendelése, a szabálytalan vagy a közbeszerzési eljárás tisztaságát sértő esetek kivizsgálása, a szükséges intézkedések megtétele,
- a Közbeszerzési Hatóság vagy más illetékes ellenőrző vagy más illetékes szerv megkereséseire történő válaszadás, hivatalos iratok megküldése a polgármester egyidejű tájékoztatásával.

1.5 Polgármester:

- a Közbeszerzési Szabályzatnak vagy módosításának elkészíttetése és a Képviselő-testület elé terjesztése,
- az önkormányzat beszerzéseit tartalmazó éves beszerzési tervnek vagy módosításának elkészíttetése és a Képviselő-testület elé terjesztése,
- az önkormányzat beszerzései tekintetében a Képviselő-testület nevében eljáró polgármester, mint kötelezettségvállaló jogosult a szerződések megkötésére,
- a közbeszerzési szakértő vagy a hivatalos közbeszerzési tanácsadó megbízása,
- az ajánlatkérő nevében eljáró személy és a bírálóbizottság tagjainak, elnökének kijelölése,
- a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás, a Kbt. 122/A. § szerinti hirdetmény közzététele nélküli eljárás és a közbeszerzés gyorsított eljárás formájában történő lebonyolítása esetében a közbeszerzési eljárás megindításáról való döntés, az ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők kiválasztása, és az eljárást megindító hirdetmény és a dokumentáció jóváhagyása, valamint a közbeszerzési eljáráshoz tartozó közbenső döntés és az eljárást lezáró döntés meghozatala
- a hatáskörébe tartozó ügyekben döntés az ajánlattételi (részvételi) felhívás, illetve a dokumentáció módosításáról, az ajánlattételi (részvételi) határidő meghosszabbításáról, az ajánlati (részvételi) felhívás visszavonásáról,
- a hatáskörébe tartozó ügyekben döntés az egyes eljárási cselekmények időpontjáról,
- az önkormányzati beszerzéseknél a közbeszerzési eljárások szabályszerű lefolytatása, ellenőrzésének elrendelése, a szabálytalan, vagy a közbeszerzési eljárás tisztaságát sértő esetek kivizsgálása, a szükséges intézkedések megtétele a Képviselő-testület felhatalmazása alapján.

1.6 Képviselő-testület:

- a közbeszerzési szabályzat, és az önkormányzati beszerzéseket tartalmazó közbeszerzési terv elfogadása, illetve azok módosítása,
- döntés az adott önkormányzati közbeszerzési eljárás szükséges pénzügyi fedezetének rendelkezésre állásáról,
- a hatáskörébe tartozó beszerzések esetén az önkormányzati közbeszerzési eljárás megindításáról való döntés, és az eljárást megindító hirdetmény és a dokumentáció jóváhagyása, adott esetben az ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők kiválasztása,
- a hatáskörébe tartozó ügyekben döntés az ajánlati/ajánlattételi (részvételi) felhívás, illetve a dokumentáció módosításáról, az ajánlattételi (részvételi) határidő meghosszabbításáról, az ajánlati/ajánlattételi (részvételi) felhívás visszavonásáról,
- a hatáskörébe tartozó ügyekben döntés az egyes eljárási cselekmények időpontjáról,
- a hatáskörébe tartozó beszerzések esetén a bírálóbizottság szakvéleménye alapján az önkormányzati beszerzések esetében a közbeszerzési eljáráshoz tartozó közbenső döntés és eljárást lezáró döntés meghozatala,
- az önkormányzati beszerzések esetén a közbeszerzési eljárások szabályszerű lefolytatása ellenőrzésének elrendelése, a szabálytalan, vagy a közbeszerzési eljárás tisztaságát sértő esetek kivizsgálása, a szükséges intézkedések megtétele,
- a képviselő-testületi döntéshozatal esetében név szerinti szavazást kell alkalmazni.

VI. FEJEZET

A közbeszerzési eljárás lefolytatásának rendje

1. Az eljárás megindítása

A közbeszerzési eljárás a hirdetmény közzététele nélküli eljárás kivételével részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívás közzétételel indul. Közzététel alatt a Közbeszerzési Értesítőben, illetve közösségi értékhatár felett az Európai Unió hivatalos lapjában történő közzétételt kell érteni.

Hirdetmény közzététele nélküli eljárás esetén az ajánlattevőket egyidejűleg, közvetlen úton, írásos formában kell felkérni az ajánlattételre.

2. A hirdetmény közzététele

2.1 A közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény lehet:

- ajánlati felhívás,
- részvételi felhívás,
- ajánlattételi felhívás.

A hirdetmény közzétételenek feltétele, hogy létezzen megfelelő módon előkészített ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívás és dokumentáció, amennyiben a törvény előírja vagy indokolt. Ezen kívül a megfelelő szakértelemmel rendelkezők rendelkezésre álljanak, befizessék az ellenőrzési díjat, erről legyen banki igazolás.

2.2 A hirdetményt a Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőségéhez elektronikus úton kell eljuttatni. A közzétételnél a közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről szóló 92/2011.(XII.30.) NFM rendelet előírásai alapján kell eljárni.

3. A hirdetmény módosítása, visszavonása

3.1 Nyílt eljárásban az ajánlatkérő az ajánlattételi határidő lejártáig módosíthatja az eljárást megindító felhívásban, valamint a dokumentációban [Kbt. 49. §] meghatározott feltételeket.

3.2 Az ajánlati felhívás módosított elemeiről, illetve a dokumentáció módosított elemeiről vagy - amennyiben a dokumentáció módosítása nagyobb terjedelmű - a dokumentáció módosításának tényéről, módosított pontjainak felsorolásáról és a módosított dokumentáció rendelkezésre bocsátásának módjáról, határidejéről, beszerzési helyéről a határidő lejárta előtt új hirdetményt kell közzétenni és egyidejűleg tájékoztatni kell azokat a gazdasági szereplőket, akik az ajánlatkérőnél az eljárás iránt érdeklődésüket jelezték, így különösen, akik a dokumentációt átvették vagy kiegészítő tájékoztatást kértek.

3.3 A hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban a határidő lejárta előtt hirdetmény feladása helyett egyidejűleg, közvetlenül kell tájékoztatni az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplőket.

3.4 A meghívásos és hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás első szakaszában a részvételi felhívást és - amennyiben ajánlatkérő a dokumentációt már a részvételi szakaszban rendelkezésre bocsátotta - a dokumentációt, valamint a versenypárbeszédben a részvételi felhívást és az ismertetőt az ajánlatkérő a részvételi határidő lejártáig a Kbt. 42. § (1)-(4) bekezdésében foglaltak megfelelő alkalmazásával módosíthatja azzal, hogy ajánlattételi határidő helyett részvételi határidőt, dokumentáció alatt pedig ismertetőt is érteni kell.

3.5 A meghívásos és a hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás, valamint a versenypárbeszéd ajánlattételi szakaszában az ajánlatkérő az ajánlattételi határidő lejártáig az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplők közvetlen és egyidejű tájékoztatásával módosíthatja az ajánlattételi felhívást és a dokumentációt (ismertetőt).

3.6 Az ajánlatkérő az eljárást megindító felhívást az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejártáig visszavonhatja.

Ha az eljárást megindító felhívást hirdetményben közzétették, a határidő lejárta előtt a visszavonásról hirdetményt kell feladni és egyidejűleg tájékoztatni kell azokat a gazdasági szereplőket, akik az ajánlatkérőnél érdeklődésüket jelezték. A nem hirdetménnyel induló eljárásokban az eredeti határidő lejárta előtt egyidejűleg, közvetlenül kell tájékoztatni az ajánlattételre, illetve részvételre felhívott gazdasági szereplőket.

A meghívásos és a hirdetmény közzétételével (külön jogszabály szerinti közvetlen részvételi felhívással) induló tárgyalásos eljárás ajánlattételi szakaszában, valamint a versenypárbeszéd párbeszéd és ajánlattételi szakaszában az ajánlatkérő az ajánlattételi felhívást az ajánlattételi határidő lejártáig és csak akkor vonhatja vissza, ha az ajánlattételi felhívás megküldését követően - általa előre nem látható és elháríthatatlan ok következtében - beállott lényeges

körülmény miatt a szerződés megkötésére, vagy a szerződés megkötése esetén a teljesítésre nem lenne képes. Ebben az esetben az ajánlatkérőnek az eljárást eredménytelenné kell nyilvánítania.

3.7 Az eljárást megindító felhívás, az ajánlattételi felhívás, vagy a dokumentáció módosítása esetén az ajánlattételi határidőt illetően a Kbt-ben előírtak szerint kell eljárni.

3.8 A részvételi/ajánlattételi határidőt indokolt esetben, összesen egy ízben lehet meghosszabbítani az eredeti határidő lejártá előtt, és ezt hirdetményben kell közzétenni. A részvételi/ajánlattételi határidőt nem lehet rövidíteni.

4. Az dokumentáció részei

4.1 Az ajánlatkérő - a megfelelő ajánlattétel elősegítése érdekében - dokumentációt, versenypárbeszéd esetén ismertetőt köteles készíteni, a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban pedig dokumentációt készíthet.

A dokumentáció egyebek mellett tartalmazza:

- szerződéstervezetet;
- az ajánlat elkészítésével kapcsolatban az ajánlattevők részére szükséges információkról szóló tájékoztatást;
- az ajánlat részeként benyújtandó igazolások, nyilatkozatok jegyzékét;
- ajánlott igazolás- és nyilatkozatmintákat;

Amennyiben a dokumentációt már a részvételi szakaszban rendelkezésre bocsátják, a közbeszerzési eljárás részvételi szakaszára vonatkozóan is tartalmazhat tájékoztatást.

4.2 A dokumentációt bármely érdekelt gazdasági szereplő térítésmentesen átveheti (elérheti). A dokumentáció ellenértékét kizárólag a Kbt. 124. § (4) bekezdése szerinti szervezet köteles az ajánlatkérő által meghatározott feltételek szerint megfizetni.

4.3A dokumentáció ellenértékét az annak előállításával és az ajánlattevők részére történő rendelkezésre bocsátásával kapcsolatban a közbeszerzési eljárásra tekintettel felmerült költséget alapul véve kell megállapítani. Hirdetmény nélküli eljárásban a dokumentációért ellenérték nem kérhető.

5. A részvételi jelentkezések/ajánlatok átvétele

A részvételi jelentkezéseket/ ajánlatokat postai úton, személyesen, vagy meghatalmazott útján kell eljuttatni az ajánlatkérő címére. A részvételi./ajánlattételi határidő után érkezett jelentkezés/ajánlat érvénytelen. A határidő után beérkezett ajánlat vagy részvételi jelentkezés csomagolása az ajánlattevő, illetve részvételre jelentkező személyének megállapítása céljából bontható fel, amelyről külön jegyzőkönyvet kell felvenni. Ajánlatkérőnek gondoskodnia kell a beérkezett jelentkezések/ajánlatok bontási határidőig történő biztonságos, zárt tárolásáról.

6. Az ajánlat módosítása, visszavonása

6.1 Az ajánlattételi határidő lejártát követően a benyújtott ajánlatok kizárólag a Kbt. 67. §-ban meghatározott előírásoknak megfelelően módosíthatók.

6.2 Az ajánlattevő az ajánlati kötöttség időtartama alatt az ajánlatát nem módosíthatja. Az ajánlatkérő csak az eljárás nyertesével kötheti meg a szerződést, vagy - a nyertes visszalépése esetén - az ajánlatok értékelése során a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel (személlyel), ha őt az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezésben megjelölte.

7. A Bírálóbizottság és az ajánlatok felbontása

7.1 A szabályzatban meghatározott célok érvényesülésének biztosítására, valamint a közbeszerzési eljárás előkészítésére, lefolytatására, az ajánlatok elbírálására a polgármester 5 tagú eseti bizottságot jelöl ki. A polgármester a tagok közül egy főt a bírálóbizottság elnökének nevez ki. A bírálóbizottság munkáját az elnök irányítja.

A bírálóbizottság tagjainak jogi, közbeszerzési, pénzügyi, és a beszerzés tárgya szerinti szakértelemmel kell rendelkezniük.

7.2 A bírálóbizottság akkor határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van. A bírálóbizottság döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza meg. A bírálóbizottság üléseiről és döntéseiről jegyzőkönyvet kell készíteni.

7.3 A bírálóbizottság tagja olyan természetes személy lehet, akivel szemben nem állnak fenn a Kbt. 24. § -ában meghatározott kizáró okok. Erről minden bírálóbizottsági tagnak – minden esetben – írásban kell ún. összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tenni. Az ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a bírálóbizottság tagja. A Képviselő-testület hatáskörébe tartozó ügyekben a döntéshozó kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a bírálóbizottságba.

7.4 A részvételi/ajánlattételi határidő lejártának időpontjában, a határidőben beérkezett jelentkezéseket/ajánlatokat a bírálóbizottság elnöke felbontja és a felolvasólapon szereplő adatokat ismerteti. A bontás mindaddig tart, amíg a határidő lejártáig benyújtott összes jelentkezést/ajánlatot fel nem bontották.

Az ajánlatkérő az ajánlatok – tárgyalásos eljárásban a végleges ajánlatok – bontásának megkezdésekor, az ajánlatok felbontása előtt közvetlenül ismerteti a közbeszerzés – a Kbt. 18. § (2) bekezdésének alkalmazása nélkül számított – becsült értékét és a szerződés teljesítéséhez rendelkezésre álló anyagi fedezet összegét, részajánlattétel biztosítása esetén részenként. Ha tárgyalásos eljárásban az ajánlatkérő végleges ajánlatok írásbeli benyújtását nem kéri, akkor a közbeszerzés becsült értékét és a szerződés teljesítéséhez rendelkezésre álló anyagi fedezet összegét – részajánlattétel biztosítása esetén részenként – az utolsó tárgyalás alkalmával azt követően kell ismertetnie, hogy valamennyi ajánlattevő megtette végleges ajánlatát.

Az ajánlatok felbontásánál az ajánlatkérő, az ajánlattevők, valamint az általuk meghívott személyek, továbbá a külön jogszabályban meghatározott szervek képviselői, illetőleg személyek lehetnek jelen.

A nem elektronikusan beadott ajánlatok és részvételi jelentkezések felbontásáról és a felolvasott adatok ismertetéséről az ajánlatkérőnek jegyzőkönyvet kell készítenie, amelyet a bontástól számított öt napon belül meg kell küldeni az összes ajánlattevőnek, illetve részvételre jelentkezőnek.

A bontásról felvett jegyzőkönyv tartalmazza:

- a jelentkező/ajánlatkérő nevét és címét, a közbeszerzés megnevezését, a bontás helyét és idejét,
- az ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívás közzétételének/megküldésének időpontját,
- a bontáson résztvevők nevét és minőségét,
- a beérkezett ajánlatok/részvételi jelentkezések számát utalva a beérkezés időpontjára (van-e késve benyújtott ajánlat/jelentkezés),
- a felolvasólapon szereplő adatokat ajánlattevőnkénti/részvételre jelentkezőnkénti bontásban.

7.5 Az ajánlatok vizsgálata során a bírálóbizottság megvizsgálja, hogy az ajánlatok megfelelnek-e az ajánlati (ajánlattételi) vagy több szakaszból álló eljárás esetén a részvételi és ajánlattételi felhívásban, a dokumentációban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek, és javaslatot tesz a döntéshozónak az ajánlattevő szerződés teljesítésére való alkalmasságáról vagy alkalmatlanságáról, az ajánlatok érvényességéről, illetve érvénytelenségéről, továbbá az ajánlattevő kizárását illetően.

A részvételi jelentkezések vizsgálata során a bírálóbizottság megvizsgálja, hogy a jelentkezések megfelelnek-e a részvételi felhívásban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek, és javaslatot tesz a jelentkező szerződés teljesítésére való alkalmasságáról vagy alkalmatlanságáról, továbbá a jelentkező kizárását illetően.

A Kbt. 67. § alapján a hiánypótlás lehetőségét az összes ajánlattevő/részvételre jelentkező számára azonos feltételekkel biztosítani kell.

7.6 A bírálóbizottság az ajánlatkérő nevében köteles írásbeli felvilágosítást kérni a részvételre jelentkezőtől/ajánlattevőtől – a többi jelentkező/ajánlattevő egyidejű értesítése mellett –, ha nem egyértelmű kijelentéseket tartalmaz a jelentkezése/ajánlata.

Az ajánlatkérő nevében a bizottság köteles írásban az értékelés szempontjából lényeges ajánlati elemek tartalmát megalapozó adatokat, valamint indokolást kérni, ha az ajánlat a megkötni tervezett szerződés tárgyára figyelemmel aránytalanul alacsony árat tartalmaz bármely olyan, az ellenszolgáltatásra vonatkozó összeg tekintetében, amely a 71. § szerint önállóan értékelésre kerül.

A bírálóbizottság az ajánlatkérő nevében az indokolás és a rendelkezésére álló iratok alapján köteles meggyőződni az ajánlati elemek megalapozottságáról. Ha az indokolás nem elégséges a megalapozott döntéshez, az ajánlatkérő nevében a bírálóbizottság írásban tájékoztatást kér az ajánlattevőtől a vitatott ajánlati elemekre vonatkozóan.

Ha az ajánlatnak az értékelési részszerzőpontok szerinti valamelyik tartalmi eleme lehetetlennek vagy túlzottan magas vagy alacsony mértékűnek, illetve kirívóan aránytalanul értékelt kötelezettségvállalást tartalmaz, az ajánlatkérő nevében a bírálóbizottság az érintett ajánlati elemekre vonatkozó adatokat, valamint indokolást köteles írásban kérni. Erről a kérestről a többi ajánlattevőt egyidejűleg, írásban értesítenie kell.

Az ajánlatkérő nevében a bírálóbizottság az indokolás és a rendelkezésére álló iratok alapján köteles meggyőződni az ajánlati elemek megalapozottságáról, teljesíthetőségéről, ennek során az ajánlattevőtől írásban tájékoztatást kérhet a vitatott ajánlati elemekre vonatkozóan.

Az ajánlatkérő köteles érvénytelennek nyilvánítani az ajánlatot, ha nem tartja elfogadhatónak és a gazdasági ésszerűséggel összeegyeztethetőnek az indokolást.

E tekintetben a bírálóbizottság – az összes körülmény mérlegelésével – teszi meg döntési javaslatát.

7.7 Az értékelés eredményére kiható számítási hibát a Bírálóbizottság az ajánlatkérő nevében köteles kijavítani úgy, hogy a közbeszerzés tárgya elemeinek tételesen meghatározott értékeit (az alapadatokat) alapul véve számítja ki az összesített ellenértéket vagy más - az ajánlatban megtalálható számításon alapuló - adatot. A számítási hiba javításáról köteles az összes ajánlattevőt egy időben, haladéktalanul és írásban értesíteni.

8. Az ajánlatok értékelése

8.1 Az ajánlatok értékelését a pontszámuk kiosztásával a bírálóbizottság végzi a Kbt. vonatkozó szabályainak maximális betartásával. A bírálóbizottság elnöke szükség esetén külső szakértő bevonását is kezdeményezheti az értékelésbe. Az ajánlatok vizsgálata során ajánlatok érvényességét kell megállapítani, majd az érvényes ajánlatokat értékelni kell. Bírálati szempont a legalacsonyabb ellenszolgáltatás és az összességében legelőnyösebb ajánlat lehet.

8.2 A bírálóbizottság írásbeli szakvélemény készítésével segíti, de nem kötelezi a döntéshozót. Az írásbeli szakvélemény tartalmazza a beérkezett ajánlatok összehasonlítására vonatkozó adatokat, (az összességében legelőnyösebb pályázat kiválasztása esetén valamennyi részszempont vonatkozásában), az ajánlati felhívásban meghatározott pontozási rendszer alkalmazása során adott pontszámokat, illetve az egyes pontszámokra vonatkozó részletes szakmai indokokat. Az írásbeli szakvélemény készítésével párhuzamosan a bírálóbizottság ún. döntés-előkészítési jegyzőkönyvben tesz javaslatot a nyertes ajánlattevőre vagy amennyiben az ajánlatkérő az ajánlati/ajánlattételi felhívásban rögzítette a második legkedvezőbb ajánlatot tevőre.

9. Az iratok megőrzése

A közbeszerzési eljárás során keletkezett valamennyi iratot az ajánlatkérőnek a közbeszerzési eljárás lezárásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított 5 évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig meg kell őrizni.

10. Döntéshozatal

10.1 Az önkormányzati beszerzés esetén a közbeszerzési eljárás lezárására vonatkozó döntést a Képviselő-testület név szerinti szavazással, illetve a polgármester hozza meg. Ennek érdekében a bírálóbizottság elnöke írásbeli előterjesztést terjeszt a hatáskörrel rendelkező döntéshozó elé. A közbeszerzést lezáró döntésről határozat készül.

10.2 A polgármesteri hivatali beszerzések tekintetében a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalára a jegyző jogosult. Ennek érdekében a bírálóbizottság elnöke az írásbeli szakvéleményt és a döntés-előkészítési jegyzőkönyvet a jegyző elé terjeszti a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala érdekében. A döntés meghozatalánál jelen kell lennie a bírálóbizottság elnökének és a döntéshozónak. A közbeszerzést lezáró döntésről jegyzőkönyv készül.

10.3 Amennyiben a döntésre jogosult az írásbeli szakvéleménytől eltérő döntést hoz, azt írásban köteles megindokolni, és az indokolást a közbeszerzési eljárás anyagához csatoltan, legalább 5 évig köteles megőrizni.

11. Tájékoztatás az eljárás eredményéről

11.1 Az ajánlatkérő köteles az ajánlattevőt vagy részvételre jelentkezőt írásban tájékoztatni az eljárás vagy az eljárás részvételi szakaszának eredményéről, az eljárás eredménytelenségéről, az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező kizárásáról, a szerződés teljesítésére való alkalmatlanságának megállapításáról, ajánlatának, illetve részvételi jelentkezésének a Kbt. 74. § szerinti egyéb okból történt érvénytelenné nyilvánításáról, valamint ezek részletes indokáról, az erről hozott döntést követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül.

11.2 Az ajánlatkérő az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor külön jogszabályban meghatározott minták szerint írásbeli összegezést köteles készíteni az ajánlatokról, illetve a részvételi jelentkezésekről. Az ajánlatkérő az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor a tájékoztatást az írásbeli összegezésnek minden ajánlattevő, a részvételi szakasz lezárása esetén részvételre jelentkező részére egyidejűleg, telefaxon vagy elektronikus úton történő megküldésével teljesíti.

12. Szerződéskötés

12.1 A szerződést a kötelezettségvállaló írja alá.

12.2 Az ajánlatkérő csak az eljárás nyertesével kötheti meg a szerződést, vagy – a nyertes visszalépeése esetén – az ajánlatok értékelése során a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel, ha őt az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezésben megjelölte. A szerződéskötés tervezett időpontját az ajánlati felhívás tartalmazza. Ha az ajánlatkérő lehetővé tette a közbeszerzés egy részére történő ajánlattételt, a részek tekintetében a nyertesekkel külön-külön kell szerződést kötni.

12.3 Az ajánlatkérő csak abban az esetben mentesül a szerződés megkötésének kötelezettsége alól, ha az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezés megküldését követően - általa előre nem látható és elháríthatatlan ok következtében - beállott lényeges körülmény miatt a szerződés megkötésére, vagy teljesítésére nem képes.

12.4 A szerződést a szerződést kötő ajánlattevőnek valamint a megjelölt alvállalkozóknak kell teljesítenie a Kbt. negyedik részében foglalt előírások alapján.

12.5 A felek nem módosíthatják a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződésnek a felhívás, a dokumentáció feltételei, illetve az ajánlat tartalma alapján meghatározott részét, ha

a) a módosítás olyan feltételeket határoz meg, amelyek ha szerepeltek volna a szerződéskötést megelőző közbeszerzési eljárásban, az eredetileg részt vett ajánlattevőkön (részvételre jelentkezőkön) kívül más ajánlattevők (részvételre jelentkezők) részvételét, vagy a nyertes ajánlat helyett másik ajánlat nyertességét lehetővé tették volna; vagy

b) a módosítás a szerződés gazdasági egyensúlyát a nyertes ajánlattevő javára változtatja meg; vagy

c) a módosítás a szerződés tárgyát az eredeti szerződésben foglalt ajánlattevői kötelezettséghez képest új elemre terjeszti ki.

Az a) pontban foglalt feltétel fennállását nem kell vizsgálni, ha a szerződés módosítása olyan körülmény miatt vált szükségessé, amely a szerződéskötést követően - a szerződéskötéskor előre nem látható okból merült fel és a szerződés valamelyik fél lényeges jogos érdekét sérti.

13. Éves statisztikai összegzés

A közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről szóló 92/2011. (XII. 30.) NFM rendelet rendelkezései alapján az ajánlatkérő az éves beszerzéseiről éves statisztikai összegezést köteles készíteni, amelyet legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig kell megküldenie a Közbeszerzési Hatóságnak.

14. A közbeszerzési eljárás nyilvánossága

Az ajánlatkérő köteles az alábbi adatokat, információkat, dokumentumokat a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban – amennyiben az Adatbázisban való közzététel valamely okból nem lehetséges a saját vagy fenntartója honlapján – közzétenni:

- a) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait) a terv vagy a terv módosításának elfogadását követően haladéktalanul;
- b) a 9. § (1) bekezdés k) pontja alkalmazásával megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul;
- c) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos 79. § (2) bekezdése szerinti adatokat az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul;
- d) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul;
- e) a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat: hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében felhívásra), a szerződő felek megnevezését, azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e, a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, továbbá az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét a szerződés mindegyik fél – támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet – által történt teljesítését követő tíz napon belül;
- f) a külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összegzést a Közbeszerzési Hatóságnak való megküldéssel egyidejűleg.

Fenti adatok közérdekből nyilvános adatok, azok nyilvánosságra hozatala üzleti titokra hivatkozással nem tagadható meg.

Az a) pont szerinti közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.

A c) és e)–f) pont szerinti adatoknak, információknak, dokumentumoknak a honlapon a Kbt. 34. § (2) bekezdésében meghatározott időpontig kell elérhetőnek lenniük.

A b) és d) pont szerinti szerződéseknek a honlapon a teljesítéstől számított öt évig folyamatosan elérhetőnek kell lennie.

Az e) pont szerinti tájékoztatást az egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetében a szerződés megkötésétől számítva évenként kell aktualizálni.

A közzétételi kötelezettség teljesítéséről a jegyző által kijelölt személy gondoskodik.

15. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat rendelkezéseit 2013. november 29. napjától kell alkalmazni.

A szabályzatban foglaltakat az ezt követően megindított közbeszerzési eljárásokra vonatkozóan kell alkalmazni.

Érvényét veszti:

1. Mátészalka Város Önkormányzata Mátészalka Város Képviselő-testületének 31/2012 (III.29.) Kt. számú határozattal elfogadott Közbeszerzési Szabályzata.

Mátészalka, ...

Szabó István
polgármester

Dr. Takács Csaba
jegyző

Mátészalka Város Önkormányzatának és Polgármesteri Hivatalának a közbeszerzési eljárásai során alkalmazandó belső felelősségi rendjének szabályai

A szabályozás célja

A szabályozás célja a közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében a Kbt. 22 § (1) bekezdése alapján az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve közbeszerzési eljárásba bevont személyek, illetve szervezetek felelősségi rendjének megállapítása, összhangban a beszerzési szabályzatban foglaltakkal.

A kötelezettségvállaló – önkormányzati beszerzéseknél a polgármester, hivatali beszerzések esetén a jegyző-, 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 beszerzésre ne kerüljön sor,
- az értékhatar figyelembe vételével megfelelő eljárási rendet alkalmazzon az ajánlatkérő.

Beszerzési terv

A beszerzési terv előterjesztéséért a Képviselő-testület elé - az önkormányzati beszerzések esetén - a polgármester és a polgármesteri hivatali beszerzések esetében a terv elfogadásáért a jegyző a felelős.

Az önkormányzati beszerzések esetében a polgármester, a hivatali beszerzések esetében a jegyző felelős azért, hogy az elfogadásra kerülő közbeszerzési terv szakmailag megalapozott és teljes körű legyen.

Bírálóbizottság

Megfelelő szakértelem és a Kbt.-ben meghatározott összeférhetlenségi szabályok figyelembevételével a bírálóbizottság létrehozása az önkormányzati beszerzések esetében a polgármester, a polgármesteri hivatali beszerzések esetében a jegyző felelőssége.

Bizottság elnökének feladata és felelőssége:

- a bizottság munkájának megszervezése, irányítása, és a szabályzatban előírt egyéb feladatainak megfelelő ellátása,
- a bizottság tagjaival kapcsolatos összeférhetlenség vizsgálata, szükség esetén a bizottsági tag visszahívásának és új tag megbízásának kezdeményezése,
- a bizottsági határozatok, jegyzőkönyvek megfogalmazásakor törvényességi és szakmai követelmények érvényesítése,
- az eljárást lezáró döntés előkészítése illetve írásbeli szakvélemény előkészítése.

Bizottsági tagok feladatai és felelőssége

- megbízás alapján bizottsági ülésen való részvétel, akadályoztatás esetén a távolmaradás okának igazolása,
-
- a Szabályzatban előírt bírálóbizottsági feladatok megfelelő ellátása,
- 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.

Ajánlatkérő nevében eljáró személy

Felelős az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatok rendelkezésre bocsátásáért, a jegyzőkönyvek elkészítéséért, elküldéséért, valamint az eljárás során a szükséges hirdetések közzétételéért, elküldéséért, és mindazon feladatok megfelelő ellátásáért, amellyel – az Önkormányzat közbeszerzése esetén - a polgármester, illetve – a polgármesteri hivatal közbeszerzése esetén - a jegyző megbízta.

Közbeszerzési szakértő vagy tanácsadó (külső személy vagy szervezet)

Felelős a vele megkötött szerződésben meghatározott feladatok teljesítéséért.

Döntéshozatal

Felelős az önkormányzati beszerzéseknél a Képviselő-testület, illetve a polgármester, a hivatali beszerzések esetén a jegyző.

Tájékoztatás az eljárás eredményéről

Az írásbeli összegeзések összeállításáért és megküldéséért a bírálóbizottság elnöke és a bírálóbizottság tagjai felelnek.

Egyéb

Az eljárás megindítására jogosult és a kötelezettségvállaló személy 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 jogvitákban az ajánlatkérőt a bírálóbizottság elnöke, vagy az ajánlatkérő által meghatalmazott személy képviseli, de a jogkövetkezmény viselése (személyi felelősség megállapítása mellett is) az ajánlatkérőt terheli.

A beszerzési szabályzatban foglaltak megsértése esetén a felelősség megállapítása csak felróhatóságon alapulhat.

Amennyiben a Közbeszerzési Hatóság Közbeszerzési Döntőbizottsága a felelősségi rend alapján konkrét személlyel szemben bírság kiszabásáról intézkedik, a bírság megfizetését az ajánlatkérő átvállalja. Amennyiben a felróható magatartás egyben kártérítési vagy fegyelmi felelősséget alapoz meg, úgy ezen eljárások lefolytatásától, nem lehet eltekinteni.

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

1. számú függelék

2013. évre irányadó közbeszerzési értékhatárok

A 2013. évre irányadó közbeszerzési értékhatárokat „A Közbeszerzési Hatóság Elnökének tájékoztatója a 2013. évre irányadó közbeszerzési értékhatárokról” című, a Közbeszerzési Értesítő 2013. évi 21. számában, 2013. február 20-án megjelent tájékoztató tartalmazza.

Nyilatkozatot tevő neve:.....
Lakcíme:.....
Születési helye, ideje:.....
Anyja neve:.....

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott mint a Közbeszerzési Bírálóbizottság tagja (elnöke) Mátészalka Város Önkormányzata (4700 Mátészalka, Hősök tere 9.) ajánlatkérő által megindított közbeszerzési eljárásba bevont személy kijelentem, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény 22. §(5) bekezdésében és 24. §-ában foglalt kizáró körülmények, összeférhetetlenségi okok nem állnak fenn.

Egyben kötelezettséget vállalok arra, hogy jelen közbeszerzési eljárásban tudomásomra jutott, a Ptk. 81. §. (3) bekezdésében meghatározott, közérdekű, illetve nyilvános adatnak nem minősülő adatot, üzleti titokként kezelem, az eljárással kapcsolatban tudomásomra jutott hivatali titkot megőrzöm, azt sem az eljárás befejezése előtt, sem pedig azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom.

Kötelezettséget vállalok arra, hogy a Bírálóbizottság munkáját és a döntéshozó döntésének előkészítését lelkiismeretesen, a szakmai tudásomnak megfelelően segítem.

Jelen nyilatkozatot a Mátészalka Város Önkormányzata által.....
.....tárgyban lefolytatandó közbeszerzési eljárással kapcsolatban teszem.

Kelt:.....

.....
aláírás

Figyelem! Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e a Kbt. 24. § szerinti összeférhetetlenség!

B í r á l a t i l a p

.....
tárgyú közbeszerzési eljáráshoz

A bírálatot végezte:

Az ajánlattevő neve:

1. Bírálat

Követelmény:

Követelménynek való
megfelelés:

...

igen – nem

...

igen – nem

...

igen – nem

A bírálat eredménye: az ajánlat érvényes / érvénytelen.

Az érvénytelenség oka és indoka:

.....

.....

2. Ajánlati elemek értékelése

Az elbírálás részszerpontjai	A rész- szerpontok súlyszámai	Értékelési pontszám	A súlyszám és az értékelési pontszám szorzata
...			
...			
...			
A szorzatok végösszege:			

Értékelés indokolása:

.....

.....

.....
.....
.....

Egyéb megjegyzés:

.....
.....
.....
.....

Kelt:

.....
Bíráló aláírása

VÉLEMÉNYLAP AZ ELŐTERJESZTÉSEKHEZ

ELŐTERJESZTÉS CÍME, TÉMAJA, IKTATÓSZÁMA: 519 /2013.


Mátészalka Város Önkormányzata
Közbeszerzési Szabályzatának elfogadásáról

Előterjesztés készítéséért felelős: dr. Ugron László

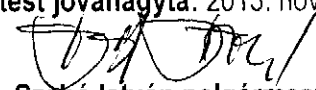
Előterjesztést véleményezi még:

<p>NÉV: DR. VADÁSI ÉVA ÖNKORMÁNYZATI ÉS JOGI KÖZVEZETŐ</p>	<p>VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS: Az önkormányzat közbeszerzési szabályzatának elfogadása a képviselő-testület feladata. Helyes!</p>
<p>NÉV: VIKSIHANNONÉ MÁRÓZ ANNA PÉNZÜGYI KÖZVEZETŐ</p>	<p>VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS: Mátészalka Város Önkormányzatának Képviselő-testületének ülésén a közbeszerzési szabályzat elfogadása a feladat. Helyes!</p>
<p>NÉV:</p>	<p>VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS:</p>
<p>NÉV:</p>	<p>VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS:</p>
<p>NÉV:</p>	<p>VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS:</p>
<p>NÉV:</p>	<p>VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS:</p>

Előterjesztést ellenőrizte: 2013. november 20.


Dr. Takács Csaba jegyző

Előterjesztést jóváhagyta: 2013. november 20.


Szabó István polgármester