

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Hatályos: **2009. április 01 -től**

TARTALOM

I. A KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA, ALAPELVEK

3

- 1. A szabályzat célja 3
- 2. A szabályzat hatálya 3
- 3. Alapelvek 3

II. A KÖZBESZERZÉSEK TÁRGYAI, CSOPORTOSÍTÁSA, A KÖZBESZERZÉS ÉRTÉKE, ÉRTÉKHATÁROK

4

- 1. A közbeszerzések tárgyai 4
- 2. A közbeszerzések csoportosítása 5
- 3. A közbeszerzés értéke 5
- 4. Közbeszerzési értékhatárok 5

5

III. ÉVES KÖZBESZERZÉSI TERV

5

IV. ELŐZETES ÖSSZESÍTETT TÁJÉKOZTATÓ

6

V. ÉVES STATISZTIKAI ÖSSZEGEZÉS

7

VI. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK SZERVEZETI SZABÁLYAI, FELELŐSSÉGI RENDJE

7

- 1. A közbeszerzési eljárások előkészítése 7
- 2. Az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyek 8
- 3. Az eljárás megindítása 9
- 4. A közbeszerzési eljárás lefolytatása 9

9

- 5. Az ajánlatok elbírálása

10

- 6. Döntéshozatal a közbeszerzési eljárásban

11

- 7. Eredményhirdetés

11

- 8. Szerződéskötés

11

9. Felelősség a közbeszerzési eljárásokban

12

VII. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK BELSŐ ELLENŐRZÉSE

13

VIII. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK DOKUMENTÁLÁSA

13

IX. A KÖZBESZERZÉSEKSEL KAPCSOLATOS JOGORVOSLAT

13

X. ELTÉRÉS A KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATTÓL

13

XI. HATÁLYBA LÉPTETŐ ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

14

1. SZÁMÚ MELLÉKLET

15

I. A KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA, ALAPELVEK

1. A szabályzat célja

Jelen közbeszerzési szabályzat (továbbiakban: szabályzat) célja, hogy a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (továbbiakban: Kbt.) 6.§ (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően Újfehértó Város Önkormányzata, mint a Kbt. 22. § (1) bekezdés d) pontja alapján a Kbt. hatálya alá tartozó ajánlatkérő (továbbiakban: ajánlatkérő) a Kbt. végrehajtása tárgyában kiadott jogszabályokkal összhangban rögzítse Újfehértó Város Önkormányzatának közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, ezen belül különösen az eljárás során hozott döntésekért felelős személy(eke)t, illetőleg testületeket.

2. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed minden olyan, a Kbt. hatálya alá tartozó, – a közbeszerzés tárgyát képező és kivételi körbe nem tartozó – árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, valamint szolgáltatás és szolgáltatási koncesszió megrendelésére (továbbiakban: közbeszerzés), ahol Újfehértó Város Önkormányzata jár el ajánlatkérőként és a közbeszerzés értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a közbeszerzési értékhatárokat.

Ezekon felül a szabályzat hatálya szintén kiterjed a fentiek körébe nem tartozó azon beszerzésekre, melyekre a Újfehértó Város Önkormányzata a közbeszerzés szabályait önkéntesen alkalmazza.

3. Alapelvek

A közbeszerzési eljárásban – ideértve a szerződés megkötését is – az ajánlatkérő köteles biztosítani, az ajánlattevő pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát és nyilvánosságát.

A verseny tisztaságának és nyilvánosságának erősítése érdekében az ajánlatkérő és az ajánlattevő(k) átláthatósági megállapodást köthetnek egymással.

Az ajánlatkérőnek esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítania az ajánlattevők számára.

Az Európai Unióban letelepedett ajánlattevők és a közösségi áruk számára nemzeti elbánást kell nyújtani a közbeszerzési eljárásban. Az Európai Uniót kívül letelepedett ajánlattevők és a nem közösségi áruk számára nemzeti elbánást a közbeszerzési eljárásban a Magyar Köztársaságnak és az Európai Közösségnek a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeivel összhangban kell nyújtani.

Az ajánlatkérőnek beszerzése megvalósítása során törekednie kell a környezetvédelmi szempontok figyelembevételére.

II. A KÖZBESZERZÉSEK TÁRGYAI, CSOPORTOSÍTÁSA A KÖZBESZERZÉS ÉRTÉKE, ÉRTÉKHATÁROK

1. A közbeszerzések tárgyai

A közbeszerzés tárgya lehet árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelése, szolgáltatási koncesszió.

Ha a kötetendő szerződés több különböző típusú, egymással szükségszerűen összefüggő tárgyat tartalmaz, akkor a szerződést a meghatározó értékű tárgy szerint kell minősíteni.

a) Árubeszerzés

Az 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.

A nemzeti értékhatárt elérő értékű közbeszerzések (egyszerű közbeszerzési eljárás) vonatkozásában árubeszerzésnek minősül – az előzőeken túl – az ingatlan tulajdonjogának vagy használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak – vételi joggal vagy anélkül történő – megszerzése is az ajánlatkérő részéről.

b) Építési beruházás

Az 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.

c) Építési koncesszió

Az olyan építési beruházás, amely alapján az ajánlatkérő ellenszolgáltatása az építmény hasznosítási

jogának meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással

együtt.

d) Szolgáltatás megrendelése

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

2. A közbeszerzések csoportosítása

Ajánlatkérő közbeszerzései az alábbi csoportokba sorolhatóak:

- Közösségi értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzés (a továbbiakban: **közösségi közbeszerzés**).

- Nemzeti értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzés (a továbbiakban: **egyszerű közbeszerzés**).

3. A közbeszerzés értéke

A beszerzés értékén a beszerzés megkezdésekor annak tárgyaért általában kért, illetve kínált – általános forgalmi adó nélkül számított – legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni, (a továbbiakban: becsült érték) tekintettel a Kbt. 35.§-40. §, 245.§, és 298.§-iban foglaltakra is.

A becsült érték kiszámítása során mindazon árubeszerzések, építési beruházások vagy szolgáltatások értékét egybe kell számítani, amelyek

- beszerzésére egy költségvetési évben vagy tizenkét hónap alatt kerül sor (kivéve a több év alatt megvalósuló építési beruházás esetét), és
- beszerzésére egy ajánlattevővel lehetne szerződést kötni, továbbá
- rendeltetése azonos vagy hasonló, illetőleg felhasználásuk egymással közvetlenül összefügg.

Ha a becsült érték kiszámításakor az előző pontban foglaltakat nem vették figyelembe, a közbeszerzésnek a költségvetési évben vagy az adott tizenkét hónapban még beszerzendő tárgyaira- azok értékétől függetlenül- csak a megfelelő közbeszerzési eljárás alapján lehet szerződést kötni. Amennyiben azonos tárgyú beszerzésre egyidejűleg, vagy egy költségvetési évben belül részekre bontva kerül sor, és a részek együttes becsült értéke eléri a Kbt.-ben megjelölt értékhatárokat, abban az esetben e Szabályzat rendelkezéseit az ilyen részekre bontott, bármilyen alacsony értékű beszerzésekre is alkalmazni kell.

4. Közbeszerzési értékhatárok

A közbeszerzési értékhatárokat az **1. számú melléklet** tartalmazza.

III. ÉVES KÖZBESZERZÉSI TERV

A Kbt. 5.§-a alapján az ajánlatkérő **a költségvetési év elején, legkésőbb április 15. napjáig** éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzéseikről. A közbeszerzési tervet az ajánlatkérőnek legalább öt évig meg kell őriznie. A megőrzési idő meghosszabbításáról **a jegyző** jogosult határozni. A közbeszerzési terv nyilvános.

A közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait) az ajánlatkérőnek a honlapján közzé kell tennie. A közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévét követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.

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 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.

Az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzések Tanácsa vagy az illetékes ellenőrző szervek kérésére a közbeszerzési tervét megküldeni.

A közbeszerzési terv jóváhagyását **a Képviselő-testület** végzi.

A közbeszerzési terv elkészítéséről, módosításáról, megőrzéséről, nyilvánosságának biztosításáról, közzétételéről, és megküldéséről a **jegyző** gondoskodik.

IV. ELŐZETES ÖSSZESÍTETT TÁJÉKOZTATÓ

A Kbt. 42. §-a alapján az ajánlatkérő – a költségvetési év kezdetét követően – előzetes összesített tájékoztatót készíthet az adott évre, illetőleg az elkövetkező legfeljebb tizenkét hónapra tervezett

- összes (a kivételi körbe nem tartozó és a közösségi értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű) árubeszerzéseiről, ha annak becsült összértéke eléri vagy meghaladja a Kbt. 30. § szerinti értékhatárt,
- 3. melléklet szerinti összes (a kivételi körbe nem tartozó és a közösségi értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű) szolgáltatás megrendeléséről, ha annak becsült összértéke eléri vagy meghaladja a Kbt. 32. § szerinti értékhatárt.
- építési beruházás lényeges jellemzőiről, feltételeiről, ha az építési beruházás becsült értéke eléri vagy meghaladja az építési beruházásra irányadó közösségi értékhatárt. Ha az ajánlatkérő tájékoztatót készít, azt a tervezett építési beruházás megvalósítására vonatkozó döntést követően kell elkészíteni.

Az előzetes összesített tájékoztatót a közbeszerzés különböző tárgyairól együttesen és külön-külön is el lehet készíteni.

Az ajánlatkérő az előzetes összesített tájékoztatót külön jogszabályban meghatározott minta szerinti hirdetmény útján teheti közzé. Az előzetes összesített tájékoztatót az ajánlatkérőnek a honlapján közzé kell tennie. A hirdetmény honlapon történő közzétételére a hirdetménynek az Európai Közösségek Hivatalos Kiadványai Hivatala részére elektronikus úton történő feladását követően kerülhet sor.

Az előzetes összesített tájékoztatót tartalmazó hirdetmény közzététele nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

Az előzetes összesített tájékoztató jóváhagyását **a Képviselő-testület** végzi.

Az előzetes összesített tájékoztató elkészítéséről és közzétételéről a **jegyző** gondoskodik.

V. ÉVES STATISZTIKAI ÖSSZEGEZÉS

Az ajánlatkérő az éves beszerzéseiről külön jogszabályban meghatározott minta szerint éves statisztikai összegezést köteles készíteni, amelyet legkésőbb a tárgyévet követő év **május 31. napjáig** kell megküldenie a Közbeszerzések Tanácsának.

Az éves statisztikai összegezést az ajánlatkérőnek a honlapján közzé kell tennie.

Az összegezés elkészítéséről, közzétételéről, és megküldéséről a **jegyző** gondoskodik

VI. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK SZERVEZETI SZABÁLYAI, FELELŐSSÉGI RENDJE

1. A közbeszerzési eljárások előkészítése

A közbeszerzési eljárás minden szakaszában (előkészítés, ajánlati-bírálati szakasz) érvényesülni kell a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi, pénzügyi szakértelemnek, így az eljárásban az ilyen szakértelemmel rendelkező személyeket, szervezeteket kell bevonni. (Kbt. 8. § (1) bekezdése). Ezért ajánlatkérő a közbeszerzés előkészítésére és az ajánlatok elbírálására minimum 3 tagú Bíráló Bizottságot hoz létre

A bíráló bizottsági tagok kiválasztásáról, és megbízásáról a **Polgármester** gondoskodik.

A Bíráló Bizottság szavazati joggal rendelkező állandó tagja:

- A Pénzügyi Bizottság Elnöke

A Bíráló Bizottság szavazati joggal rendelkező tagjai lehetnek:

- A Polgármesteri Hivatal közbeszerzési, jogi szakértelemmel rendelkező köztisztviselője,
- Közbeszerzési, jogi szakértelemmel rendelkező külső szakértő, lebonyolító,
- A Polgármesteri Hivatal közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező köztisztviselője,
- A közbeszerzés tárgya szerinti külső szakértő.

A Bíráló Bizottság elnöke a Pénzügyi Bizottság elnöke. .

A Polgármester az eljárás előkészítése céljából a Bíráló Bizottságot a tárgy, a hely és az idő pontos megjelölésével összehívja.

A bizottsági tagok írásban kötelesek nyilatkozni arról, hogy velük szemben nem állnak fenn a Kbt. 10. §-ában meghatározott összeférhetetlenség. Akinek a személyére nézve összeférhetetlenségi ok áll fenn, vagy keletkezett, köteles azt bejelenteni, és az eljárásban való részvételét azonnal megszüntetni.

A Bíráló Bizottság gondoskodik az eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzéséről, így különösen az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet -, piacfelmérést végezni, és a közbeszerzés becsült értékét meghatározni.

Az előkészítő ülésen a Bíráló Bizottság **javaslatot tesz**:

- a közbeszerzés tárgyára, mennyiségére,
- az eljárás fajtájára,
- a kizáró okokra,
- a pénzügyi-gazdasági, műszaki-szakmai alkalmassági követelményekre,
- a bírálati szempontokra, összességében legelőnyösebb bírálati szempont esetén a részszerzőpontokra, a részszerzőpontokhoz tartozó súlyszámokra,
- az ajánlati/részvételi dokumentáció megvásárlására vonatkozó kötelezésre, és az ajánlati/részvételi dokumentáció ellenértékére,
- az ajánlati biztosíték mértékére
- a meghívásos eljárásnál a keretszámra, valamint az alkalmas részvételre jelentkezők rangsorolásának módjára,
- a tárgyalásos eljárásnál a tárgyalási fordulók számára, és a tárgyalás szabályaira.

A Bizottság egyszerű szótöbbséggel hozza meg javaslatát. Minden tagjának jelenléte nem feltétele a javaslat érvényességének.

Az előkészítő ülésről jegyzőkönyv készül, melynek mellékletét képezi a jelenléti ív.

2. Az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyek

Ha a közbeszerzés tárgya, sajátossága, nagyságrendje, bonyolultsága különleges szakértelmet igényel, vagy fokozott felelősséggel jár, a **polgármester** a közbeszerzés lebonyolítására, illetve az abban való részvételre külső személyt/szervezetet (pl. hivatalos közbeszerzési tanácsadó) kérhet fel.

A közösségi értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzés (második rész) esetében a közbeszerzési eljárásba az ajánlatkérő – kivéve a központosított közbeszerzés során ajánlatkérésre feljogosított szervezetet – a Közbeszerzések Tanácsa által vezetett névjegyzékben szereplő, hivatalos közbeszerzési tanácsadót köteles bevonni. Az Európai Unióból származó forrásból támogatott közbeszerzések esetében az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárásba független hivatalos közbeszerzési tanácsadót köteles bevonni, egyéb esetekben az ajánlatkérővel munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló hivatalos közbeszerzési tanácsadó is bevonható.

A hivatalos közbeszerzési tanácsadó a közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása során köteles a közbeszerzési szakértelmet biztosítani. Az ajánlatkérő a hivatalos közbeszerzési tanácsadót különösen a felhívás és a dokumentáció elkészítésébe köteles bevonni. A hivatalos

közbeszerzési tanácsadó köteles a hivatalos közbeszerzési tanácsadás körébe eső feladatok teljesítésében személyesen részt venni. A hivatalos közbeszerzési tanácsadót tevékenységéért ellenszolgáltatás illeti meg. A független hivatalos közbeszerzési tanácsadó a tevékenysége körében okozott kár megtérítéséért a Ptk. szabályai szerint felel.

Az ajánlatkérő nevében eljáró illetve az eljárásba bevonni kívánt személy, vagy szervezetek írásban kötelesek nyilatkozni arról, hogy velük szemben nem állnak fenn a Kbt. 10. §-ában meghatározott összeférhetetlenség. Akinek a személyére nézve összeférhetetlenségi ok áll fenn, vagy keletkezett, köteles azt bejelenteni, és az eljárásban való részvételét azonnal megszüntetni.

3. Az eljárás megindítása

A közbeszerzési eljárás megindításának feltétele, hogy ajánlatkérő -a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte mellett– rendelkezzen a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel, vagy az arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll. Ha ajánlatkérő támogatásra irányuló igényt (pályázatot) nyújtott be, vagy fog benyújtani, a felhívást közzéteheti, de a fel kell hívni az ajánlattevők figyelmét erre a körülményre.

A közbeszerzési eljárás ajánlati/részvételi felhívás közzétételével indul, a felhívást az ajánlatkérő hirdetmény útján köteles közzétenni.

Az eljárást megindító hirdetmény végleges szövegét a **Képviselő-testület** hagyja jóvá.

Az eljárást megindító hirdetmény jogszerűségét a Képviselő-testület nevében a polgármester ellenjegyzésével igazolja. Az eljárást megindító hirdetményt nem lehet ellenjegyezni, ha az sérti a közbeszerzésre, illetőleg a közbeszerzési eljárásra vonatkozó jogszabályokat. Az eljárást megindító hirdetmény ellenjegyzése nélkül a közbeszerzési eljárás nem indítható meg.

4. A közbeszerzési eljárás lefolytatása

A lebonyolító, a bevont külső szakértő, ennek hiányában a hivatal közbeszerzési ügyintézőjének feladatai a közbeszerzési eljárás lefolytatása során:

- Gondoskodik a hirdetmények és dokumentációk összeállításáról;
- Gondoskodik a hirdetmények és dokumentáció határidőben történő megküldéséről;
- Gondoskodik a kiegészítő tájékoztató (konzultáció, helyszíni szemle) biztosításáról, megtartásáról. A kiegészítő tájékoztatót igénylő, illetve a konzultáción elhangzó kérdésekre adandó válaszokat írásban rögzíti és az ajánlattevők, részvételre jelentkezők részére megküldi;
- Elkészíti a részvételi szakasz eredményéről szóló írásbeli összefoglalást, gondoskodik a Közbeszerzések Tanácsának határidőben történő megküldéséről, és az eredményhirdetésről, távollévő részvételre jelentkezőknek történő megküldéséről;

- Elkészíti a részvételre jelentkezők kizárásáról, alkalmatlanságáról, a részvételi jelentkezések érvénytelenségéről szóló tájékoztatót, határidőben megküldi a részvételre jelentkezőknek;
- Szükség esetén javaslatot tesz az ajánlattételi határidő meghosszabbítására, elkészíti és megküldi az ajánlattevőknek az ezzel kapcsolatos értesítést;
- Szükség esetén javaslatot tesz az ajánlati felhívás visszavonására, elkészíti és megküldi az ajánlattevőknek az erről szóló tájékoztatót, elkészíti az ezzel kapcsolatos hirdetményt és megküldi a Közbeszerzések Tanácsának;
- Bontási eljárást lefolytatja;
- Hiánypótlásra szólít fel;
- Az eljárás eredményére vonatkozó írásbeli összefoglalást elkészíti;
- Az érvényes ajánlatot tevő kérésére tájékoztatót ad a nyertes ajánlat jellemzőiről és a kérést benyújtó ajánlattevő által benyújtott ajánlathoz viszonyított előnyeiről;
- Az eredményhirdetést lefolytatja;
- Az eljárás eredményéről, eredménytelenségéről szóló hirdetményt elkészíti, határidőben megküldi a Közbeszerzések Tanácsának, közösségi értékhatárokat elérő vagy meghaladó beszerzések esetén a hirdetményt elkészíti és a szerződéskötéstől számított 5 munkanapon belül az Európai Unió Hivatalos Lapjának megküldi;
- Javaslatot tesz a részvételi szakasz Kbt. 118. § (3) bekezdése szerinti eredménytelenségre, illetőleg új közbeszerzési eljárás lefolytatására és a szükséges tájékoztató elkészítésére, megküldi a Közbeszerzések Tanácsának, illetve közösségi értékhatárt elérő beszerzés esetén az Európai Unió Hivatalos Lapjának;
- Két szakaszos eljárásnál elkészíti az ajánlattételi felhívást és gondoskodik annak az ajánlattevők részére történő megküldéséről valamint – ha van – az ajánlati dokumentáció rendelkezésre bocsátásáról, kérés esetén az ajánlatkérőnek történő megküldéséről;
- Szükség esetén javaslatot tesz az eredményhirdetés elhalasztására;
- Gondoskodik a dokumentáció ellenértékének visszautalásáról a Kbt-ben meghatározott esetben;
- Gondoskodik a Kbt. szerinti előírt jegyzőkönyvek elkészítéséről,
- Megtesz minden, a közbeszerzési eljárás lefolytatása során szükséges – fentiekben nem részletezett – cselekményt, intézkedést, amellyel az ajánlatkérő megbízza.

Ezen feladatok ellátásáról a **polgármester és a jegyző** gondoskodik.

Tárgyalásos eljárás során, illetve ha az ajánlatkérő egyszerű eljárás tárgyalásos formája mellett döntött, a tárgyalást a Bíráló Bizottság folytatja le. A tárgyalásról készített jegyzőkönyvet az ajánlattevők is aláírják. A jegyzőkönyv mellékletét képezi a jelenléti ív.

Versenypárbeszéd alkalmazása esetén a párbeszédet a Bíráló Bizottság folytatja le.

5. Az ajánlatok elbírálása

Az ajánlatok elbírálását a Bíráló Bizottság végzi, melynek során írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó **Képviselő-testület** számára.

A Bíráló Bizottsági ülést a Polgármester hívja össze.

A Bíráló Bizottság a bizottsági ülés során:

- megvizsgálja az ajánlatok ajánlati (ajánlattételi) felhívásban, egyéb dokumentációban és jogszabályban előírt feltételeknek való megfelelését,
- áttekinti, hogy mely ajánlattevők ajánlata érvénytelen,
- ellenőrzi, hogy van-e olyan ajánlattevő, akit/amelyet ki kell zárni az eljárásból.

A Bíráló Bizottság köteles az előre meghatározott bírálati szempontok alapján elvégezni a bírálatot.

A Bíráló Bizottsági ülésről jegyzőkönyv készül, melyhez csatolni kell az indoklással ellátott bírálati lapokat és a jelenléti ívet.

6. Döntéshozatal a közbeszerzési eljárásban

Az adott közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalára a **Képviselő- testület** jogosult.

Döntését az előterjesztett javaslat elfogadásával, módosításával, újratárgyalásával határozat formájában hozza.

7. Eredményhirdetés, az eredmény közzététele

Az eredményt a lebonyolító, a bevont külső szakértő, ennek hiányában a hivatal közbeszerzési ügyintézője a Kbt-ben előírt időpontban hirdeti ki. Az eljárás eredményének kihirdetéséről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyv mellékletét képezi a jelenléti ív.

Az eredményhirdetés során az ajánlatkérő köteles ismertetni az írásbeli összegezésben foglalt adatokat. A Kbt. 92. § c) pontja szerinti eredménytelenségi esetben az ajánlatkérő köteles tájékoztatást adni a közbeszerzésre tervezett anyagi fedezet összegéről, továbbá adott esetben arról, hogy az mikor és milyen okból került elvonásra, átcsoportosításra.

Az írásbeli összegezést az eredményhirdetésen jelen levő ajánlattevőknek át kell adni, a távol levő ajánlattevőknek pedig az eredményhirdetés napján, az eredményhirdetést követően haladéktalanul meg kell küldeni.

Az eredményhirdetésen az ajánlatkérő felhívja a nyertes ajánlattevőt a Kbt. 63. § (2) és (3) bekezdése szerinti igazolások nyolc napon belül történő benyújtására. Ha a nyertes ajánlattevő az eredményhirdetésen nincs jelen, az ajánlatkérő az igazolások benyújtására az eredményhirdetést követően haladéktalanul szólítja fel. Az eredményhirdetésen részt nem vett nyertes ajánlattevő az

igazolás határidőben történő be nem nyújtása esetén nem hivatkozhat arra, hogy az eredményhirdetésen nem vett részt.

8. Szerződéskötés

Az eredményes közbeszerzési eljárás alapján a **Képviselő-testület** szerződést köt a Kbt. 99. §-a szerint. A szerződés aláírására a **polgármester a jegyző ellenjegyzésével** jogosult.

Ha az ajánlatkérő lehetővé tette a közbeszerzés egy részére történő ajánlattételt, a részek tekintetében nyertesekkel kell szerződést kötni.

Az ajánlatkérő csak az eljárás nyertesével vagy

- az eljárás nyertesének visszalépése vagy
- az eljárás nyertesének a kizáró okok alá nem tartozásával kapcsolatos hamis nyilatkozata vagy ezen kizáró okokkal kapcsolatos igazolás(ok) benyújtásának elmulasztása esetében az ajánlatok értékelése során a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel (személlyel) kötheti meg a szerződést.

Az ajánlatkérő csak abban az esetben mentesül a szerződés megkötésének kötelezettsége alól, ha az eredményhirdetést követően – általa előre nem látható és elháríthatatlan ok következtében – beállott lényeges körülmény miatt a szerződés megkötésére vagy teljesítésére nem képes.

A megkötött szerződés nyilvános, annak tartalma közérdekű adatnak minősül. Ajánlatkérő a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződést honlapján a megkötését követően haladéktalanul köteles közzétenni. A szerződésnek a honlapon a teljesítéstől számított öt évig folyamatosan elérhetőnek kell lennie.

A szerződés teljesítése és esetleges módosítása a Kbt. 303. § - 306. §- nak betartásával lehetséges. A teljesítéséről és az esetleges módosításáról tájékoztatót kell megjelentetni.

A szerződés módosítására az ajánlatkérő részéről az eredeti aláíró jogosult.

A szerződés teljesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feltételekre vonatkozó előírásokra a Kbt., illetve egyéb kérdésekben a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.

9. Felelősség a közbeszerzési eljárásokban

A Jegyző felel:

- a közbeszerzési eljárásokban hozott döntések törvényességéért,
- a közbeszerzési eljárások előkészítése, lebonyolítása során közreműködők munkájáért,
- összehangolja a közbeszerzések során a hivatal munkáját,
- külső szervek ellenőrzése során a közbeszerzési dokumentáció rendelkezésre bocsátásáért.

A Polgármesteri Hivatal közbeszerzési ügyintézője és az esetlegesen bevont közbeszerzési szakértő felel:

- a Kbt. rendelkezései maradéktalan érvényesüléséért a közbeszerzési eljárásokban,
- a határidők betartásáért és betartásuk folyamatos figyelemmel kíséréséért,

- a Közbeszerzési Szabályzatban a részére meghatározott feladatok teljesítéséért,
- a vele kötött polgári jogi szerződésben foglaltak teljesítéséért,
- a Kbt-vel ellentétes javaslat esetén a döntéshozó felé történő jelzésért, felhívásért.

A Bíráló Bizottság felel

- a Közbeszerzési Szabályzatban megállapított feladatainak teljesítéséért, a bírálatok szakszerűségéért.

A Polgármester felel:

- a Közbeszerzési Szabályzatban megállapított feladatainak pontos és maradéktalan teljesítéséért, a határidők betartásáért.

A Képviselő- testület felel:

- a Közbeszerzési Szabályzatban megállapított feladatainak pontos és maradéktalan teljesítéséért, a határidők betartásáért.
- a döntés meghozataláért.

VII. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK BELSŐ ELLENŐRZÉSE

A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése a közvetlen jegyzői irányítású **belső ellenőr** hatáskörébe tartozik.

Az ellenőrzés kiterjed az eljárások szabályszerűségére, az elbírálás szempontjainak kiválasztására, és azok érvényesítésére, valamint a szerződések megkötésére, módosítására és teljesítésére.

Az ellenőrzésekről készült jelentést a jegyzőnek és az érintett köztisztviselőnek átadja.

VIII. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK DOKUMENTÁLÁSA

A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított 5 évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni. Az iratok megőrzéséről a **Jegyző** gondoskodik.

IX. A KÖZBESZERZÉSEKKEL KAPCSOLATOS JOGORVOSLAT

A Közbeszerzési Döntőbizottságnál indított jogorvoslati eljárás során az észrevétel elkészítését – szakértő igénybevétele esetén, annak közreműködésével – és az iratok határidőben való megküldését a **Polgármester** végzi.

A Képviselő-testület dönt a folyamatban lévő közbeszerzési eljárás felfüggesztéséről, a szerződés megkötésének elhalasztásáról a Közbeszerzési Döntőbizottság érdemi határozatának meghozataláig. Az erről szóló értesítésnek a Közbeszerzési Döntőbizottsághoz való megküldéséről a Polgármester gondoskodik.

A Képviselő-testület dönt a Közbeszerzési Döntőbizottságnak az ügy érdekében hozott határozata keresettel történő felülvizsgálata tárgyában.

X. ELTÉRÉS A KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATTÓL

A közbeszerzési eljárás bonyolultságára, összetettségére, az Ajánlatkérő érdekeire tekintettel a Képviselő-testület az adott közbeszerzési eljárásra vonatkozóan jelen Közbeszerzési Szabályzattól minősített többséggel hozott határozatával eltérő, speciális szabályokat állapíthat meg, és ezen egyedi döntések esetén külön rendelkezik a határozat végrehajtásának rendjéről.

XI. HATÁLYBA LÉPTETŐ ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat 2009. április 1. napján lép hatályba. Rendelkezéseit a hatálybalépést követően megkezdett közbeszerzések esetében kell alkalmazni. A jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a korábban érvényben volt 157/2006. (XI.23.) számú határozattal elfogadott szabályzat hatályát veszti.

Az ajánlatkérő közbeszerzését végző személyek és szervezetek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.

Tóth András
polgármester

dr. Mátyás B. Szabolcs
jegyző

1. SZÁMÚ MELLÉKLET

KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁROK

1. Községi értékhatárok:

2009. január 1-jétől 2009. december 31-éig a közösségi eljárásrendben irányadó közbeszerzési értékhatárok a következők:

- 133 000 euró, melynek nemzeti pénznemben kifejezett értéke: 34 226 339 forint;
- 206 000 euró, melynek nemzeti pénznemben kifejezett értéke: 53 012 225 forint;
- 5 150 000 euró, melynek nemzeti pénznemben kifejezett értéke: 1 325 305 627 forint.

2. Nemzeti értékhatárok:

Nemzeti értékhatárok az új egyszerű; közbeszerzési eljárásrendben 2009. április 1-jétől 2009. december 31-éig a következők:

- árubeszerzés esetében: 8 millió forint;
- építési beruházás esetében: 15 millió forint;
- építési koncesszió esetében: 100 millió forint;
- szolgáltatás megrendelése esetében: 8 millió forint;
- szolgáltatási koncesszió esetében: 25 millió forint