

ÚJFEHÉRTŐ VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALÁNAK

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

A közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (továbbiakban: Kbt.) 6.§ (1) bekezdésében foglaltak figyelembevételével Újfehértó Város Polgármestere és Jegyzője a Polgármesteri Hivatal által indított közbeszerzési eljárások vonatkozásában az alábbiakat rendeli el:

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. §

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

2. §

(1) A szabályzat hatálya kiterjed minden olyan közbeszerzési eljárásra, amelyeket az ajánlatkérő Kbt. hatálya alá tartozó, a közbeszerzés tárgyát képező és a kivételi körbe nem tartozó árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, valamint szolgáltatás megrendelése és szolgáltatási koncesszió megrendelése tárgyú beszerzések megvalósítása érdekében visszerthes szerződés megkötése céljából köteles lefolytatni, amennyiben a közbeszerzés értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a mindenkor érvényes közbeszerzési értékhatárokat (továbbiakban: közbeszerzés).

(2) A közbeszerzési eljárásokban az ajánlatkérő képviselőjében döntéshozóként a Polgármester jár el.

(3) A szabályzat hatálya kiterjed a fentiek körébe nem tartozó azon beszerzésekre is, melyekre az ajánlatkérő a közbeszerzés szabályait önkéntesen alkalmazza.

3. §

A közbeszerzési eljárás során az ajánlatkérő köteles biztosítani a verseny tisztaságát és nyilvánosságát, továbbá esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot az ajánlattevők számára.

4. §

A közbeszerzési eljárásokban az eljáró személyek a jelen szabályzatban rögzített feladatok ellátásáért tartoznak felelősséggel.

I.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK TERVEZÉSE

1. Éves összesített közbeszerzési terv

5. §

(1) A Kbt. 5.§-a alapján az ajánlatkérő a költségvetési év elején, legkésőbb április 15. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet köteles elkészíteni.

(2) Az éves összesített közbeszerzési terv jóváhagyásáról a Polgármester gondoskodik.

2. Előzetes összesített tájékoztató

6. §

(1) 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.

(2) Az előzetes összesített tájékoztató jóváhagyásáról a Polgármester gondoskodik.

3. Éves statisztikai összegezés

(1) 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.

(2) Az éves statisztikai összegezés elkészítéséről a Polgármester gondoskodik.

II.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS FELELŐSSÉGI RENDJE

1. A közbeszerzési eljárások előkészítése

7.§

(1) A közbeszerzési eljárásokban 3 tagú munkacsoport jár el Bíráló Bizottság elnevezéssel.

(2) Tagjait a közbeszerzési eljárás megindítása előtt a Polgármester jelöli ki

A Bíráló Bizottság szavazati joggal rendelkező 3 állandó tagja:

1. A polgármesteri hivatal közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező köztisztviselője, vagy a közbeszerzés tárgya szerinti külső szakértő
2. A polgármesteri hivatal közbeszerzési, jogi szakértelemmel rendelkező köztisztviselője, vagy közbeszerzési, jogi szakértelemmel rendelkező külső szakértő, lebonyolító
3. A polgármesteri hivatal pénzügyi szakértelemmel rendelkező köztisztviselője, vagy pénzügyi szakértelemmel rendelkező külső szakértő, lebonyolító

A Bíráló Bizottság elnöke a polgármesteri hivatal pénzügyi szakértelemmel rendelkező köztisztviselője, vagy pénzügyi szakértelemmel rendelkező külső szakértő, lebonyolító.

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

(4) 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.

(5) Az előkészítő ülésen a Bíráló Bizottság javaslatot tesz

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

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

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

(8) Az eljárást megindító hirdetemény, ajánlati / részvételi / ajánlattételi felhívás végleges szövegét a Polgármester hagyja jóvá.

2. Az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyek

8.§

(1) A közbeszerzési eljárás minden szakaszában (előkészítés, ajánlati-bírálati szakasz) érvényesülni kell a közbeszerzés tárgya szerint, közbeszerzési, jogi és pénzügyi, szakértelemnek, így az eljárásban az ilyen szakértelemmel rendelkező személyeket, szervezeteket kell bevonni. (Kbt. 8. § (1) bekezdése).

(2) 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 tanácsadót) kérhet fel.

(3) 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.

(4) Az adott közbeszerzési eljárás előkészítését megelőzően az ajánlatkérő nevében eljáró, bírálóbizottsági tag, illetve az eljárásba bevonni kívánt személy, vagy szervezetek írásban kötelesek nyilatkozni arról, hogy velük szemben nem állnak fenn a Kbt. 10. §-ában meghatározott összeférhetetlenség.

(5) Akinek a személyére nézve összeférhetetlenségi ok áll fenn, vagy keletkezett, köteles azt bejelenteni, és az eljárásban való részvételét azonnal megszüntetni.

3. A közbeszerzési eljárás lefolytatása

9.§

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

- Gondoskodik a hirdetemények, az ajánlati /részvételi dokumentáció elkészítéséről.
- Gondoskodik a hirdetemények és a dokumentáció határidőben történő megküldéséről.

- Gondoskodik a kiegészítő tájékoztató (konzultáció) biztosításáról, megtartásáról az ajánlattevőknek, részvételre jelentkezőknek. A kiegészítő tájékoztatást igénylő, illetve a konzultáción elhangzó kérdésekre adandó válaszokat írásban rögzíti és az ajánlattevők, részvételre jelentkezők részére megküldi.
- Gondoskodik a dokumentáció ellenértékének visszautalásáról a Kbt-ben meghatározott esetben.
- 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 helyszíni szemlét folytat le.
- 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 tájékoztatást, elkészíti az ezzel kapcsolatos hirdetményt és megküldi a Közbeszerzések Tanácsának.
- Az érvényes ajánlatot tevő kérésére tájékoztatást ad a nyertes ajánlat jellemzőiről és a kérést benyújtó ajánlattevő által benyújtott ajánlathoz viszonyított előnyeiről.
- Az eljárás eredményére vonatkozó írásbeli összefoglalást elkészíti.
- 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.
- Megtesz minden, a közbeszerzési eljárás lefolytatása során szükséges – fentiekben nem részletezett – cselekményt, intézkedést, amellyel az ajánlatkérő megbízza.

A feladatok ellátásáról a Jegyző gondoskodik.

10. §

(1) Tárgyalásos eljárás során, illetve ha az ajánlatkérő egyszerű eljárás tárgyalásos formája mellett döntött, valamint ha az ajánlatkérő nyílt eljárásban a Kbt. 254. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően tárgyalást kezdeményez, a tárgyalást a Bíráló Bizottság folytatja le. A tárgyalásról készített jegyzőkönyvet az ajánlattevők is aláírják. A jegyzőkönyv mellékletét képezi a jelenléti ív.

(2) Versenypárbeszéd alkalmazása esetén a párbeszédet a Bíráló Bizottság folytatja le.

11. §

A Bíráló Bizottsági ülést a Polgármester hívja össze.

4. Az ajánlatok elbírálása

12.§

(1) A Bíráló Bizottság döntési javaslatot készít a végső döntést meghozó Polgármester számára.

(2) A Bíráló Bizottság a bíráló 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.

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

13. §

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

14. §

(1) A közbeszerzési eljárást lezáró döntést a Polgármester hozza meg.

(2) Akadályoztatása ill. összeférhetlensége esetén a döntési jogkört azon alpolgármester gyakorolja, akivel szemben a Kbt. 10 §-a szerinti összeférhetlenség nem áll fenn.

5. Szerződéskötés

15.§

(1) Az eredményes közbeszerzési eljárás alapján a Polgármesteri Hivatal szerződést köt a Kbt. 99. §-a szerint.

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

(3) 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.

(4) 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.

(5) 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.

6. A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzése

16.§

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

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

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

7. Felelősség a közbeszerzési eljárásokban

17.§

(1) A Jegyző felel:

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

(2) Az önkormányzat hivatalának közbeszerzési ügyintézője és az esetlegesen bevont közbeszerzési szakértő felel:

- a Kbt. rendelkezései maradéktalanul 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.

(3) A Bíráló Bizottság felel a bírálatok szakszerűségéért.

(4) A Polgármester felel:

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

III.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS DOKUMENTÁLÁSA

18.§

(1) A közbeszerzési eljárásokat – azok előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – írásban kell dokumentálni.

(2) 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.

(3) Ajánlatkérő a Polgármester útján küldi meg a közbeszerzési iratokat a Közbeszerzések Tanácsa vagy az illetékes ellenőrző vagy más illetékes szerv részére.

IV.

A KÖZBESZERZÉSEKKEL KAPCSOLATOS JOGORVOSLAT

19.§

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

(2) A Polgármester 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.

(3) A Polgármester dönt – szakértő javaslatára – a Közbeszerzési Döntőbizottságnak az ügy érdemében hozott határozata keresettel történő felülvizsgálata tárgyában.

V.

ELTÉRÉS A KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATTÓL

20. §

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

VI.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

21. §

(1) 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 1711-1/2009. (I.23.) számú szabályzat hatályát veszti.

(2) 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