

Pusztaszabolcs Város Önkormányzat

Közbeszerzési szabályzata

Jóváhagyta

Pusztaszabolcs Város Önkormányzat Képviselőtestülete a

213/2012.(V.31.) Kt. számú határozatával

PUSZTASZABOLCS VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Pusztaszabolcs Város Önkormányzat - mint ajánlatkérő - közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának belső felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII.törvény (a továbbiakban: Kbt.) 22. §-ában meghatározott kötelezettségének eleget téve az alábbi szabályzatban határozza meg:

I. A KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT HATÁLYA

1. A szabályzat hatálya kiterjed minden olyan, a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (Kbt.) hatálya alá tartozó, a – közbeszerzés tárgyát képező és kivételi körbe nem tartozó – árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, valamint szolgáltatás és szolgáltatási koncesszió megrendelésére (a továbbiakban: közbeszerzés), ahol az Önkormányzat jár el ajánlatkérőként (mint vevő, megrendelő, megbízó stb.) és a közbeszerzés értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a közbeszerzési értékhatárokat. Az Önkormányzatra vonatkozó érvényes értékhatárokat a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője átvezeti az **1. függeléken**.
2. A szabályzat hatálya kiterjed
 - a. az Önkormányzatra,
 - b. a Polgármesteri Hivatalra,
 - c. az Önkormányzat által fenntartott intézményekre,
 - d. a fentiek körébe nem tartozó, közbeszerzési értékhatárok alatti beszerzésekre.
3. Minden közbeszerzési eljárást az Önkormányzat folytat le.

II. A KÖZBESZERZÉS TÁRGYA, A KÖZBESZERZÉS ÉRTÉKE

1. A közbeszerzések tárgyai

1. A közbeszerzés tárgya árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelés és szolgáltatási koncesszió. Ha a szerződés több – egymással szükségszerűen összefüggő – tárgyat foglal magába, a meghatározó értékű közbeszerzési tárgy szerint kell a szerződést minősíteni.

2. A közbeszerzés értékének meghatározása

1. A közbeszerzés értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért általában kért, - illetőleg kínált – általános forgalmi adó nélkül számított legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban: becsült érték). A teljes ellenszolgáltatásba bele kell érteni az opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén az opcionális rész értékét.

3. Egybeszámítási kötelezettség

1. Egybe kell számítani azon hasonló áruk beszerzésére, vagy szolgáltatások megrendelésére irányuló szerződések értékét, amelyekkel kapcsolatban a beszerzési igény egy időben merül fel, valamint az ugyanazon építési beruházás megvalósítására irányuló szerződések értékét.

III. ÉVES KÖZBESZERZÉSI TERV

1. Közbeszerzési terv elkészítése és módosítása

1. Az Önkormányzat adott évre tervezett közbeszerzéseiről a Jegyző a Képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetésről szóló rendelet alapján az adott költségvetési év elején, legkésőbb március 31-ig éves összesített közbeszerzési terv javaslatot köteles készíteni.
2. A közbeszerzési tervet a Képviselő-testület hagyja jóvá.
3. A tervben nem szereplő közbeszerzésekre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésekre vonatkozó eljárást is le lehet folytatni, ha előre nem látható okból előállít közbeszerzési igény vagy egyéb változás merül fel. Ilyenkor a tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva annak okát is. A közbeszerzési terv módosításáért, aktualizálásáért annak készítője felel.
4. Az elkészült közbeszerzési tervet legalább 5 évig meg kell őrizni. A közbeszerzési terv megőrzéséért a Jegyző felelős. A közbeszerzési terv nyilvános, azt, valamint annak módosítását az Önkormányzat honlapján (www.pusztaszabolcs.hu) az elkészítésétől számított 5 munkanapon belül közzé kell tenni.

IV. ELŐZETES ÖSSZESÍTETT TÁJÉKOZTATÓ, ÉVES STATISZTIKAI ÖSSZEGEZÉS

1. Előzetes összesített tájékoztató

1. Előzetes összesített tájékoztató készíthető az adott évre, illetőleg az elkövetkező legfeljebb 12 hónapra tervezett közbeszerzésekről a Kbt. 32. § szerinti esetekben. Az előzetes összesített tájékoztató elkészítéséről és jóváhagyásáról a Képviselő-testület dönt.

2. Éves statisztikai összegezés

1. Az adott évben lefolytatott közbeszerzésekről éves statisztikai összegezést kell készíteni. Az éves statisztikai összegezés elkészítésénél külön jogszabályban meghatározott minta alkalmazandó.
2. Az éves összegezés elkészítéséért, az érintett minta változásainak figyelemmel kíséréséért a Jegyző a felelős. Az éves statisztikai összegezést a Jegyzőnek jóvá kell hagynia.

3. Jóváhagyás után az elfogadott összegezést a tárgyévet követő év május 31. napjáig meg kell küldeni a Közbeszerzési Hatóságnak. A megküldés az összegezést készítő feladata.

V. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI, FELELŐSSÉGI RENDJE

1. Hivatalos közbeszerzési Tanácsadó megbízása

1. Az Önkormányzat a közbeszerzési értékhatárt elérő értékű beszerzési eljárásainak lebonyolítására hivatalos közbeszerzési Tanácsadót kér fel. A hivatalos közbeszerzési Tanácsadó ellátja mindazokat a feladatokat, amelyek a közbeszerzési eljárás szabályos lefolytatásához szükségesek.
2. A Tanácsadó megbízása megbízási szerződés megkötésével történik, ahol megbízóként a Polgármester jár el.
3. A hivatalos közbeszerzési Tanácsadó, - a Közbeszerzések Tanácsa által vezetett névjegyzékben megjelölt személy- 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. A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont szervezet akkor felel meg a követelménynek, ha a tevékenységében személyesen közreműködő tagjai, munkavállalói, illetőleg a szervezettel kötött tartós polgári jogi szerződés alapján a szervezet javára tevékenykedők között legalább egy olyan személy van, aki megfelelő szakértelemmel rendelkezik.

2. Döntéshozatal a közbeszerzési eljárásban

1. Az Önkormányzatnál az adott közbeszerzési eljárást megindító és lezáró döntés meghozatalára – a Bírálóbizottság javaslatára – a Képviselő-testület jogosult.
2. Az ajánlatkérő nevében Pusztaszabolcs Város Polgármestere jár el, aki
 - a. megkötöti a szerződést a nyertes ajánlattevővel, aláírja a szerződés esetleges módosításait
 - b. dönt a békéltetési eljárás megindításáról, ill. a békéltető személyéről
 - c. gondoskodik az általa végzett és másként nem dokumentált eljárási cselekmények dokumentálásáról
3. Az ajánlatkérő és az ajánlattevők közötti kapcsolattartásról és egyéb operatív feladatokról a Polgármester gondoskodik, aki intézkedik
 - a. az közbeszerzés becsült értékének szakszerű meghatározásáról,

- b. éves közbeszerzési terv elkészítéséről, az előzetes összesített tájékoztató közzétételéről
 - c. az ajánlati dokumentáció szakmai tartalmának meghatározásáról és rendelkezésre tartásáról
 - d. az ellenértéket megfizető ajánlatkérők számára a dokumentáció átadásáról, ennek írásbeli rögzítéséről
 - e. az ajánlatkérő képviseletében eljáró jogi szakértővel való kapcsolattartásról
 - f. a hiánypótlási felhívás elkészítéséről
 - g. az általa végzett és másként nem dokumentált eljárási cselekmények dokumentálásáról
 - h. az ajánlatok érkeztetéséről
 - i. kiegészítő tájékoztatás nyújtásáról kizárólag az ajánlati felhívással, dokumentációval kapcsolatban
 - j. az eljárás eredményéről szóló tájékoztató megfogalmazásáról és közzétételéről
 - k. összegezés elkészítéséről
 - l. ajánlattevők tájékoztatásáról a nyertes ajánlattal kapcsolatban
 - m. szerződés módosításáról, teljesítéséről szóló tájékoztató elkészítéséről és közzétételéről, továbbá az évenkénti tájékoztató elkészítéséről
 - n. az eljárás dokumentálásáról a szerződés teljesítéséig terjedően, az összes dokumentumnak az eljárás jogerős lezárását követő 5 évig történő megőrzéséről.
4. A bontási eljárás alkalmával a Bírálóbizottság egy-egy tagja képviseli az ajánlatkérőt. A jegyzőkönyvet a hivatalos közbeszerzési Tanácsadó vezeti.

3. A közbeszerzési eljárás előkészítése

1. Az előkészítési feladatokat a megbízott hivatalos közbeszerzési Tanácsadó végzi el. A megbízott Tanácsadó felelős:
- a. az előkészítés szabályszerűségéért,
 - b. a hirdetmény, a dokumentáció és a kérelem előkészítéséért,
 - c. az előírt közzététel elvégzéséért,
 - d. az eljárási cselekmények írásbeli dokumentálásáért.

4. Képviselő-testület

1. A közbeszerzési eljárások kapcsán a Képviselő-testület
- a. megállapítja az eljárás szükségességét,
 - b. meghatározza az egyes beszerzések pénzügyi fedezetét,
 - c. dönt az eljárási rezsimről, az eljárás fajtájáról, dönt az ajánlati felhívás tartalmáról
 - d. dönt a szerződéstervezetet tartalmáról
 - e. dönt a Bírálóbizottság tagjainak kiválasztásáról

5. Bírálóbizottság

1. Az Önkormányzat – a közbeszerzési eljárások során benyújtott ajánlatok elbírálására - minimum 3 tagú Bírálóbizottságot hoz létre. A Kbt. 22.§-a alapján a Bírálóbizottság tagjainak a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel kell rendelkezniük.
2. A Bírálóbizottság elnöke a Jegyző, helyettese az Aljegyző, tagja a Gazdasági vezető. Tanácskozási joggal rendelkező tagja a Polgármester és a hivatalos közbeszerzési Tanácsadó. A hivatalos közbeszerzési Tanácsadó köteles a közbeszerzési szakértelmet biztosítani.
3. A Bizottság munkáját, az ajánlatkérő nevében eljáró, vagy az eljárásba bevont tanácsadó szervezet segítheti.
4. A Bírálóbizottság tagjainak – a felkérés elfogadása esetén - eljárásonként külön-külön írásban, a **1. mellékletnek** megfelelő nyilatkozattal kell nyilatkozniuk arról, hogy megfelelnek az összeférhetlenségre vonatkozó előírásoknak.
5. A Bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó Képviselő-testület részére.
6. A Bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek részét képezik - **2. melléklet szerinti** - a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.
7. Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárással kapcsolatos tevékenység végzésébe az ajánlatkérő által bevonni kívánt személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e összeférhetlenség. Az összeférhetlenséggel kapcsolatos nyilatkozathoz csatolni kell az érintett érdekelt gazdálkodó szervezet nyilatkozatát arról, hogy az eljárásban nem vesz részt ajánlattevőként, alvállalkozóként vagy erőforrást nyújtó szervezetként (távolmaradási nyilatkozat).
8. A Bírálóbizottság üléseit az elnök, távollétében az elnökhelyettes vezeti. A Bírálóbizottság akkor határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van.
9. A Bírálóbizottság döntéseit többségi szavazással hozza. A Bírálóbizottság minden tagjának egy szavazata van. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
10. A Bírálóbizottság tagjai felelősek az alábbiakért:
 - Az írásbeli szakvélemény adásáért
 - Szakmailag megalapozott döntési javaslat készítéséért és határidőben a Képviselő-testület elé terjesztéséért.
 - Az eljárási cselekmények írásbeli dokumentálásáért

6. Szerződéskötés

1. Az eredményes közbeszerzési eljárás alapján szerződéskötésre kerül sor.
2. Az Önkormányzat a szerződések kötésére vonatkozó előírások (kötelezettségvállalás, ellenjegyzés stb.) betartásával köti meg a szerződést az eljárás nyertesével. A szerződés aláírására a Polgármester jogosult.

3. A megkötött szerződés nyilvános, annak tartalma közérdekű adatnak minősül. A szerződést a szerződés megkötését követően haladéktalanul a honlapon (www.pusztaszabolcs.hu) közzé kell tenni.
4. A szerződés módosítása a Kbt. 132. §-ának betartásával lehetséges. A szerződés módosítására a szervezet részéről az eredeti aláíró jogosult.
5. A közbeszerzési szerződés módosításáról a Képviselő-testület dönt.
6. A közbeszerzési szerződés módosításáról, valamint a közbeszerzési szerződés teljesítéséről szóló, jogszabályban meghatározott minta szerinti tájékoztató elkészítéséről és közzétételéről a megbízott Tanácsadó köteles gondoskodni.

VI. KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁRT EL NEM ÉRŐ ÉRTÉKŰ BESZERZÉSEK

1. Amennyiben sem a beszerzés egyedi, sem a Kbt. alapján egybeszámított becsült értéke nem éri el a közbeszerzési értékhatárt, úgy a jelen fejezetben foglaltak szerint kell eljárni:
 - a. A szabályozás célja a közpénzek hatékony és átlátható felhasználása, melyet a beszerzésben részt vevő valamennyi személy köteles szem előtt tartani.
 - b. A közbeszerzési értékhatárt el nem érő értékű beszerzéseknél a beszerzést végző köteles a közpénzek hatékony és átlátható felhasználását megvalósítani, továbbá a szerződés vagy megrendelés előtt legalább három írásos ajánlatot bekérni (kivéve a kizárólagos joggal érintett, illetve művészeti jellegű beszerzéseket), az ajánlatkérést, az ajánlato(ka)t, a nyertes ajánlat kiválasztásának indokolását és az ajánlattevő(k)nek a versenyeztetés eredményéről szóló tájékoztatását a vonatkozó iratkezelési szabályok szerint kezelni és megőrizni.
2. Jelen fejezet hatálya alá tartozó beszerzések tekintetében „Az önkormányzat vagyonáról, az önkormányzati vagyonkezelés és hasznosítás szabályairól és a vagyonfenntartás, fejlesztés (beruházás) szabályairól” szóló 6/1994.(V.1.) önkormányzati rendelet az irányadó.

VII. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS BELSŐ ELLENŐRZÉSI RENDJE

1. A közbeszerzésekkel, illetőleg a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos belső ellenőrzési feladatok végzése során a hatályos jogszabályokban meghatározott, a közbeszerzési eljárások ellenőrzésére vonatkozó előírások szerint kell eljárni.

VII. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK DOKUMENTÁLÁSI RENDJE

1. A közbeszerzési eljárásokat azok megindításától a jogorvoslati eljárás jogerős lezárásáig, illetőleg a közbeszerzési szerződés teljesítéséig terjedően írásban kell dokumentálni. A keletkezett iratokat, szerződéseket, azzal kapcsolatos jelentéseket,

összegezéseket stb. elektronikus úton rögzített (floppy, CD) formában is meg lehet őrizni.

2. A közbeszerzési eljárás során keletkező valamennyi iratot és dokumentumot a Polgármesteri Hivatal iratkezelési szabályzatában meghatározottak szerint kell kezelni és őrizni.
3. A tárgyévben lezárult közbeszerzési eljárások dokumentumait az éves statisztikai összegezéssel egyidejűleg, de legkésőbb minden év május 31. napjáig kell összeállítani. Az eljárásonként összeállított iratanyagot az iratkezelési szabályoknak megfelelően a Hivatal irattárába kell megőrzés végett elhelyezni.
4. A Polgármester felelősséggel tartozik azért, hogy közbeszerzési eljárás során keletkezett minden dokumentumba – az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok betartása mellett – a feladatkörükben eljáró és megbízólevéllel rendelkező külső és belső ellenőrzést végző szerv vagy személy az ellenőrzési programmal összefüggően betekinthessen, a vonatkozó valamennyi információt megismerhesse, és azok valódiságáról meggyőződhesen.

VIII. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK NYILVÁNOSÁGÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉS

1. Az Önkormányzat köteles gondoskodni arról, hogy a Kbt. 31. § (1) bekezdésében megjelölt dokumentumok az Önkormányzat honlapján (www.pusztaszabolcs.hu) közzétételre kerüljenek.


IX. AZ AJÁNLATKÉRŐ NEVÉBEN ELJÁRÓ, ILLETŐLEG AZ ELJÁRÁSBA BEVONT SZEMÉLYEK ÉS SZERVEZETEK FELELŐSSÉGI KÖRE

1. A közbeszerzési eljárásban a Kbt. alapelveinek, továbbá a Kbt. és végrehajtási rendeleteinek érvényesülését, valamint a jelen Szabályzatban foglaltak betartását az Ajánlatkérő nevében eljárónak, valamint a közbeszerzési eljárás megvalósításába bevont személyeknek és szervezeteknek biztosítani kell.
2. Az Ajánlatkérő nevében eljárók - beleértve a Polgármestert is - közbeszerzési eljárással kapcsolatos felelősségére a Képviselők jogállásáról szóló, valamint a Polgármesteri tisztség ellátásáról szóló törvény rendelkezései az irányadóak.
3. A közbeszerzési eljárás megvalósításában résztvevő hivatali köztisztviselőknek a közbeszerzési eljárással kapcsolatos felelősségére a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény rendelkezései az irányadóak azzal, hogy feladataikat és felelősségüket a munkaköri leírásban is rögzíteni kell.
4. A közbeszerzési eljárások előkészítésében és lefolytatásában, az egyes jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése során bevont külső személy, illetve szervezet polgári jogi felelősséggel tartozik a közbeszerzési eljárás során a Kbt. és annak végrehajtási rendeletei, valamint a jelen Szabályzatban foglaltak betartásáért. Felelősségét és helytállási kötelezettségét a vele kötött szerződésben is rögzíteni kell.

X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A Szabályzat 2012. május 31. napján lép hatályba.
2. Hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Pusztaszabolcs Nagyközség 220/2005.(VI.30.) Kt. számú határozata alapján elfogadott közbeszerzési szabályzat.
3. Rendelkezéseit a hatályba lépése után megkezdett közbeszerzésekre, valamint az annak alapján megkötött közbeszerzési szerződésekre és jogorvoslati eljárásokra kell alkalmazni.

Pusztaszabolcs, 2012. május 31.


Csompó István
Polgármester



Vezér Ákos
Jegyző

**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI
ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT**

Alulírott mint Pusztaszabolcs Város Önkormányzata (székhely: 2490 Pusztaszabolcs, Velencei út 2.) ajánlatkérő által megindított közbeszerzési eljárásba bevont személy kijelentem, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény 24.§-ban foglalt kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

Egyúttal kijelentem, hogy a közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott üzleti titkot megőrzöm, azt harmadik személynek, szervezetnek nem adom ki.

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

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

Kelt:

.....

aláírás/ szig. szám

BÍRÁLATI LAP

A BESZERZÉS TÁRGYA:

A BÍRÁLÓ BIZOTTSÁGI TAG NEVE:

**A BÍRÁLÓ BIZOTTSÁGI TAG DÖNTÉSI JAVASLATA AZ JÁNLATOK
ELBÍRÁLÁSÁRÓL KÉSZÜLT ÉRTÉKELÉSI TÁBLÁZAT ALAPJÁN:**

INDOKLÁSA:

KELT:

A BÍRÁLÓ BIZOTTSÁGI TAG ALÁÍRÁSA

A Kbt. 2012. évi értékhatárai**I. A közösségi értékhatárt elérő értékű közbeszerzések**

(a Kbt. II. része alkalmazásában)

- Árubeszerzés esetén: 200.000 euró (54.560.000 Ft)
- Építési beruházás esetén: 5.000.000 euró (1.364.000.000 Ft)
- Építési koncesszió esetén: 5.000.000 euró (1.364.000.000 Ft)
- Szolgáltatás esetén: 200.000 euró (54.560.000 Ft)

II. A nemzeti értékhatárt elérő értékű közbeszerzések

(a Kbt. III. része alkalmazásában)

1. árubeszerzés esetében: **8 millió forint;**
2. építési beruházás esetében: **15 millió forint;**
3. építési koncesszió esetében: **100 millió forint;**
4. szolgáltatás megrendelése esetében: **8 millió forint;**
5. szolgáltatási koncesszió esetében: **25 millió forint.**

A Kbt. 122. § (7) bekezdése értelmében az ajánlatkérő hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárást az alábbi esetekben is indíthat, közzététel helyett legalább három ajánlattevőnek köteles egyidejűleg, közvetlenül írásbeli ajánlattételi felhívást küldeni, ha a beszerzés becsült értéke nem éri el

- árubeszerzés esetében: 25 millió forintot,
- szolgáltatás megrendelése esetében: 25 millió forintot,
- építési beruházás esetében: 150 millió forintot.