

KAPUVÁR VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA (módosításokkal egységes szerkezetben)

A közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (továbbiakban: **Kbt.**) 6. § (1) bekezdésében foglaltak figyelembevételével a Kbt. Kapuvár Városi Önkormányzatnál és Polgármesteri Hivatalnál történő gyakorlati alkalmazása, a közbeszerzési eljárás törvénynek megfelelő módon történő lebonyolítása érdekében a Képviselő-testület a következő szabályzatot alkotja.

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.

A jelen szabályzat célja Kapuvár Városi Önkormányzat (továbbiakban: **ajánlatkérő**) által indított, a Kbt. hatálya alá eső árubeszerzések, szolgáltatás-megrendelések, építési beruházások átláthatóságának, nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, az eljárás rendjének, az eljárás során hozott döntésekért felelős személy, személyek, testületek, valamint az eljárásban résztvevők felelőségének meghatározása.

2.

A szabályzat hatálya kiterjed Kapuvár Városi Önkormányzat és Polgármesteri Hivatala, mint ajánlatkérő által megrendelendő – a közbeszerzésnek a beszerzés megkezdésekor hatályos értékhatárát elérő vagy azt meghaladó – a Kbt.-ben meghatározott árubeszerzésekre, építési beruházásokra, építési koncessziókra, szolgáltatásokra és szolgáltatási koncessziókra, közbeszerzési, valamint külön jogszabályban meghatározott tervpályázati eljárásokra (továbbiakban együttesen: **beszerzések**).

A szabályzat hatálya a helyben központosított közbeszerzési eljárások tekintetében kiterjed az erről szóló helyi önkormányzati rendeletben meghatározott tárgykörben, a rendeletben meghatározott Kapuvár Városi Önkormányzat által fenntartott szervezetekre és a Kapuvári KÉZ-MŰ és Szociális Foglalkoztató Nonprofit Közhasznú **Kft**-re is.

A mindenkor hatályos értékhatárokat a Kbt., illetve az éves költségvetési törvény állapítja meg.

3.

A közbeszerzési eljárás törvényben meghatározott szabályaitól csak annyiban lehet eltérni, amennyiben azt a Kbt. kifejezetten megengedi.

4.

A közbeszerzés értékét becsléssel kell megállapítani. A beszerzés értékén a beszerzés megkezdésének időpontjában annak tárgyaért általában kért, illetve kínált – általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 36-40. §-ában foglaltakra tekintettel megállapított – legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban: **becsült érték**).

II. FEJEZET ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

1. A *közbeszerzés megkezdésén* a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény feladásának időpontját, a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetében illetőleg -a Kbt. 125. § (2) bekezdésének c) pontja és a 147. § (4) bekezdése szerinti eljárásban- a tárgyalás megkezdésének időpontját kell érteni.

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

3. Az *építési beruházás* olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya a következő valamelyik munka megrendelése (és átvétele) az ajánlatkérő részéről:

a) a Kbt. *1. mellékletében* felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;

- b) építmény kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- c) az ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel, illetőleg módon történő kivitelezése.

4. Az *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.

5. A *szolgáltatás* megrendelése - árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő - olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése az ajánlatkérő részéről.

6. A *szolgáltatási koncesszió* olyan szolgáltatás-megrendelés, amely alapján az ajánlatkérő ellenszolgáltatása a szolgáltatás nyújtásával összefüggő hasznosítási jog meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt.

Ha a szerződés több - egymással szükségszerűen összefüggő - közbeszerzési tárgyat foglal magában, a meghatározó értékű közbeszerzési tárgy szerint kell a szerződést minősíteni.

III. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK, *KÖZBESZERZÉSI ELŐKÉSZÍTŐ ÉS BÍRÁLÓ BIZOTTSÁG, KÖZBESZERZÉSI BIZOTTSÁG*, FELELŐSSÉGI REND

1.

A közbeszerzési eljárást a Kbt. rendelkezéseinek betartásával kell előkészíteni és lefolytatni, biztosítva a verseny tisztaságát, a nyilvánosságot és az esélyegyenlőséget.

2.

Az ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit az önkormányzat nevében a polgármester gyakorolja, **kivéve a döntéshozatalt, melyet a Közbeszerzési Bizottság gyakorol.**

3.

A Jegyző feladatai

A jegyző feladata:

- *A közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény szerinti értesítési, tájékoztatási kötelezettségek teljesítése.*
- *Az ajánlati felhívás, a részvételi felhívás, illetve a tervpályázati kiírás az Európai Unió Hivatalos Lapjának, valamint az ajánlattételi felhívás a Közbeszerzési Értesítőnek határidőben történő feladása*
- *A város honlapján a közzétételi kötelezettségek teljesítése az általa kijelölt informatikai feladatokat ellátó dolgozó útján*
- *A Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság köztisztviselő tagjainak a szakértőként megbízandó természetes vagy jogi személyek (a továbbiakban: Megbízott) megbízása.*
- *A eljárás során elkészült dokumentációk jogszabályban meghatározott idejű megőrzéséről való gondoskodás.*
- *Közbeszerzések Tanácsának értesítése az ajánlatkérői nyilvántartásban szereplő adatok változásairól*

4.

A Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság

4.1 A közbeszerzési eljárások előkészítésére és lebonyolítására, az ajánlatok bírálására 4 tagból álló Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottságot kell létre hozni.

4.2. A Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottságot a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel rendelkező személyekből kell összeállítani.

4.3. A Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló bizottság elnöke a város jegyzője. A bizottság köztisztviselő tagjait a jegyző jelöli ki. A jegyző esetenként a Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottságba tagként a közbeszerzési szakértőt is bevonhatja.

4.4. Minden bizottsági tag 1 (egy) szavazati joggal rendelkezik. A Bizottság a véleményét nyílt szavazással nyilvánítja ki, szavazategyenlőség esetén a bizottság elnökének szavazata dönt. A Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság működésiének rendjét ügyrendben szabályozza

4.5 A Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság feladatai

- Közbeszerzési eljárás kezdeményezése*
- Becsült érték megállapítása a Polgármesteri Hivatal közbeszerzés tárgya szerint érintett szervezeti egysége vezetője útján*
- Javaslat tétel a Kbt. alapján az eljárás fajtájának megállapítása,*
- Javaslat tétel a tervpályázati eljárásban a zsűri tagjainak személyére*
- Az előkészítéssel (pl. piac felméréssel) kapcsolatos feladatok és az ezekhez kapcsolódó intézkedések meghatározása*
- Ütemterv készítése az adott közbeszerzési eljárásra*
- Javaslat tétel a gyorsított, a keret-megállapodásos, illetve az egyszerűsített eljárás, továbbá támogatásból megvalósuló beszerzés esetében a Kbt. 48. § szerinti előzetes eljárás, valamint a Kbt. 251.§ (2) bekezdésszerű eljárás alkalmazásáról*
- Az ajánlati (ajánlattételi) felhívás, a részvételi felhívás, illetve a tervpályázati kiírás hirdetésményének előkészítése, ezen belül javaslat tétel az alkalmassági, alkalmatlansági szempontok, a kizáró okok, értékelési szempontok meghatározására, javaslat tétel a tárgyalásos eljárásban a tárgyalási fordulók számának, és a tárgyalás szabályainak meghatározására.*
- Meghívásos eljárásnál - szükség esetén - javaslat a keretszámra, valamint az alkalmas részvételre jelentkezők rangsorolásának módjára;*
- Az ajánlati dokumentáció, a részvételi dokumentáció előkészítése;*
- Az eljárást folyamán a jogszabályban előírt hirdetésmények mesterpéldányának elkészítése.*
- **Kiegészítő tájékoztatás** megadása, illetve a konzultáció megtartása az ajánlattevőknek, részvételre jelentkezőknek*
- Ajánlatok felbontása és a bontásról jegyzőkönyv készítése;*
- A Kbt. 83.§-85.§, 86.§ (1)-(2),87.§ (1)-(2) meghatározott eljárási cselekmények lefolytatása*
- Az ajánlattevők pénzügyi, gazdasági, jogi és műszaki alkalmasságának vizsgálata, és javaslatot tétel az alkalmasnak ítélt, illetve az alkalmatlannak ítélt jelentkezők személyére. A minősítésre vonatkozó döntést megindokolja, javaslatot tesz az érvénytelennek minősítendő ajánlatokra, valamint jogszabály alapján az ajánlattevők kizárására*
- A megtett intézkedésekről a Kbt.-ben foglaltaknak megfelelően tájékoztatja az ajánlattevőket, illetve a részvételre jelentkezőket*
- Az ajánlati felhívásban illetve a dokumentációban közzétett és meghatározott szempontok alapján értékelési javaslat- álláspontjukat indokolva - készítése a benyújtott ajánlatokat,*
- Javaslat tétel az eljárás nyertesére, illetve amennyiben az adott eljárásban meghatározásra került, a második helyezettjére, javaslatukat a Kbt. előírása szerint írásban indokolják,*

- *Az eljárás folyamán a jogszabályban előírt jegyzőkönyvek (bírálati, döntési és értékelési valamint eredményhirdetési), összegzések, elkészítése.*
- *Koordinálása a támogatási rendeletek hatálya alá tartozó beszerzések esetében a dokumentumok (felhívások, dokumentációk) előkészítésének, továbbá jogszabály alapján ellátandó további előkészítő feladatoknak. Ennek keretében jogosult és köteles a támogatóval (irányító hatóság, Közreműködő Szervezet) a közbeszerzési eljárások megindítása előtti szakmai egyeztetéseket lefolytatni.*
- *Az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatok elkészítése és beszerzése*
- *Közbeszerzések Tanácsának értesítése az ajánlatkérői nyilvántartásban szereplő adatok változásairól*
- *A közbeszerzési eljárás jogszerűségének felügyelete minden, az adott beszerzéssel kapcsolatos eljárási cselekményt illetően.*
- *A közbeszerzési eljárás lefolytatása során szükséges egyéb a, fentiekben nem részletezett cselekmény, intézkedés, megtétele melyre a Képviselőtestület felhatalmazza*

4.5 A Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság elnökének feladatai:

- *a Bizottság munkájának szervezése és irányítása, az ülések összehívása*
- *a Bizottság tagjainak összeférhetlenségi vizsgálata, összeférhetlenség esetén új tag kinevezésének kezdeményezése,*
- *a bizottság tagságból eredő jogok és kötelezettségek gyakorlása,*
- *tevékeny közreműködés az eljárást lezáró döntés előkészítésében,*
- *a titoktartás követelményének betartása és betarttatása*

A támogatási rendeletek hatálya alá tartozó közbeszerzések estében jelen közbeszerzési szabályzatban rögzítettől eltérő személyek is részt vesznek az eljárásban a támogatási rendeletben meghatározottak szerint.

5.

Közbeszerzési Bizottság

5.1. A Közbeszerzési bizottság 3 tagból áll, tagjait a Képviselő-testület választja.

5.2 Közbeszerzési Bizottság elnöke: Kóczán Zoltán

elnökhelyettes: Mészárosné Pölöskei Rita.

tag: Dr. Puhl Imrer

5.3 A Közbeszerzési Bizottság üléseit az elnök hívja össze. A bizottság akkor határozat képes ha az ülésen a bizottsági tagok többsége jelen van.

A bizottsági elnököt távolléte eseté, teljes jogkörrel az elnökhelyettes helyettesíti.

Minden bizottsági tag 1 (egy) szavazati joggal rendelkezik. A Bizottság a véleményét nyílt szavazással nyilvánítja ki. A Közbeszerzési Bizottság működésének rendjét ügyrendben szabályozza.

5.4 A Közbeszerzési Bizottság feladata:

- *A Kbt. alapján az eljárás fajtájának megállapítása.*
- *Meghívásos eljárásnál a keretszám, valamint az alkalmas részvételre jelentkezők rangsorolásának módjának meghatározása*
- *A Kbt. 251.§ (2) bekezdésszerű eljárás esetében azon ajánlattevők meghatározása (min 3 db) akiknek az Ajánlattételi felhívást meg kívánják küldeni*

- *A Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság döntési javaslata alapján, az ajánlati (ajánlattételi) felhívás, a részvételi felhívás, illetve a tervpályázati kiírás hirdetményének, ezen belül az alkalmassági, alkalmatlansági szempontok, a kizáró okok, értékelési szempontok meghatározása, a tárgyalásos eljárásban a tárgyalási fordulók számának, és a tárgyalás szabályainak meghatározása*
- *A Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság döntési javaslata alapján, az ajánlati dokumentáció, a részvételi dokumentáció elfogadása;*
- *kétszakaszos eljárás esetén a részvételi szakaszt lezáró döntés meghozatala A Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság döntési javaslata alapján döntés az érvénytelennek minősített ajánlatokról, valamint az ajánlattevők kizárásáról,*
- *A Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság döntési javaslata alapján a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala.*
- *A közbeszerzési eljárások ellenőrzése a a Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság elnöke beszámolója alapján.*
- *Tervpályázati eljárásban a Zsűri tagjainak meghatározása*

Amennyiben a Közbeszerzési Bizottság tagjaival szemben a Kbt. 10.§(1) bekezdés c. pontjában meghatározott összeférhetlenség áll fenn, akkor – figyelemmel a Kbt. 10. §(5) bekezdésében foglaltakra, - akkor az eljárást lezáró döntés kivételével a Közbeszerzési bizottság valamennyi feladat és hatáskörében, a Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság jár el.

6.

Az eljárásba eseti jelleggel bevont Megbízott eljárásjogi feladatai

6.1 A közbeszerzési eljárás lebonyolításával külső szakértő, vagy szervezet is megbízható. Az Ajánlatkérő a közösségi értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzés esetén a közbeszerzési eljárásba hivatalos közbeszerzési tanácsadót, míg az Európai Unióból származó forrásból támogatott közbeszerzések esetében független hivatalos közbeszerzési tanácsadót köteles bevonni.

6.2 A Megbízott feladatai:

- *A közbeszerzési eljárás szakszerű előkészítése és lebonyolítása,*
- *átadott ajánlati, ajánlattételi illetve részvételi felhívás közbeszerzési szakmai szempontból történő elkészítése, és ellenőrzése,*
- *ajánlati, ajánlattételi illetve részvételi dokumentáció felolvasólapjának, minősítési kérdőíveinek elkészítése,*
- *a témafelelős által átadott ajánlati illetve részvételi dokumentáció közbeszerzési szakmai szempontból történő ellenőrzése és a javítási javaslatok megtétele,*
- *gondoskodás a hirdetmények megküldéséről az **Európai Unió Hivatalos Lapjának, valamint az Közbeszerzési Értesítőnek***
- *a Közbeszerzési Értesítőben megjelenő hirdetmények átadása a **Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság** minden tagja számára a megjelenést követő 3 napon belül*
- *helyszíni szemle, konzultáció, borítékbontás, bírálati ülések, eredményhirdetés megszervezése, azok levezetése*
- *hiánypótlásra történő felszólítás megtétele, a **Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság** döntése alapján*
- *eredményhirdetéshez szükséges összegzés elkészítése,*
- *az ajánlati dokumentáció átadásának megszervezése, a szükséges példányszám biztosítása,*
- *a Kbt. előírásainak megfelelően kötelező jegyzőkönyvek elkészítésének biztosítása,*
- *elősegíti az ajánlatok véleményezésének és elbírásának jogszabálynak megfelelő lefolytatását,*

¹ Hatályon kívül helyezte: Kapuvár Városi Önkormányzat Képviselő-testületének 138/2010. (V.27.) ÖKT. határozata (*Hatálytalan: 2010. június 1. napjától*)

- szerződés módosításáról és teljesítéséről a Kbt 307. § szerinti közzététel teljesítése
- kapcsolattartás a Közbeszerzési Döntőbizottsággal.

A Megbízott köteles ellátni minden olyan feladatot, amellyel az ajánlatkérő megbízza.

IV. FEJEZET FELELŐSSÉGI REND

A közbeszerzési eljárás lefolytatása során

- az ajánlati, ajánlattételi illetve részvételi felhívásban illetve dokumentációban elkövetett műszaki tartalommal kapcsolatos, valamint közbeszerzési és eljárásjogi adminisztrációs hibáért *a Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság,*
- amennyiben Megbízott az eljárás lefolytatására bevonásra kerül, az ajánlati illetve részvételi felhívásban illetve dokumentációban elkövetett közbeszerzési és eljárásjogi hibáért az e Megbízott,
- az eljárás törvényességéért a jegyző,
- az eljárás során a döntések előkészítéséért, *a Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság,*
- az eljárás során hozott döntésekért a *Közbeszerzési Bizottság*

V. FEJEZET A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS RENDJÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

1.

Az előzetes tájékoztatás

A Jegyző feladata a költségvetési év kezdetét követően, de legkésőbb minden év április 10. napjáig előzetes összesített tájékoztatót készíthet az adott évre, illetőleg az elkövetkező legfeljebb tizenkét hónapra a Kbt. 42-43. §-a szerint.

2.

Éves statisztikai összegzés

A jegyző feladata az **Önkormányzat és a Hivatal** éves beszerzésiről éves statisztikai összegezést készíteni, amelyet legkésőbb a tárgyévét követő év május 31. napjáig kell megküldenie a Közbeszerzések Tanácsának.

3.

A közbeszerzések tervezése

Az ajánlatkérő a költségvetési év elején, legkésőbb április 15-ig éves összesített közbeszerzési tervet köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzéseikről. *A közbeszerzési tervet – a közbeszerzés tárgya szerint érintett szervezeti egységek vezetőinek bevonásával – a jegyző készíti elő. A közbeszerzési tervet a Képviselő-testület hagyja jóvá (A közbeszerzési terv tartalmára vonatkozó követelményeket a Szabályzat függeléke tartalmazza.).* A közbeszerzési tervet legalább öt évig meg kell őrizni. A közbeszerzési terv nyilvános.

A közbeszerzési terv elkészítése előtt az ajánlatkérő indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén szerepeltetni kell.

A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésekre 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.

4.

A közbeszerzési eljárás előkészítése és dokumentálása

Az eljárás előkészítése során gondoskodni kell a közbeszerzési dokumentumok teljességéről és a megfelelő előkészítésről, különös tekintettel a következőkre:

- a részvételi illetve ajánlati felhívásnak elkészítése és az *Európai Unió Hivatalos Lapjában*, Közbeszerzési Értesítőben, a Közbeszerzések Tanácsának hivatalos lapjában (szerkesztő bizottság: 1024 Budapest Margit krt. 85. VIII. emelet 852., telefon: 336-7756, fax: 336-7751) hirdetmény útján történő közzététele,
- a műszaki leírás elkészítése, illetve az ajánlati felhívásban vagy dokumentációban a közbeszerzés tárgyára vonatkozó részletes műszaki meghatározása,
- az ajánlattételre vonatkozó szerződéstervezet elkészítése és a részletes szerződési feltételek közzététele (a részletes szerződési feltételeket a dokumentációnak kell tartalmaznia),
- meghatározni a bírálati szempontot: legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás vagy összességében legelőnyösebb ajánlat, utóbbi esetén az összességében legelőnyösebb ajánlat megítélésére szolgáló rész-szempontok, az értékelés során adható pontszámok alsó és felső értéke, az egyes rész-szempontok súlyát meghatározó szorzószámok és a pontozás módszerének – mely minden rész-szempont esetén azonos – meghatározása,
- az ajánlattevők pénzügyi, gazdasági és műszaki alkalmassága igazolására kért adatok és tények meghatározása, figyelemmel a Kbt-ben foglalt előírásokra és meghatározott módokra,
- az ajánlati biztosíték-nyújtás feltételeinek előírása,
- a több változatú (alternatív) ajánlat benyújtásának lehetősége.

A közbeszerzési eljárás lefolytatása során emellett figyelemmel kell lenni a Kbt-ben előírt határidőkre és a kötelezően előírt dokumentumok (jegyzőkönyvek) elkészítésére, a Közbeszerzési Értesítőben közzétett ajánlásokra illetőleg a Közbeszerzési Döntőbizottság határozataiban foglalt elvek, szempontok érvényesítésére.

A közbeszerzési eljárást írásban dokumentálni kell, az előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni.

5.

A belső ellenőrzés rendje

A közbeszerzési eljárások lefolytatásával kapcsolatos belső ellenőrzési rendjét a belső ellenőrzési szabályzat tartalmazza.

6.

Az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyekkel, szervezetekkel kapcsolatos szabályok

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 személyeknek, illetőleg szervezeteknek megfelelő - a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, *jogi* és pénzügyi - szakértelemmel kell rendelkezniük.

A közbeszerzési eljárásban résztvevő személyek kijelölése és a külső szakértő megbízása során figyelemmel kell lenni a Kbt. 10.§.-ban foglalt összeférhetlenségi szabályokra.

10. § (1) A felhívás és a dokumentáció elkészítése során vagy az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében nem járhat el, illetőleg az eljárással kapcsolatos tevékenység végzésébe az ajánlatkérő által nem

vonható be, az eljárás irataiba az eredményhirdetésig nem tekinthet be (a 80. § (4) bekezdése és a 118. § (4) bekezdése szerinti esetek kivételével) a közbeszerzés tárgyával kapcsolatos gazdasági tevékenységet végző gazdálkodó szervezet (a továbbiakban: érdekelt gazdálkodó szervezet), illetőleg az olyan személy vagy szervezet, aki, illetőleg amely

- a) az érdekelt gazdálkodó szervezettel munkaviszonyban vagy egyéb foglalkoztatási jogviszonyban áll;
- b) az érdekelt gazdálkodó szervezet vezető tisztségviselője vagy felügyelő bizottságának tagja;
- c) az érdekelt gazdálkodó szervezetben tulajdoni részesedéssel rendelkezik;
- d) az a)-c) pont szerinti személy hozzátartozója.

(2) Nem kell alkalmazni az (1) bekezdést, ha az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az általa az eljárásba bevonni kívánt érdekelt gazdálkodó szervezet, illetőleg az ajánlatkérő által az eljárásba bevonni kívánt személlyel vagy szervezettel az (1) bekezdés a)-d) pontja szerinti viszonyban álló érdekelt gazdálkodó szervezet írásban nyilatkozik, hogy az eljárásban nem vesz részt ajánlattevőként, alvállalkozóként vagy erőforrást nyújtó szervezetként.

(3)

(4) Ha az ajánlatkérő nevében valamely személy tulajdonosi jogokat gyakorol érdekelt gazdálkodó szervezetben, az ajánlatkérő nevében e személy vagy hozzátartozója nem járhat el a közbeszerzési eljárás előkészítésében vagy az eljárás más szakaszában, kivéve, ha az érdekelt gazdálkodó szervezet írásban nyilatkozik, hogy az eljárásban nem vesz részt ajánlattevőként vagy alvállalkozóként. Ezt a szabályt kell megfelelően alkalmazni az ajánlatkérő vezető tisztségviselője vagy felügyelőbizottságának tagja vagy hozzátartozója tekintetében, ha az érdekelt gazdálkodó szervezetben az ajánlatkérő rendelkezik tulajdoni részesedéssel.

(5) Nem kell alkalmazni e §-t, ha az ajánlatkérő nevében az érdekelt gazdálkodó szervezetben a tulajdonosi jogok gyakorlására és a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalára törvény, vagy törvény felhatalmazása alapján kiadott önkormányzati rendelet alapján az ajánlatkérő ugyanazon testülete jogosult, vagy olyan testületei, amelynek tagjai részben azonosak, és a közbeszerzési eljárással kapcsolatos - az eljárást lezáró döntés meghozatalán kívüli - tevékenységekben nem vett részt olyan személy, aki jogosult a tulajdonosi jogok gyakorlására.

(6)

(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 az e § szerinti összeférhetetlenség. Az összeférhetetlenséggel kapcsolatos nyilatkozathoz - a (2) vagy (4) bekezdés szerinti esetben - csatolni kell az érintett érdekelt gazdálkodó szervezet nyilatkozatát arról, hogy az eljárásban nem vesz részt ajánlattevőként, alvállalkozóként vagy erőforrást nyújtó szervezetként (távolmaradási nyilatkozat).

(8) Ha az (1), (4) vagy (7) bekezdést megsértették, vagy a (2), illetőleg (4) bekezdés szerinti nyilatkozata ellenére az érdekelt gazdálkodó szervezet indul a közbeszerzési eljárásban, az eljárás további részében nem lehet ajánlattevő, alvállalkozó vagy erőforrást nyújtó szervezet az (1) bekezdés hatálya alá tartozó vagy az ott felsorolt személyekkel, szervezetekkel az (1) bekezdés a)-d) pontja szerinti viszonyban álló érdekelt gazdálkodó szervezet.

A Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottsági tagoknak illetve az eljárásba bevont személyeknek minden esetben írásbeli nyilatkozatot kell tenniük arról, hogy a Kbt.-ben meghatározott összeférhetetlenség személyükre nem áll fenn, továbbá hogy az eljárás során tudomásukra jutott információkkal, adatokkal az ajánlattevőket nem segítik, és azokat az eljárás alatt és azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozzák.

Ezt a nyilatkozatot szükség esetén (az ajánlattevők személyének megismerése után) az ajánlatok bontását követően meg kell erősíteni.

A közbeszerzési eljárásban résztvevő személyek az eljárás során egyébként is titoktartásra kötelesek. Az ajánlati felhívás illetve a dokumentáció feltételeivel kapcsolatban az ajánlattevőkkel külön megbeszéléseket nem folytathatnak. Vonatkozik ez a témafelelősre valamint a munkáját segítő adminisztrációs munkatársakra is. A témafelelős feladata ezen munkavállalókat figyelmeztetni arra, hogy a közbeszerzési eljárások során tudomására jutott minden olyan üzleti titkot, közbeszerzési eljárás során tett ajánlattal összefüggő gazdasági tevékenységhez kapcsolódó minden olyan tény, megoldást, vagy adatot, amelynek titokban maradásához akár az ajánlatkérő, akár valamely ajánlattevőnek **érdeke fűződik köteles megtartani.**

Az ajánlatok véleményezése

Az ajánlatokat a lehető legrövidebb időn belül kell az ajánlatkérőnek elbírálnia és azt követően az eljárás eredményét vagy eredménytelenségét kihirdetnie (a továbbiakban együtt: eredményhirdetés). Az eljárás eredményét legkésőbb az ajánlatok felbontástól számított harminc - építési beruházás esetében hatvan - napon belül, az ajánlati felhívásban meghatározott eredményhirdetési időpontban nyilvánosan kell kihirdetni. Az ajánlatkérő az eredményhirdetés időpontját - indokolt esetben - egy alkalommal, legfeljebb harminc nappal elhalaszthatja. Az ajánlatkérő az eredeti határidő lejárta előtt köteles a halasztásról és annak indokáról, valamint - ha szükséges - a szerződés kötés új időpontjáról az összes ajánlattevőt egyidejűleg, közvetlenül, írásban tájékoztatni.

Az ajánlatkérő az ajánlatokat kizárólag az ajánlati felhívásban meghatározott rész-szemponthoz szerint, az ott megjelölt pontszámok és szorzószámok alkalmazásával, minden rész-szemponthoz esetén azonos módszer alkalmazásával bírálhatja el.

Az ajánlatok elbírálása két lépésben, formai és tartalmi értékeléssel történik. Az ajánlatok formai szempontból történő értékelése során a *Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság* azt vizsgálja, hogy a benyújtott ajánlat megfelel-e az ajánlati felhívás illetve a dokumentáció követelményeinek. Vizsgálni kell, hogy az előírt eredeti és másolati példányokat benyújtották-e.

A formai értékelés során alkalmasnak minősülő ajánlatokat a tartalmi értékelés szempontjai szerint kell tovább vizsgálni. A *Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság* minden eljárásban köteles megvizsgálni az ajánlattevőnek a szerződés teljesítésére vonatkozó pénzügyi, gazdasági, jogi és műszaki alkalmasságát. Amennyiben a bizottság akár gazdasági, akár jogi, akár műszaki szempontok alapján bármely ajánlattevőt a szerződés teljesítésére alkalmatlannak talál – figyelemmel az ajánlati felhívásban megfogalmazott alkalmatlansági okokra – arról jegyzőkönyvet kell készíteni és az ajánlatot nem kell tovább értékelni.

A tartalmi vizsgálat az ajánlati felhívásban meghatározott rész-szemponthoz szerint, a felhívásban közzétett pontszámok illetve szorzószámok alkalmazásával történik.

Ha az ajánlati ár kirívóan alacsony, a *Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság* köteles az ajánlatkérőtől az ellenszolgáltatásra vonatkozóan írásban magyarázatot kérni.

Az ajánlatok elbírálása során a *Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság* írásban, a többi ajánlattevő egyidejű értesítése mellett felvilágosítást kérhet attól az ajánlattevőtől, akinek az ajánlatában nem egyértelmű kijelentések találhatók illetve ajánlatának tartalma tisztázásra szorul. Ezt az eljárást azonban nem lehet arra felhasználni, hogy az ajánlattevők további új adatokat adhassanak meg. Ha ez mégis előfordulna, akkor az új adatot nem lehet figyelembe venni.

Az ajánlatokban szereplő adatokat, tényeket, műszaki megoldásokat az ajánlatkérő kizárólag az ajánlat elbírálására használhatja fel, az ettől eltérő célú felhasználásról külön meg kell állapodni az ajánlattevővel.

A *Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság* az ajánlatok formai és tartalmi értékelését követően megállapítja, hogy mely ajánlatot javasolja érvénytelennek, illetve mely ajánlattevőt alkalmatlannak, azaz ki(ke)t javasol kizárni az eljárásból. A kizárás indoklását írásban kell rögzíteni, és az ajánlatokról szóló írásbeli összegezést az eredményhirdetésen a jelenlévőknek át kell adni, a távollévő ajánlattevőknek pedig az eredményhirdetést követően haladéktalanul, de legkésőbb két munkanapon belül meg kell küldeni.

VI. FEJEZET

AZ ÁLTALÁNOS EGYSZERŰ KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS SZABÁLYAI

Az Önkormányzat a Kbt. vonatkozó előírásai szerint jár el ezen eljárás esetén. A szabályzatban meghatározott általános szabályokat az Általános egyszerű eljárásban is alkalmazni kell.

VII. FEJEZET

AZ ÁLTALÁNOS EGYSZERŰ KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ÉRTÉKHATÁRÁT EL NEM ÉRŐ BESZERZÉSEK

1

Kapuvár Városi Önkormányzat, mint ajánlatkérő által a nettó 1 millió Ft-ot meghaladó értékű, a beszerzés megkezdésekor a közbeszerzés egyszerű eljárásrendben irányadó hatályos értékhatárát – a mindenkori hatályos értékhatárokat a Kbt., illetve az éves költségvetési törvény állapítja meg – el nem érő árubeszerzések, építési beruházások, építési koncessziók, szolgáltatások és szolgáltatási koncessziók (továbbiakban együttesen: egyéb beszerzések) esetén az eljárásrend a következő:

1.) A polgármester a jegyző közreműködésével az adott beszerzésre vonatkozó – a Polgármesteri Hivatal szervezetén belüli – témafelelőst jelöl ki.

2.) A jegyző és a témafelelős javaslatának kikérése után a polgármester dönt **nyílt eljárás lefolytatásáról**, vagy a minimum 3 pályázó pályázati eljárásra való meghívásáról. **Nyílt pályázat esetén az ajánlati felhívást a város honlapján, illetve a városháza hirdetőtábláján kötelező közzé tenni.**

3.) A témafelelős felel a pályázati eljárás előkészítéséért.

4.) A témafelelős elvégzi a beérkezett pályázatok értékelését és értékelési lap készítésével döntési javaslatot nyújt be a döntéshozó polgármesterhez.

5.) A pályázati eljárást lezáró döntést a polgármester hozza meg.

6.) ²Az e fejezet hatálya alá tartozó beszerzések esetén az eljárás során kötelezően elkészítendő dokumentumok a következők:

- ajánlati felhívás
- bontási jegyzőkönyv
- eredményhirdetési jegyzőkönyv
- szerződés.

7.) ³Az ajánlati felhívást úgy kell elkészíteni, hogy annak alapján az ajánlattevők egyenlő eséllyel tehessenek ajánlatot. Az eredményhirdetési jegyzőkönyvet minden ajánlattevő részére meg kell küldeni.

VIII. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOKKAL KAPCSOLATOS JOGORVOSLAT

1. A Közbeszerzési Döntőbizottságnál indított jogorvoslati eljárás során az észrevétel elkészítését - külső szakértő személy, szervezet, illetve hivatalos közbeszerzési tanácsadó igénybevétele esetén, annak segítségével – a **Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság** készíti el, a **Közbeszerzési Bizottság bevonásával** és a Polgármester jogosult benyújtani.

² Beiktatta: Kapuvár Városi Önkormányzat Képviselő-testületének 138/2010. (V.27.) ÖKT. határozata (Hatályos:2010. június 1. napjától)

³ Beiktatta: Kapuvár Városi Önkormányzat Képviselő-testületének 138/2010. (V.27.) ÖKT. határozata (Hatályos:2010. június 1. napjától)

2. A *Közbeszerzési Bizottság* dönt a folyamatban lévő közbeszerzési eljárás felfüggesztéséről, a szerződés megkötésének elhalasztásáról a Közbeszerzési Döntőbizottság érdemi határozatának meghozataláig.
3. A képviselőtestület dönt a Közbeszerzési Döntőbizottságnak az ügy érdemében hozott határozata keresettel történő felülvizsgálata tárgyában.
4. *A Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság a Támogatási rendelet hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatban indult jogorvoslati eljárások esetén eleget tesz a Támogatási rendeletben meghatározott tájékoztatási kötelezettségének.*

IX. FEJEZET A BÉKÉLTETÉSI ELJÁRÁS

1. A békéltetési eljárás megindítására irányuló kérelem kézhezvételét követően a *Közbeszerzési Bizottság* dönt a békéltetési eljárásban való részvételről, illetve a békéltető jelöléséről.
2. A békéltetési eljárás megindulása esetén a *Közbeszerzési Bizottság* e szabályzatban meghatározott felhatalmazás szerint dönt:
 - a békéltetési eljárásban az Ajánlatkérőt képviselő személyéről,
 - a folyamatban lévő közbeszerzési eljárás felfüggesztéséről, a szerződés megkötésének elhalasztásáról a békéltetési eljárás befejezéséig.

X. FEJEZET AZ EURÓPAI BIZOTTSÁG ELJÁRÁSA

Az Európai Bizottságnak a jogsértésről szóló értesítésére és annak orvoslására vonatkozó felhívására a *Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság* készíti el és a *Közbeszerzési Bizottság* jóváhagyását követően küldi meg a - Kbt-ben meghatározottak szerint - a jogsértéssel kapcsolatos tájékoztatást.

XI. FEJEZET ALKALMAZÁSI RENDELKEZÉSEK

1. E szabályzat rendelkezéseit a 2009. április 01. után megkezdett közbeszerzési eljárásokra kell alkalmazni.
2. Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a 17/2007. (II. 14.) ÖKT. határozattal elfogadott és a 266/2007. (X. 29.), valamint a 41/2008. (III. 25.) ÖKT. határozattal módosított Közbeszerzési Szabályzat hatályát veszti.

Kapuvár, 2009. március 23.

Hámori György
polgármester

Borsodi Tamás
címetes főjegyző

Záradék:

Kapuvár Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a Közbeszerzési Szabályzatot a 70/2009. (III. 26.) ÖKT határozatával fogadta el, és 138/2010. (V.27.) ÖKT., 289/2010.(X.25.) *valamint/2010. (... ..) határozatával módosította.*

Kapuvár, 2010.....

Borsodi Tamás
címetes főjegyző

S Z A B Á L Y Z A T

Megbízom Önt a „.....” tárgyú közbeszerzési eljárás Közbeszerzési **Előkészítő** és Bíráló Bizottságának munkájában való részvételre.

A megbízás a bizottsági **tagsági** feladat ellátására szól, egyben a visszavonásig érvényes.

Munkáját a Kbt., illetve Kapuvár Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatában leírtak alapján kell végezni. A megbízás kapcsán különösen szeretném felhívni a figyelmet az összeférhetlenségre vonatkozó szabályok, valamint a titoktartási kötelezettségek betartására.

A Közbeszerzési **Előkészítő** és Bíráló Bizottság további tagjai:

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

Munkájához jó egészséget és sok sikert kívánok!

.....

**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI
NYILATKOZAT**

Alulírott, mint a Kapuvár Városi Önkormányzat által indított „.....
.....” tárgyú (lebonyolítására, elbírálására létrehozott Közbeszerzési Bíráló Bizottság tagja (2003. évi CXXIX. törvény 8.§. (3) bekezdés) ezúton úgy nyilatkozom, hogy a 2003. évi CXXIX. törvény 10.§.-ában foglaltakat ismerem és ennek alapján kijelentem, hogy összeférhetlenség velem szemben nem áll fenn.

Kijelentem továbbá, hogy a közbeszerzési eljárások során tudomásomra jutott minden olyan üzleti titkot, közbeszerzési eljárás során tett ajánlattal összefüggő gazdasági tevékenységhez kapcsolódó minden olyan tényt, megoldást, vagy adatot, amelynek titokban maradásához akár az ajánlatkérő, akár valamely ajánlattevőnek méltányolható érdeke fűződik, megőrizni tartozom.

Név:

.....

Aláírás:

.....

KÖZBESZERZÉSI TERV TARTALMA

Függelék: