

MEZŐKÖVESD
VÁROS
ÖNKORMÁNYZATA



KÖZBESZERZÉSI
SZABÁLYZAT

TARTALOMJEGYZÉK

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- A közbeszerzési szabályzat célja, tartalma, hatálya
- A közbeszerzési érték és az értékhatárok meghatározására vonatkozó szabályok
- A közbeszerzésekre alkalmazandó közös szabályok
- A közbeszerzések nyilvánossága, dokumentálása
- Környezetvédelem

II. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSEK LEFOLYTATÁSÁNAK ELJÁRÁSI ÉS FELELŐSSÉGI SZABÁLYAI

- A közbeszerzési eljárás előkészítése
- A közbeszerzési eljárásban résztvevő személyekre, szervezetekre vonatkozó szabályok
- Összeférhetlenségi okok

III. FEJEZET

AZ AJÁNLATKÉRŐ NEVÉBEN ELJÁRÓ ÉS AZ ELJÁRÁSBA BEVONT SZEMÉLYEK

IV. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK LEFOLYTATÁSÁNAK SZABÁLYAI

V. FEJEZET

A SZERZŐDÉS MEGKÖTÉSE, MÓDOSÍTÁSA, TELJESÍTÉSE

VI. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁROKAT EL NEM ÉRŐ BESZERZÉSEK

VII. FEJEZET

ZÁRÓ ÉS VEGYES RENDELKEZÉSEK

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet: Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat (minta)
2. sz. melléklet: Bírálóbizottsági tagok megbízása (minta)
3. sz. melléklet: Bírálati lap (minta)
4. sz. melléklet: Döntéshozatali záradék (minta)
5. sz. melléklet: Közbeszerzési értékhatárok 2012. évre

Mezőkövesd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban Kbt.) 22. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az Önkormányzat kiadásainak átláthatósága és széleskörű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, a közpénzek ésszerű és hatékony felhasználása, és a verseny tisztaságának biztosítása érdekében az alábbi szabályzatot alkotja:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A közbeszerzési szabályzat célja, tartalma, hatálya

1.

A szabályzat célja, hogy rögzítse a Mezőkövesd Város Önkormányzatának közbeszerzéseivel és tervpályázataival, és a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzéseivel kapcsolatos feladatait, a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal.

2.

(1) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden olyan -a közbeszerzés tárgyát képező- árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás, valamint szolgáltatási koncesszió megrendelésére, (továbbiakban: közbeszerzés) amelyek vonatkozásában a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény versenyeztetést ír elő (a Kbt. 9. és 120. §-ában meghatározott kivételekkel), továbbá ha a közbeszerzési értékhatárok azt kötelezővé teszik, továbbá azon beszerzésekre, amelyek becsült értéke meghaladja a nettó 1.000.000 Ft-ot, de nem éri el a közbeszerzési értékhatárt (továbbiakban: beszerzés).

(2) A szabályzat személyi hatálya kiterjed Mezőkövesd Város Önkormányzatának (továbbiakban: Ajánlatkérő) közbeszerzési eljárásait megindító kiírásával, az eljárásokban benyújtott ajánlatok elbírálásával kapcsolatos tevékenységekben résztvevő és abban eljáró személyekre, szervezetekre, továbbá a döntéshozó személyekre, testületre.

(3) A közbeszerzési eljárásokat a törvény általános rendelkezései szerint kell kiírni, és lefolytatni az e szabályzatban meghatározottak figyelembe vételével. A jelen szabályzatban nem részletezett kérdésekben a Kbt., illetve az egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerint kell eljárni.

3.

A közbeszerzések tárgyai:

(1) Árubeszerzés:

Az árubeszerzés olyan visszerthes 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 üzembe helyezést is.

(2) Építési beruházás:

Az építési beruházás olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya a következő valamelyik munka megrendelése (és átvétele) az Ajánlatkérő részéről:

- a) a Kbt. 1. sz. 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.

(3) Építési koncesszió:

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.

(4) Szolgáltatás megrendelése:

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

(5) Szolgáltatási koncesszió:

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

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

A közbeszerzési érték és az értékhatárok meghatározására vonatkozó szabályok

4.

A közbeszerzés értékének meghatározása és értelmezése

(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 Kbt. 11-18. §-aiban részletezettek szerint.

A közbeszerzés megkezdésén a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény feladásának időpontját, a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetében vagy az egyszerűsített eljárás meghatározott eseteiben pedig az ajánlattételi felhívás megküldésének időpontját kell érteni.

5.

(1) A közbeszerzési értékhatárok:

- a) az Európai Unió joga által meghatározott közbeszerzési értékhatárok (a továbbiakban: uniós értékhatárok);
- b) a költségvetési törvényben nemzeti értékhatárokként meghatározott közbeszerzési értékhatárok (a továbbiakban: nemzeti értékhatárok).

Az éves költségvetési törvény alapján módosuló értékhatárok összegét a szabályzat mellékleteként kell kezelni.

6.

A Kbt. előírásainak megkerülése céljából tilos a közbeszerzést részekre bontani.

7.

(1) Az Ajánlatkérőnek egybe kell számítania 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.

(2) Az (1) bekezdéstől eltérően mindig e törvény Harmadik Része szerinti eljárás alkalmazható olyan szerződés megkötésére, amelynek becsült értéke nettó 1.000.000 forintnál magasabb, de - az (1) bekezdés alkalmazása nélkül - szolgáltatás megrendelése és árubeszerzés esetében 21.031.200 forintnál, az építési beruházások esetében pedig 262.890.000 forintnál kevesebb, feltéve, hogy ezen egybe nem számított rész értéke nem haladja meg annak az értéknek a húsz százalékát, amit az (1) bekezdés alkalmazása esetén állapított volna meg az Ajánlatkérő a beszerzés becsült értékeként.

(3) Amennyiben a beszerzés becsült értéke az (1) bekezdés szerint az uniós értékhatárt elérné, a (2) bekezdés alapján nem alkalmazhatóak azok a rendelkezések, amelyeket a Kbt. Harmadik Része a törvény alkalmazása alól kivételként határoz meg.

(4) Amennyiben az Ajánlatkérő egy közbeszerzési eljáráson belül teszi lehetővé a részekre történő ajánlattételt, minden rész értékét egybe kell számítani a közbeszerzés becsült értékének meghatározásakor.

A közbeszerzésekre alkalmazandó közös szabályok

8.

(1) A jóváhagyott költségvetési előirányzatok figyelembevételével Ajánlatkérő a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet készít az adott évre tervezett közbeszerzésekről. A közbeszerzési terv nyilvános.

(2) A közbeszerzési tervet legalább 5 évig meg kell őrizni. A közbeszerzési tervet, illetve annak módosítását a Képviselő-testület jogosult jóváhagyni.

(3) A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. A közbeszerzési terv elkészítése előtt lefolytatott közbeszerzési eljárásokat a közbeszerzési tervben szerepeltetni kell. A közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárás akkor folytatható le, ha 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.

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

Az Ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban az Ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szervek kérésére a közbeszerzési tervét megküldeni.

9.

(1) A tárgyévben lefolytatott közbeszerzésekről éves statisztikai összefoglalást kell készíteni, amelyet az Ajánlatkérő honlapján közzé kell tenni.

A közbeszerzések nyilvánossága, dokumentálása

10.

(1) Az Ajánlatkérő köteles az alábbi adatokat, információkat, dokumentumokat, saját honlapján közzétenni:

- a) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait);
- b) a Kbt. 9. § (1) bekezdés *k*) pontja alkalmazásával megkötött szerződéseket;
- c) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos Kbt. 79. § (2) bekezdése szerinti adatokat;
- d) a közbeszerzési eljárás kapcsán indult jogorvoslati eljárás vonatkozásában
 - da) a kérelemnek a Kbt.-ben meghatározott adatait,
 - db) a Közbeszerzési Döntőbizottság szerződés megkötését engedélyező végzését;
- e) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket;
- f) a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat: hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdeteményre, a szerződő felek megnevezését, azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e, a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, továbbá az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét;
- g) a külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összefoglalást.

(2) Az Ajánlatkérő hirdetemény útján köteles közzétenni:

- a) a nyílt eljárást megindító ajánlati felhívást;
- b) a meghívásos, a hirdetemény közzétételével induló tárgyalásos eljárást és a versenypárbeszédet megindító részvételi felhívást, kivéve a külön jogszabályban foglaltak szerint időszakos előzetes tájékoztatót tartalmazó hirdeteménnyel meghirdetett és az előminősítési hirdeteménnyel meghirdetett meghívásos és tárgyalásos eljárást megindító közvetlen részvételi felhívást;
- c) a Kbt. 123. §-ában szabályozott eljárást megindító felhívást;
- d) az időszakos előzetes tájékoztatót tartalmazó hirdeteménnyel meghirdetett, és az előminősítési hirdeteménnyel meghirdetett meghívásos és tárgyalásos eljárást meghirdető időszakos előzetes tájékoztatót és előminősítési hirdeteményt;
- e) az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót;
- f) a tervpályázati eljárás tervpályázati kiírását;
- g) a tervpályázati eljárás eredményéről szóló tájékoztatót;
- h) a szerződés módosításáról szóló tájékoztatót.

11.

(1) Az Ajánlatkérő minden egyes közbeszerzési eljárását -annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően- írásban köteles dokumentálni.

(2) A közbeszerzési eljárás 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.

(3) Az Ajánlatkérő köteles a Közbeszerzések Tanácsa vagy az illetékes ellenőrző vagy más illetékes szervek kérésére a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat megküldeni.

Környezetvédelem

1.

Az Önkormányzat -amennyiben a Kbt. erre lehetőséget biztosít-, előnyben részesíti a helyben, illetve kistérségi szinten rendelkezésre álló kapacitásokat, anyagokat, a szolgáltatás-megrendelés, árubeszerzés, építési beruházás esetén a környezeti menedzsment rendszerrel rendelkező beszállítókat, kivitelezőket, szervezeteket, a környezeti szempontból előnyösebb anyag- és energiatakarékos technológiákat, termékeket, alapanyagokat, eljárásokat, eszközöket.

II. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSEK LEFOLYTATÁSÁNAK ELJÁRÁSI ÉS FELELŐSSÉGI SZABÁLYAI

A közbeszerzési eljárás előkészítése

1.

A közbeszerzési eljárás előkészítése alatt értendő: az adott közbeszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzése, így különösen az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet-, illetőleg piacfelmérés, beruházási program és beszerzési javaslat elkészítése, a közbeszerzés becsült értékének meghatározása, az eljárást megindító (meghirdető) hirdetmény, felhívás és a dokumentáció előkészítése.

A közbeszerzési eljárásban résztvevő személyekre, szervezetekre vonatkozó szabályok Összeférhetlenségi okok

2.

A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az Ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek megfelelő - a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi - szakértelemmel kell rendelkezniük.

3.

(1) Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az Ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.

(2) Az Ajánlatkérő nevében eljáró és az Ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e az e § szerinti összeférhetlenség.

(3) Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet, ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti. Az Ajánlatkérő köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont

személy vagy szervezet figyelmét arra, ha e bekezdés alapján -különösen az általa megszerzett többlet-információkra tekintettel- a közbeszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetetlenséget eredményezne.

(4) A (3) bekezdés alkalmazásában nem eredményezi a verseny tisztaságának sérelmét és nem összeférhetetlen az olyan személy (szervezet) részvétele az eljárásban, akitől, illetőleg amelytől az Ajánlatkérő

a) az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet-, illetőleg piacfelmérés, a közbeszerzés becsült értékének felmérése érdekében a közbeszerzés megkezdése időpontjának megjelölése nélkül, kizárólag a felmérés érdekében szükséges adatokat közölve kért tájékoztatást, vagy

b) a támogatásra irányuló igény (pályázat) benyújtásához szükséges árajánlatot kapott feltéve, hogy az *a)* vagy a *b)* pont alkalmazása kapcsán az ajánlatkérő nem közölt vele a közbeszerzési eljárás során az összes ajánlattevő (részvételre jelentkező) részére rendelkezésre bocsátott adatok körét meghaladó információt.

III. FEJEZET

AZ AJÁNLATKÉRŐ NEVÉBEN ELJÁRÓ ÉS AZ ELJÁRÁSBA BEVONT SZEMÉLYEK

1.

Az Ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit az Ajánlatkérő nevében eljáró személy gyakorolja. Közbeszerzési eljárásban az Ajánlatkérő nevében eljáró személy a Polgármester.

2.

Az Ajánlatkérő közbeszerzési eljárásával kapcsolatos -jelen szabályzatban részletezett- feladatokat

- a Polgármester,
- a Képviselő-testület,
- a Jegyző,
- a Pénzügyi és Közbeszerzési Bizottság,
- az Ügyrendi és Szociális Bizottság,
- az Oktatási, Egészségügyi és Civil Kapcsolatok Bizottsága,
- a Bírálóbizottság,
- az érintett Irodák vezetői,
- a Kincstári Iroda vezetője,
- a Közbeszerzési Referens,
- a tervpályázatok elbírálására felállított eseti szakmai zsűri, és
- az eljárásba bevont külső szakértők (tanácsadók) látják el.

(1) A Polgármester

Feladata:

- a Bírálóbizottság –az Elnökön kívül- a Kbt. által előírt legalább két tagjának kijelölése, megbízása,
- az eljárást lezáró szerződés (esetlegesen a szerződés módosításának) aláírása.

Jogosult:

- dönteni az egyszerű eljárás, illetve sürgős esetben a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás megindításáról, a hirdetmény tartalmáról a Pénzügyi és Közbeszerzési Bizottság javaslatának beszerzése nélkül is,
- önállóan szerződést kötni ügyvédi meghatalmazások tekintetében összeghatártól függetlenül,
- illetve beszerzések tekintetében az Ajánlatkérő SZMSZ-ének 7. sz. mellékletében (Polgármesterre átruházott feladatkörök és hatáskörök) meghatározottak szerint.

(2) A Képviselő-testület

Feladata:

- dönt az eljárásokat megindító ajánlati/ajánlattételi/részvételi felhívásokról,
- kiválasztja az eljárások nyertesét,
- elfogadja az Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatát,
- elfogadja az Önkormányzat éves közbeszerzési tervét és annak módosításait.

(3) A Jegyző

Feladata:

- az eljárást megindító hirdetményt (vagy hirdetmény nélküli eljárás esetén az eljárást megindító felhívást) ellenőrzi, jogszerűségét ellenjegyzésével igazolja,
- a Jegyző (illetve az általa erre kijelölt, jogi végzettséggel rendelkező személy) állandó tagja –egyben elnöke- a Bírálóbizottságnak,
- a Jegyző gondoskodik arról, hogy az ajánlatok bontásánál minden esetben köztisztviselő vegyen részt.

(4) A Pénzügyi és Közbeszerzési Bizottság

Feladata:

- javaslatot tesz az egyes közbeszerzési eljárások fajtájára, az ajánlati/ajánlattételi, részvételi felhívások tartalmára,
- javaslatot tesz a két szakaszból álló eljárás során az ajánlattevők körére és számára,
- javaslatot tesz az eljárás eredményre vonatkozóan a Képviselő-testület részére,
- véleményezi az Önkormányzat éves közbeszerzési tervét és annak módosításait,
- véleményezi az Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatát, annak módosításait.

(5) Az Ügyrendi és Szociális Bizottság

Feladata:

- véleményezi az ajánlattételi/ajánlati, részvételi felhívásokat,
- javaslatot tesz az eljárás eredményre vonatkozóan a Képviselő-testület részére,
- áttekinti a Bírálóbizottság üléséről készült jegyzőkönyvet, az ajánlatok jogi értékelését,
- véleményezi az Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatát, annak módosításait.

(6) Az Oktatási, Egészségügyi és Civil Kapcsolatok Bizottsága

Feladata:

- véleményezi az egészségügyi eljárásokra benyújtott ajánlatokat.

(7) A Bírálóbizottság

Az Ajánlatkérő a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel rendelkező, legalább háromtagú Bírálóbizottságot köteles létrehozni az ajánlatoknak a -szükség esetén a hiánypótlást, felvilágosítás vagy indokolás megadását követő- elbírálására. Az Ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a Bírálóbizottság tagja.

Feladata:

- a Bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az Ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó személy vagy testület részére. A bizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.

(8) Az érintett Irodák vezetői

Feladatuk:

- megadják a szükséges adatokat a közbeszerzési terv elkészítéséhez,
- biztosítják a szakmai háttérrel az eljárások lefolytatásához.

(9) A Kincstári Iroda vezetője

Feladata:

- az eljárást megindító hirdetményen (vagy hirdetmény nélküli eljárás esetén az eljárást megindító felhíváson) aláírásával igazolja, hogy a beszerzés pénzügyi fedezete rendelkezésre áll,
- a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött, kötelezettségvállalást tartalmazó szerződéseket ellenjegyzzi.

(10) A Közbeszerzési Referens

Feladata:

- a jelen szabályzat I. fejezet 5. pontjában megjelölt értékhatárok folyamatos figyelemmel követése és a jelen szabályzaton történő átvezetése,
- a jelen szabályzat I. fejezet 8. pontjában megjelölt közbeszerzési terv elkészítése, közzététele, megőrzése, illetőleg a terv módosítása, aktualizálása,
- a jelen szabályzat I. fejezet pontjában megjelölt éves statisztikai összegzés elkészítése, közzététele,
- a jelen szabályzat I. fejezet 11. pontjában meghatározott dokumentálási rend során keletkezett iratok megőrzése,
- az eljárást megindító felhívás elkészítése, megjelentetése (megküldése), szükség esetén gondoskodik a hirdetmény díjának átutalásáról,
- az eljárási cselekményekről felveendő jegyzőkönyvek elkészítése, ezek megküldése az ajánlattevők részére,
- a Bírálóbizottság munkájának koordinálása,
- az eljárást lezáró döntésről szóló összegezés elkészítése, az összegezés megküldése az ajánlattevők részére,
- az eljárást lezáró szerződés előkészítése, az aláírt szerződés 1-1 példányának eljuttatása a Kincstári Iroda vezetője, az érintett irodavezető(k), és –amennyiben érintett az eljárásban- a Stratégiai és Pályázati Referens részére,

- az eljárás eredményéről, a szerződés módosításáról, a szerződés teljesítéséről szóló hirdetmény elkészítése, szükség esetén gondoskodik a hirdetmény díjának átutalásáról,
- jogorvoslati eljárás esetén a Közbeszerzési Döntőbizottság (KDB) megkereséséről értesíti a Polgármestert és a vizsgálat lefolytatásának feltételeit a KDB részére biztosítja,
- a Közbeszerzési Szabályzat aktualizálása.

(11) A tervpályázatok elbírálására felállított eseti szakmai zsűri és az eljárásba bevont külső szakértők (tanácsadók)

Ha a közbeszerzés tárgya, sajátossága, nagyságrendje, bonyolultsága különleges szakértelmet igényel, vagy fokozott felelősséggel jár, a Polgármester közbeszerzés lebonyolítására külső szervezetet kérhet fel vagy ideiglenes szervezetet hozhat létre.

IV. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK LEFOLYTATÁSÁNAK SZABÁLYAI

Az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzési eljárásokat a Kbt. Második részének előírási szerint kell lefolytatni.

Az uniós értékhatárt el nem érő és egyben a nemzeti értékhatárt elérő közbeszerzési eljárásokat a Kbt. Harmadik részének 122.§-ának előírásai szerint kell lefolytatni.

1.

Az ajánlati/ajánlattételi, részvételi felhívás (hirdetmény), dokumentáció (műszaki leírás) elkészítéséért, annak szakmai tartalmáért a Közbeszerzési Referens, illetve a közbeszerzéssel érintett terület (iroda, intézmény) vezetője a felelős. A hirdetményben mindig meg kell jelölni azt a személyt és az elérhetőségeit, akitől az ajánlattevők írásban kiegészítő tájékoztatást kérhetnek.

2.

A hirdetmény egy példányát a beszerzés pénzügyi fedezetét biztosító (Kincstári Iroda vezetője által aláírt) igazolással együtt, ellenőrzés céljából Jegyzőnek kell továbbítani, aki a hirdetmény jogszerűségéért felelős, és aki a hirdetmény jogszerűségét ellenjegyzésével igazolja.

3.

A hirdetménynek a TED-ben, illetve a Közbeszerzési Értesítőben történő megjelentetéséért, illetve az ajánlattevők részére történő megküldéséért a Közbeszerzési Referens a felelős, aki –a Kbt. által előírt esetekben- gondoskodik a hirdetmény díjának pénzügyi átutalásáról.

4.

(1) A Közbeszerzési Referens gondoskodik az ajánlatok felbontásáról, ismertetéséről, és - amennyiben sor kerül tárgyalásra- a tárgyalás lefolytatásáról, a Bírálóbizottság összehívásáról. A Közbeszerzési Referens gondoskodik a bontás, tárgyalás, bírálat, és egyéb eljárási cselekmények során a jegyzőkönyvek felvételéről.

(2) A jegyzőkönyvek tartalmi követelményei:

-A részvételi jelentkezések, illetve az ajánlatok felbontásáról készült jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) az ülés helye;
- b) a közbeszerzési eljárás tárgya és fajtája;
- c) a résztvevők neve; képviselt szervezetek neve
- d) a bontás megkezdésének időpontja;
- e) az ajánlattevők neve (székhelye, telephelye, lakóhelye);
- f) az ajánlattevők által kért ellenszolgáltatás;
- g) az ajánlatok azon főbb számszerűsíthető adatait, amelyek a bírálati szempont (részszempontok) alapján értékelésre kerülnek.
- h) az ajánlatokra vonatkozó esetleges egyéb körülményeket
- i) a bontás berekesztésének időpontja;
- j) a Közbeszerzési Referens aláírása

-A tárgyalás során felvett jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) az ülés helye;
- b) a közbeszerzési eljárás tárgya és fajtája;
- c) a résztvevők neve; képviselt szervezetek neve
- d) a tárgyalás megkezdésének időpontja;
- e) a tárgyaláson megjelent ajánlattevők neve (székhelye, telephelye, lakóhelye);
- f) a tárgyalás során módosított, vagy fenntartott ellenszolgáltatás;
- g) az ajánlatoknak- a tárgyalás során módosított, vagy fenntartott- azon főbb számszerűsíthető adatait, amelyek a bírálati szempont (részszempontok) alapján értékelésre kerülnek.
- h) az ajánlatokra vonatkozó esetleges egyéb körülményeket
- i) a tárgyalás lezárásának időpontja;
- j) a Közbeszerzési Referens, és a tárgyaláson megjelent ajánlattevők aláírása

-A Bírálóbizottság üléséről készült jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) az ülés helye;
- b) az ülés megnyitásának időpontja;
- c) a közbeszerzési eljárás tárgya és fajtája;
- d) a résztvevők neve (jelenlétük minőségének feltüntetése);
- e) a bírálóbizottság javaslata az egyes ajánlatok/részvételi jelentkezések érvényességére/érvénytelenségére, az eljárás eredményességére/eredménytelenségére,
- f) az elbírálás szerinti értékelés;
- g) az ajánlatokra vonatkozó esetleges egyéb körülmények
- h) az ülés berekesztésének időpontja;
- i) a Bírálóbizottság tagjainak aláírása.

(3) Az ajánlat bontása, illetve a tárgyalás során készült jegyzőkönyvet Kbt. által előírt időn belül az ajánlattevők részére el kell juttatni.

(4) Képviselő-testületi döntéshozatal esetében –a Kbt. 22. § (5) bekezdése szerint- név szerinti szavazást kell alkalmazni.

(5) Az ajánlatok elbírálásáról az eredményhirdetést megelőzően el kell készíteni az

eljárást lezáró döntésnek megfelelő összegzést.

(6) Az összegzést ajánlattevők részére a Közbeszerzési Referens küldi meg, legkésőbb a döntést követő 3 munkanapon belül.

(7) A közbeszerzési eljárások során keletkezett összes iratot az Ajánlatkérőnek legalább 5 évig meg kell őriznie.

(8) A nyertes ajánlattevővel megkötött szerződés 1 példányát a Kincstári Iroda vezetőjének, az érintett irodavezető(k)nek, és –amennyiben érintett az eljárásban- a Stratégiai és Pályázati Referens részére is át kell adni.

(9) Az eljárás lebonyolításával, szakértői vélemény elkészítésével külső személy (természetes és jogi) is megbízható.

V. FEJEZET

A SZERZŐDÉS MEGKÖTÉSE, MÓDOSÍTÁSA, TELJESÍTÉSE

1.

Az eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a nyertes ajánlattevővel kell az ajánlat(tétel)i felhívás, a dokumentáció és az ajánlat tartalmának megfelelően megkötöni.

2.

A felek a Kbt. 132. § (2) bekezdésében meghatározottak szerint csak akkor módosíthatják a szerződésnek a felhívás, a dokumentáció feltételei, illetve az ajánlat tartalma alapján meghatározott részét, ha a szerződés módosítása olyan körülmény miatt vált szükségessé, amely a szerződéskötést követően - a szerződéskötéskor előre nem látható okból merült fel és a szerződés valamelyik fél lényeges jogos érdekét sérti. Ha a szerződés olyan eleme változik a módosítás eredményeként, amely a közbeszerzési eljárásban az ajánlatok értékelésének alapjául szolgált, az Ajánlatkérő köteles az eljárásban részt vett minden ajánlattevőt a módosításról és annak részletes indokairól értesíteni.

3.

A szerződés módosításáról, illetve teljesítéséről tájékoztatót kell készíteni és hirdetmény útján a Közbeszerzési Értesítőben közzétenni. A hirdetményt legkésőbb a szerződés módosításától, illetve a szerződés mindkét fél általi teljesítésétől számított tizenöt munkanapon belül kell megküldeni. Az egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződések esetében a szerződés megkötésétől számítva évenként kell a szerződés részteljesítéséről tájékoztatót készíteni.

4.

A közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződések megkötésére, módosítására, teljesítésére vonatkozó részletes szabályokat a Kbt. Negyedik része tartalmazza.

VI. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁROKAT EL NEM ÉRŐ BESZERZÉSEK

1.

(1) A mindenkori közbeszerzési értékhatárokat el nem érő beszerzések (építés,

árubeszerzés, szolgáltatás) megrendelése esetén a versenyeztetést egyszerű szabályok alkalmazásával kell biztosítani.

(2) A beszerzés tárgyától függetlenül főszabályként legalább három ajánlat bekérése szükséges nettó 1.000.000,- Ft becsült érték felett. Az ajánlatok bekéréséről az érintett Irodavezető, vagy –érintettsége esetén- a Stratégiai és Pályázati Referens gondoskodik. A nettó 1.000.000,- Ft feletti értékű ajánlatokat a Képviselő-testület értékeli, és bírálja el, kivéve az Ajánlatkérő SZMSZ-ének 5. sz. mellékletében szereplő, a Városfejlesztési és Városüzemeltetési Bizottságra, és a 7. sz. mellékletben szereplő, a Polgármesterre átruházott hatásköröket.

VII. FEJEZET

ZÁRÓ ÉS VEGYES RENDELKEZÉSEK

1.

Jelen szabályzatot Mezőkövesd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 4/2012. (I. 25.) határozatával fogadta el.

2.

Jelen szabályzat 2012. január 26. napján lép hatályba.

3.

Jelen szabályzat hatálybalépésével Mezőkövesd Város Önkormányzata Képviselő-testületének a 248/2011. (VIII. 31.) önkormányzati határozatával elfogadott Közbeszerzési Szabályzat hatályát veszti.

MELLÉKLETEK

- 1. sz. melléklet: Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat (minta)**
- 2. sz. melléklet: Bírálóbizottsági tagok megbízása (minta)**
- 3. sz. melléklet: Bírálati lap (minta)**
- 4. sz. melléklet: Döntéshozatali záradék (minta)**
- 5. sz. melléklet: Közbeszerzési értékhatárok 2012. évre**

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott,

(lakcím:))

mint a Mezőkövesd Város Önkormányzata által indított, „.....”

(közbeszerzés tárgya) tárgyú közbeszerzési eljárásba bevont személy kijelentem, hogy velem szemben a jelen eljárásban a Kbt. 24. § (2) vagy (3) bekezdésében részletezett összeférhetlenségi körülmények **fennállnak / nem állnak fenn (a megfelelő aláhúzendó!)**:

Az összeférhetlenségi okok:

Ajánlatkérő, illetve általa az eljárás előkészítésébe, lefolytatásába bevont személyek, szervezetek részéről:

Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.

Ajánlattevő, illetve általa az ajánlattételbe bevont személyek, szervezetek részéről:

Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet, ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti. Az ajánlatkérő köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét arra, ha e bekezdés alapján – különösen az általa megszerzett többlet-információkra tekintettel – a közbeszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetlenséget eredményezne.

Egyúttal kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott információkat kizárólag az eljárásban használom fel, és ezeket, valamint a tudomásomra jutott üzleti titkot megőrzöm.

Mezőkövesd, 201... ..

.....
aláírás

MEGBÍZÁS

A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. tv. 22. §-ban foglaltakra hivatkozva megbízom az alábbi személyt, hogy Mezőkövesd Város Önkormányzata által indított, „.....”
(közbeszerzés tárgya) tárgyú közbeszerzési eljárásban a Bírálóbizottság munkájában vegyen részt.

Név:

Beosztás:

A megbízott személy a közbeszerzésekről szóló 2011.évi CVIII. tv., valamint az Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzata alapján jogosult és köteles eljárni.

A megbízott személy az eljárás során tudomásukra jutott adatokkal és információkkal kapcsolatban titoktartásra köteles. A megbízott személy az eljárás folyamán felmerült, a Kbt. 24. §-ban meghatározott összeférhetlenségi okokról a megbízót haladéktalanul írásban tájékoztatni köteles.

Mezőkövesd, 201... ..

.....

Polgármester

A megbízást elfogadom:

.....

BÍRÁLATI LAP

Bírálóbizottsági tag neve:	
Beosztása:	

1. Ajánlatkérő megnevezése:

2. A közbeszerzés tárgya:

3. Az eljárás megindítására vonatkozó információk:

4. Ajánlattevők megnevezése:

Ajánlattevő 1.

Ajánlattevő 2.

Ajánlattevő 3.

5. Bírálati szempont(ok), bírálati módszer meghatározása:

6. A Bírálóbizottság tagjának –az értékelési javaslatban foglaltak megismerését követő-javaslat az ajánlattevők érvényességére vonatkozóan (X-szel jelölve!):

Ajánlattevő	Érvényes	Érvénytelen
Ajánlattevő 1.		
Ajánlattevő 2.		
Ajánlattevő 3.		

Indokolás:

.....

7. Érvényes ajánlatot tevő ajánlattevők megnevezése, az ajánlatok bírálati szempont(ok) szerinti eleme(i):

Ajánlat 1.
 Ajánlattevő neve:
 Ajánlattevő székhelye:
 Az ajánlat értékelésre kerülő elemei:

Ajánlat 2.
 Ajánlattevő neve:
 Ajánlattevő székhelye:
 Az ajánlat értékelésre kerülő elemei:

Ajánlat 3.
Ajánlattevő neve:
Ajánlattevő székhelye:
Az ajánlat értékelésre kerülő elemei:

**8. A Bírálóbizottság tagjának –az értékelési javaslatban foglaltak megismerését követő-
javaslata az eljárás eredményére vonatkozóan:**

Nyertes ajánlat:

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

Indoklás:

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

2. legkedvezőbb ajánlat:

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

Indoklás:

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

Mezőkövesd, 201... ..

.....

Bírálóbiz. tag aláírása

DÖNTÉSHOZATALI ZÁRADÉK

1. Ajánlatkérő megnevezése:

2. A közbeszerzés tárgya:

3. A Bírálóbizottság Elnöke a bírálóbizottsági jegyzőkönyvben eljárási és érdemi döntési javaslatoknak megfelelően előterjeszti a Döntéshozónak, hogy a közbeszerzési eljárásban a bírálóbizottsági jegyzőkönyvvel azonos tartalmú döntést hozzon.

4. Döntéshozó indítványozza a bírálóbizottsági jegyzőkönyvben javasoltakkal azonos tartalmú eredmény kihirdetését.

5. Az eljárást lezáró döntés:

5.1. A közbeszerzési eljárás eredményes/a Kbt. 76. § (1) bekezdés ... pontja alapján eredménytelen.

5.2. Az érvényes ajánlatot tevő ajánlattevők közül a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást/összességében legelőnyösebb ajánlatot tartalmazó ajánlatot adó ajánlattevő, azaz a jelen közbeszerzési eljárás nyertese:

.....

Az ellenszolgáltatás összege:

.....

5.3. A következő legkedvezőbb ajánlatot tevő (*adott esetben*)

.....

Az ellenszolgáltatás összege:

.....

Mezőkövesd, 201... ..

.....
Bírálóbizottság Elnöke

.....
Polgármester

KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁROK 2012. ÉVRE

I. Az uniós közbeszerzési értékhatárok

1. A Kbt. II. részének – a Kbt. XIV. fejezetének kivételével történő – alkalmazásakor:

Árubeszerzés esetén:

- a Kbt. 6. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott ajánlatkérők esetében, valamint ezen ajánlatkérők esetében a védelem terén beszerzendő árukra akkor, ha a védelem terén a beszerzendő áru a Kbt. 2. mellékletében szerepel: **130 000 euró, 35 464 000 forint;**
- a Kbt. 6. § (1) bekezdése szerinti egyéb ajánlatkérő esetében, valamint a Kbt. 6. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott ajánlatkérők esetében, ha a védelem terén a beszerzendő áru a 2. mellékletben nem szerepel: **200 000 euró, azaz 54 560 000 forint.**

Építési beruházás esetén:

- **5 000 000 euró, azaz 1 364 000 000 forint.**

Építési koncesszió esetén:

- **5 000 000 euró, azaz 1 364 000 000 forint.**

Szolgáltatás megrendelése esetén; illetve ha a tervpályázati eljárás eredményként szolgáltatás megrendelésére kerül sor; továbbá a tervpályázati eljárás pályázati díja és a pályázóknak fizetendő díjak együttes teljes összege esetén:

- a Kbt. 6. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott ajánlatkérők esetében, ha a szolgáltatás a Kbt. 3. mellékletében szerepel, kivéve a 8. csoportba tartozó kutatási és fejlesztési szolgáltatásokat és az 5. csoportba tartozó 7524, 7525, 7526 számú távközlési szolgáltatásokat: **130 000 euró, azaz 35 464 000 forint;**
- a Kbt. 6. § (1) bekezdésében meghatározott egyéb ajánlatkérő esetében, ha a szolgáltatás a Kbt. 3. mellékletében szerepel, kivéve a 8. csoportba tartozó kutatási és fejlesztési szolgáltatásokat és az 5. csoportba tartozó 7524, 7525, 7526 számú távközlési szolgáltatásokat: **200 000 euró, azaz 54 560 000 forint;**
- a Kbt. 3. mellékletében a 8. csoportba tartozó kutatási és fejlesztési szolgáltatások és az 5. csoportba tartozó 7524, 7525, 7526 számú távközlési szolgáltatások, valamint a Kbt. 4. melléklete szerinti szolgáltatások esetében: **200 000 euró, azaz 54 560 000 forint;**

2. A Kbt. II. részének a Kbt. XIV. fejezetével történő együttes alkalmazásakor:

Árubeszerzés esetén: **400 000 euró, azaz 109 120 000 forint.**

Építési beruházás esetén: **5 000 000 euró, azaz 1 364 000 000 forint.**

Szolgáltatás megrendelése esetén; illetve ha a tervpályázati eljárás eredményként szolgáltatás megrendelésére kerül sor; továbbá a tervpályázati eljárás pályázati díja és a pályázóknak fizetendő díjak együttes teljes összege esetén: **400 000 euró, azaz 109 120 000 forint.**

II. A nemzeti közbeszerzési értékhatárok

1. A Kbt. III. részének – a Kbt. XIV. fejezetének kivételével történő – alkalmazásakor:

Árubeszerzés esetén: 8 millió forint,
Építési beruházás esetén: 15 millió forint,
Építési koncesszió esetén: 100 millió forint,
Szolgáltatás megrendelése esetén: 8 millió forint,
Szolgáltatási koncesszió esetén: 25 millió forint.

2. A Kbt. III. részének a Kbt. XIV. fejezetével történő együttes alkalmazásakor:

Árubeszerzés esetén: 50 millió forint,
Építési beruházás esetén: 100 millió forint,
Szolgáltatás megrendelése esetén: 50 millió forint.³