

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Nagyatád Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében, a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (továbbiakban: Kbt.) 6. §-ában meghatározott kötelezettségének eleget téve a közbeszerzési eljárások előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatos tevékenységről, valamint a felelősségi rendről az alábbi szabályzatot alkotja:

I. A szabályzat hatálya:

1. A szabályzat hatálya Nagyatád Város Önkormányzatának árubeszerzéseire, szolgáltatás-megrendeléseire, építési beruházásaira, valamint építési és szolgáltatási koncesszióira (a továbbiakban együttesen: beszerzések) terjed ki.
2. A szabályzat I.1. pontjában meghatározott beszerzések során, ha azok értéke a Kbt. szerinti mindenkor hatályos értékhatárokat eléri vagy meghaladja, a Kbt., a vonatkozó közösségi és hazai jogszabályok, valamint e szabályzat rendelkezései szerint kell eljárni.
3. Jelen szabályzat függelékét képezi az Önkormányzat intézményeinek Közbeszerzési Szabályzata.

II. A közbeszerzési eljárások előkészítése:

1. Az Intézmények kötelesek benyújtani intézményi igényeiket az Önkormányzat éves költségvetésének elfogadásától számított 10 napon belül, jelen szabályzat 1. számú mellékletét képező adatlapok alapján a Polgármesteri Hivatal közbeszerzési koordinátora részére.
 - 2.1. Az Önkormányzat éves költségvetésének elfogadását követő – márciusi – képviselő-testületi ülésen az adott évre tervezett közbeszerzésekről éves összesített közbeszerzési tervjavaslatot kell előterjeszteni a képviselő-testület felé.
 - 2.2. A közbeszerzési tervben rögzíteni kell:
 - a tervezett közbeszerzések tárgyát és mennyiségét,
 - a beszerzések CPV kódját,
 - az irányadó eljárásrendet,
 - a tervezett eljárási típust,
 - a beszerzések időbeli ütemezését (az eljárás megindításának, illetve a közbeszerzés megvalósításának tervezett időpontját, valamint a szerződés teljesítésének várható időpontját vagy a szerződés időtartamát),
 - azt, hogy sor kerül-e vagy sor került-e az adott közbeszerzéssel összefüggésben előzetes összesített tájékoztató közzétételére,
 - melyik intézmény bevonásával történik a lebonyolítás,
 - az egyes közbeszerzési eljárásokat lebonyolító szervezetet (saját, külső),
 - valamint a közbeszerzési eljárások állapotát.
 - 2.3. A közbeszerzési eljárások állapotát a képviselő-testület a tárgyévet követő év Közbeszerzési Tervének elfogadását tárgyaló ülésén véglegesíti.

- 2.4. A közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésekre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésekre vonatkozó eljárást is le lehet folytatni, 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. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.
- 3.1. Valamennyi beszerzésre, amelynek becsült értéke *eléri vagy meghaladja*
- a) *árubeszerzés, szolgáltatás megrendelése és szolgáltatási koncesszió esetén a nettó 15 millió Ft-ot,*
 - b) *építési beruházás és építési koncesszió esetén a nettó 45 millió Ft-ot,*
- beszerzési célokmányt kell készíteni a 2. számú mellékletben foglaltak szerint. A beszerzési célokmány elkészítésébe be kell vonni az illetékes intézmény vezetőjét.
- 3.2. Valamennyi, a II. 3.1. pont hatálya alá nem tartozó egyéb beszerzésre, amely becsült értéke alapján a Kbt. hatálya alá tartozik, beszerzési engedélyokiratot kell készíteni a 3. számú mellékletben foglaltak szerint. A beszerzési engedélyokiratot a szakmailag illetékes bizottság(ok)nak be kell mutatni véleményezésre.
4. A közbeszerzési eljárás a beszerzési célokmány polgármester általi, illetve a beszerzési engedélyokirat képviselő-testületi jóváhagyását követően indítható meg. *Kivételesen, rendkívüli sürgősséget igénylő esetekben – ha az eljárás megindítása a Képviselő-testület hatáskörébe tartozik – a Bírálóbizottság határozhat úgy, hogy megindítja az eljárást, azzal, hogy ez esetben a lehető legrövidebb időn belül, az ajánlattételi/részvételi határidő lejártát megelőzően a Képviselő-testület utólagos jóváhagyását be kell szerezni. Amennyiben a Képviselő-testület utólag nem járul hozzá a Bírálóbizottság által megindított közbeszerzési eljáráshoz, úgy a felhívást/kiírást haladéktalanul vissza kell vonni.*
5. *A Bírálóbizottság elnöke az eljárást megindító hirdetmény jogszerűségét ellenjegyzésével igazolja. Az eljárást megindító hirdetményt nem lehet ellenjegyezni, ha az sérti a közbeszerzésre, illetőleg a közbeszerzési eljárásra vonatkozó jogszabályokat. Az eljárást megindító hirdetmény ellenjegyzése nélkül a közbeszerzési eljárás nem indítható meg.*

III. A közbeszerzési eljárások lefolytatása:

- 1.1. A Kbt. 8. § (3) bekezdése szerinti Bírálóbizottság 3 állandó tagja:
- a Polgármesteri Hivatal jogtanácsosa (egyben a bizottság elnöke),
 - a Pénzügyi Iroda vezetője, valamint
 - a Műszaki és Vagyongazdálkodási Iroda vezetője.
- A bizottság többi tagját szükséges létszámmal a polgármester határozza meg a Kbt. előírásainak figyelembe vételével.
- 1.2. A Bizottság akkor határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van. A Bizottság a döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza meg.
- 1.3. A Bizottság feladata:
- a.) a lebonyolító javaslata alapján javaslatot tesz az eljárás *fajtájára*
 - a polgármester felé *a II.3.1. pontban meghatározott* beszerzések esetén,
 - a képviselő-testület felé minden egyéb, a Kbt. hatálya alá tartozó beszerzések esetén (II. 3.2. pont),

- b.) az ajánlati-, részvételi-, **ajánlattételi felhívás**, a tervpályázati kiírás, a konzultációra szóló felhívás, valamint a dokumentáció és az ismertető tartalmának elfogadása,
- c.) **a beszerzés abból a szempontból történő megvizsgálása, hogy a beszerzés tárgyának jellege lehetővé teszi-e a közbeszerzés egy részére történő ajánlattétel biztosítását; amennyiben a beszerzés tárgyának természetéből adódóan részajánlattételi lehetőség biztosítható és az nem ellentétes a gazdasági ésszerűséggel, a felhívásban a közbeszerzés egy részére történő ajánlattétel lehetővé tétele,**
- d.) az ajánlatok, a részvételi jelentkezések és a pályázatok felbontásán lehetőség szerint egy fő bizottsági tag részvétele,
- e.) a hiánypótlási és az értékelési eljárás lefolytatása (elbírálás),
- f.) döntési javaslat és írásbeli szakvélemény készítése a polgármester, illetve a képviselő-testület részére az eljárást, vagy eljárási szakaszt lezáró határozat meghozatalához,
- g.) a Kbt. 88. § (1) bekezdés a) pontja szerinti érvénytelenség megállapítása, valamint javaslattétel a Kbt. 88. § (1) bekezdés b)-i) pontja szerinti érvénytelenség megállapítására,
- h.) **annak eldöntése, hogy javaslatot tesz a polgármester, illetve a képviselő-testület felé az eljárás eredménytelenné nyilvánítására, ha egyetlen ajánlatot nyújtottak be, akkor is, ha az egyetlen benyújtott ajánlat érvényes.**

1.4. A Bizottság üléseiről a tanácskozás lényegét tartalmazó jegyzőkönyvet kell készíteni. Ezen jegyzőkönyv részét képezik a Bizottság határozatai, valamint az ajánlatok értékelése esetén az érvénytelennek minősített/javasolt ajánlatok megnevezése, az érvénytelenség okai, az eljárásból kizárt ajánlattevők megnevezése, a kizárás indokai, a döntési javaslat és írásbeli szakvélemény, valamint a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.

1.5. Az ajánlatok felbontásáról, ismertetéséről jegyzőkönyvet kell felvenni.

A bontási jegyzőkönyvnek legalább a következőket kell tartalmaznia:

- az ajánlatok felbontásának helyét, idejét,
- az ajánlatot felbontó személyek nevét,
- a határidőben benyújtott ajánlatok számát;
- az ajánlattevők nevét, székhelyét (lakóhelyét), postai címét,
- az ajánlattevők által kért ellenszolgáltatást, valamint azokat a főbb számszerűsíthető adatokat, amelyek a bírálati szempont (részszempontok) alapján értékelésre kerülnek,
- az ajánlatot felbontók aláírását.

A bontási jegyzőkönyv mellékletét képezi a bontáson részt vevők által aláírt jelenléti ív.

2.1. Ha a közbeszerzés tárgya, sajátossága, nagyságrendje, bonyolultsága különleges szakértelmet igényel, vagy fokozott felelősséggel jár, **továbbá ha az önkormányzat által támogatásra benyújtandó pályázat elbírálása során a támogató szerv erre többletpontokat ad**, az Önkormányzat a közbeszerzés lebonyolítására külső lebonyolítót kérhet fel.

A jelen szabályzat hatálya alá tartozó építési beruházások megvalósításánál műszaki ellenőr alkalmazása kötelező.

2.2. A megbízott műszaki ellenőr feladatai:

- a munkaterület átadás-átvételének megszervezése és lebonyolítása,
- műszaki ellenőri feladatok ellátása a vonatkozó jogszabály előírásainak megfelelően,
- tervezői, kivitelezői, üzemeltetői, hatósági egyeztetések, kooperációk megszervezése, lebonyolítása, dokumentálása,
- építési és felmérési naplók, számlák ellenőrzése, igazolása,
- szakhatóságokkal való kapcsolattartás,
- műszaki átadás-átvételi eljárás megszervezése és lefolytatása, dokumentálása, javaslattétel a teljesítés átvételére vagy az átvétel elutasítására,
- használatbavételi és üzembe helyezési eljárás megszervezése,

- egyéves utó-felülvizsgálati eljárás lefolytatása, dokumentálása.

2.3. A külső lebonyolító és műszaki ellenőr feladatait, jogosítványait, felelősségét, az ellenszolgáltatás mértékét, ütemét, valamint az együttműködés módját megbízási vagy vállalkozási szerződésben kell rögzíteni.

IV. A közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendje:

1. A közbeszerzési eljárásokat azok előkészítésétől az eljárás alapján megkötött szerződés teljesítéséig írásban dokumentálni kell. Az 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.
 - 2.1. A részvételi szakaszt lezáró határozatoknak tartalmazniuk kell az alábbiakat:
 - a) a részvételre jelentkezők nevét, székhelyét (lakóhelyét),
 - b) az esetleges érvénytelenségi okokat, és az érvénytelen részvételi jelentkezések megjelölését,
 - c) az esetleges kizárási okokat, és a kizárt részvételre jelentkezők megjelölését,
 - d) az esetleges alkalmatlansági okot, és az alkalmatlan részvételre jelentkezők megjelölését.
 - 2.2. Az eljárást lezáró határozatoknak tartalmazniuk kell továbbá:
 - a) az ajánlatokban szereplő főbb, számszerűsíthető adatokat, amelyek a bírálati szempont (részszempontok) alapján értékelésre kerültek,
 - b) a nyertes ajánlattevő nevét, székhelyét (lakóhelyét) és a nyertes ajánlat kiválasztásának indokait, vagy
 - c) az eljárás eredménytelenségének megállapítását és annak indokait,
 - d) az elutasított, a kizárt, az alkalmatlan, illetve az érvénytelen ajánlatot tett ajánlattevők nevét, székhelyét (lakóhelyét), az elutasítás, a kizárás, az alkalmatlanság, illetve az ajánlat érvénytelenségének indokait.

V. A közbeszerzési eljárásban részt vevők feladatai:

1. A Polgármesteri Hivatal feladatai:
 - 1.1. Az eljárások előkészítésével kapcsolatban:
 - a.) az Intézmények által benyújtott igények összesítése, a közbeszerzési igény, a szerződési stratégia, a finanszírozási feltételek megfogalmazása,
 - b.) a közbeszerzések értékeinek meghatározása,
 - c.) a **dokumentáció elkészítése**/elkészíttetése,
 - d.) a beszerzési célokmány, valamint a beszerzési engedélyokirat, illetve az ahhoz tartozó képviselő-testületi előterjesztés elkészítése,
 - e.) éves összesített közbeszerzési terv elkészítése,
 - f.) a tárgyévi közbeszerzési terv nyilvánosságának, valamint legalább öt évig való megőrzésének biztosítása,
 - g.) adott esetben a Kbt. 42. §-a szerinti előzetes összesített tájékoztató elkészítése és jóváhagyását követő megküldése a Közbeszerzések Tanácsának,
 - h.) a közbeszerzési eljárás külső lebonyolítójának és műszaki ellenőrének kiválasztására irányuló eljárás lefolytatása és az erre vonatkozó megbízási szerződés előkészítése,
 - i.) a közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő nevében eljáró, vagy az eljárásba bevont személyek összeférhetlenségének vizsgálata,

- j.) hivatalos közbeszerzési tanácsadó igénybevételére való javaslattétel (a Kbt. 9-11. §-ai figyelembe vételével),
- k.) a Kbt. 16. §-a szerinti éves statisztikai összegezés elkészítése és megküldése a Közbeszerzések Tanácsának,
- l.) **a közbeszerzési eljárások nyilvánosságának a Kbt.-ben előírt dokumentumoknak a városi honlapon történő közzétételével történő biztosítása.**

1.2. Az eljárások lefolytatásával kapcsolatban:

- a) a közbeszerzési eljárások előkészítésének dokumentálása, valamint a dokumentumoknak a Kbt.-ben meghatározott határidő lejártáig való megőrzése,
- b) közreműködés az eredményhirdetés lebonyolításában,
- c) a közbeszerzési eljárási szakaszt, illetve eljárást lezáró határozatok előkészítése,
- d) a közbeszerzési eljárás alapján megkötendő szerződések előkészítése,
- e) jogorvoslati eljárás során az észrevételek, a Közbeszerzési Döntőbizottságnak, a bíróságnak címzett dokumentumok előkészítése,
- f) jogorvoslati eljárás során az önkormányzat képviselője (meghatalmazás alapján).

1.3. A beszerzések megvalósításával kapcsolatban:

- a) a megkötött szerződés alapján történő teljesítés dokumentálása,
- b) a beszerzés megvalósításához szükséges engedélyek beszerzése,
- c) a hatósági előírások betartása és alkalmazása,
- d) az üzembe/forgalomba helyezési eljárás szabályszerű lefolytatása,
- e) a szavatossági jogok érvényesítése,
- f) az üzembe/forgalomba helyezéshez, az aktiváláshoz, a tulajdonjog bejegyzéséhez szükséges dokumentumok és adatok szolgáltatása,
- g) a beszerzésre vonatkozó rendelkezések műszaki, hatósági és pénzügyi előírásainak betartása és betartatása,
- h) a beszerzés beszerzési célokmány, illetve engedélyokirat szerinti megvalósíttatása,
- i) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés módosításáról, illetve a szerződés teljesítéséről külön jogszabályban meghatározott minta szerinti tájékoztató elkészítése, és megküldése a Közbeszerzési Értesítőben történő közzétételre.

2. A képviselő-testület feladatai:

2.1. Az eljárások előkészítésével kapcsolatban:

- a.) a tárgyévben megvalósítandó beszerzések pénzügyi fedezetének a költségvetési rendeletben való meghatározása és elfogadása,
- b.) a Polgármesteri Hivatal által előkészített, a tárgyévi közbeszerzési terv jóváhagyása (legkésőbb a képviselő-testület márciusi ülésén),
- c.) a jóváhagyott közbeszerzési terv szükség szerinti módosítása a Kbt. 5. § (4) bekezdése szerint,
- d.) a beszerzési engedélyokirat elfogadása,
- e.) a hatáskörébe tartozó esetekben a Bírálóbizottság javaslata alapján (III. 1.3.a.) pont) az eljárás **fajtájáról** való döntés.

2.2. Az eljárások lefolytatásával kapcsolatban:

- a.) a II. 3.2. pontban meghatározott beszerzési engedélyokirat jóváhagyásával induló eljárások esetén:
 - meghozza az eljárást lezáró döntést, határozatot.

3. A polgármester feladatai:

3.1. Az eljárások előkészítésével kapcsolatban:

- a.) a beszerzési célokmány jóváhagyása,
- b.) a hatáskörébe tartozó esetekben a Bírálóbizottság javaslata alapján (III. 1.3.a.) pont) az eljárás **fajtájáról** való döntés,
- c.) hivatalos közbeszerzési tanácsadó igénybevétele (a Kbt. 9-11. §-ai figyelembe vételével),
- d.) a közbeszerzési eljárás lefolytatásához szükséges tervezési, megbízási, valamint egyéb szerződések aláírása,
- e.) a Kbt. 8. § (3) bekezdése szerinti Bírálóbizottság nem állandó tagjainak kijelölése,
- f.) a Kbt. 42. §-a szerinti előzetes összesített tájékoztató jóváhagyása,
- g.) a Kbt. 16. § -a szerinti éves statisztikai összegezés jóváhagyása.

3.2. Az eljárások lefolytatásával kapcsolatban:

- a.) a közbeszerzési részvételi szakaszokat, illetve a II. 3.1. pontban meghatározott beszerzési célokmány jóváhagyásával induló eljárásokat lezáró határozatok meghozatala,
- b.) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések aláírása,
- c.) jogorvoslati eljárás esetén az észrevételek, a Közbeszerzési Döntőbizottságnak, a bíróságnak címzett dokumentumok aláírása,
- d.) jogorvoslati eljárás esetén az önkormányzatot képviselő személy kijelölése és meghatalmazása.

3.3. A beszerzések megvalósításával kapcsolatban:

- a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés módosításáról, illetve a szerződés teljesítéséről külön jogszabályban meghatározott minta szerinti tájékoztató jóváhagyása.

4. A közbeszerzési eljárás lebonyolítójának feladatai:

- a) javaslattétel a közbeszerzési eljárás **fajtájára** a Bírálóbizottság felé,
- b) az ajánlati-, részvételi-, **ajánlattételi felhívás**, a tervpályázati kiírás, a konzultációra szóló felhívás, valamint a dokumentáció és az ismertető, **továbbá a szerződés** tervezetének elkészítése,
- c) a Kbt.-ben előírt hirdetmények, jegyzőkönyvek elkészítése, hirdetmények közzétételéről történő intézkedés,
- d) a beérkezett ajánlatok, részvételi jelentkezések és pályázatok felbontásának lebonyolítása,
- e) a beérkezett ajánlatokról, részvételi jelentkezésekről és pályázatokról a Kbt.-ben, a felhívásban (kiírásban) és dokumentációban meghatározott szempontok szerinti részletes előzetes értékelési javaslat elkészítése,
- f) a bizottsági üléseken való részvétel, a Bizottság munkájának segítése,
- g) a konzultáció megszervezése és lefolytatása, **a helyszíni bejárás megszervezése**,
- h) a közbeszerzési eljárás eredményhirdetésének lebonyolítása,
- i) a közbeszerzési eljárás alapján megkötendő szerződés véleményezése.

VI. A közbeszerzési eljárások felelősségi rendje:

1. **A Bírálóbizottság elnöke felel az eljárást megindító hirdetmény jogszerűségéért.** A polgármester és a képviselő-testület felel minden, a közbeszerzési eljárás folyamán hozott

eljárást, illetve részvételi szakaszt lezáró határozatért. A polgármester és a jegyző felel a közbeszerzési eljárás lefolytatásához szükséges, valamint a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés törvényességéért.

2. A Bírálóbizottság tagjai együttesen felelnek a Kbt. 8. § (3) bekezdésében meghatározott és egyetértő szavazatukkal támogatott bizottsági határozat, valamint javaslat és szakvélemény törvényességéért.
3. A közbeszerzési eljárásban lebonyolítóként közreműködő személy/szervezet felel minden olyan intézkedésért, mulasztásért, illetve az abból származó kár, költség, bírság megfizetéséért, amely a jogszabályi előírások be nem tartása, illetve – külső lebonyolító esetén – a megbízási szerződésében meghatározott feladatok nem szerződés szerinti teljesítése folytán keletkezik.
4. A jegyző felelős a Polgármesteri Hivatal jelen szabályzatban foglalt feladatának e szabályzatnak, valamint a Kbt.-nek és a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő teljesítéséért.
5. A közbeszerzési szabályzatban foglaltak megsértése esetén a felelősség megállapítása csak felróhatóságon alapulhat.
6. Amennyiben a Közbeszerzések Tanácsa Közbeszerzési Döntőbizottsága a felelősségi rend alapján konkrét személlyel szemben – kivéve a 7. pontban megjelölteket – bírság kiszabásáról intézkedik, a bírság megfizetését az önkormányzat átvállalja. Ha a felróható magatartás egyben kártérítési vagy fegyelmi felelősséget alapoz meg, úgy ezen eljárások lefolytatásától nem lehet eltekinteni.
7. A közbeszerzési eljárás során közreműködő szaktanácsadó, szakértő, illetve a közbeszerzési eljárás lebonyolítására felkért külső lebonyolító az általa konkrét közbeszerzési eljárásban okozott károkért a polgári jog szabályai alapján felel.
Erre vonatkozóan a szaktanácsadóval, szakértővel, illetve a bonyolítóval a feladat ellátására kötött szerződésben rendelkezni kell.

VII. A beszerzések pénzügyi fedezete:

1. Az Önkormányzat és intézményei beszerzéseinek pénzügyi fedezetét az Önkormányzat éves költségvetési rendeletében biztosítja.
2. A beszerzések finanszírozásának alapja a beszerzési célokmány, illetve a beszerzési engedélyokirat.
3. A kifizetések ütemezését a közbeszerzési eljárások lefolytatásához szükséges, illetve a közbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződésekben kell rögzíteni. Kifizetés csak a műszaki ellenőr, illetve a teljesítés igazolására jogosult személy által igazolt számla alapján teljesíthető.
4. Amennyiben a beszerzés tárgya indokolja, a beszerzések határidőre történő megvalósítása érdekében a közbeszerzési eljárás lefolytatásához szükséges, illetve a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződésekben a késedelem esetére kötbért kell kikötni.

VIII. Záró rendelkezések:

1. E szabályzat 2005. február 18-án lép hatályba.
2. E szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépésekor folyamatban lévő közbeszerzésekre is alkalmazni kell. A jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a korábban érvényben volt szabályzat hatályát veszti.
3. A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdések tekintetében a Kbt. és a vonatkozó jogszabályok rendelkezési irányadóak.
4. A jelen szabályzat hatálya alá nem tartozó beszerzések tekintetében is tiszteletben kell tartani az Európai Gazdasági Közösség létrehozásáról szóló Római szerződésben és annak módosításában foglalt eljárási alapelveket (különösen: a verseny tisztasága és nyilvánossága, az esélyegyenlőség és egyenlő elbánás elve).

Nagyatád, 2005. február 17.

Ormai István
polgármester

Dr. Horváth Éva
jegyző