

23/2007. (VI. 29.) Budapest Kőbányai Önkormányzati rendelet

az önkormányzati beszerzések versenyeztetésének rendjéről

Egységes szerkezetben 3.

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. tv. 16. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az önkormányzati beszerzések versenyeztetési rendjének részletes szabályozására az alábbi rendeletet alkotja¹:

I. A rendelet hatálya

1. § (1)² E rendelet hatálya a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat (továbbiakban: önkormányzat) költségvetési rendeletében jóváhagyott saját, lakossági önerős, illetve közös beruházásaira, rekonstrukcióira, felújításaira, árubeszerzésekre, meglévő eszközök bővítésére, szolgáltatásokra, tervezetésekre (továbbiakban: beszerzés) terjed ki.

(2)³ E rendelet hatálya nem terjed ki a tervpályázati eljárások részletes szabályairól szóló 137/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó feladatokra, függetlenül annak becsült értékétől. E rendelet hatálya nem terjed ki továbbá a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény 21/B.§ (1) bekezdésében, valamint 243.§ c) pontjában meghatározott szolgáltatásokra.

(3) Tekintettel az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. tv. 78. § (1)-(2) bekezdésében foglaltakra, nem tartoznak a rendelet hatálya alá a közvetlen élet-, illetve balesetveszély elhárítást célzó beszerzések.

(4) A közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény a (továbbiakban Kbt.) hatálya alá tartozó beszerzések eljárási és felelősségi rendjéről a jelen rendelet 2. sz. függeléke szerinti „Közbeszerzési Szabályzat” rendelkezik.

II. Értelmező rendelkezések

2. § E rendelet szempontjából:

a.)⁴ **Önkormányzati beszerzés:** az önkormányzat aktuális éves költségvetési rendeletében jóváhagyott, vagy az év közben a Képviselő-testület határozatával elfogadott építési beruházási, árubeszerzési, szolgáltatási feladat, melynek végrehajtása költségvetési kiadással jár.

b.) **Közös beruházás:** más szervekkel, vagy szervvel közösen megvalósított beruházás. A közös beruházásoknál megállapodásban kell rögzíteni, hogy melyik szerv látja el a beruházói feladatokat, a résztvevők milyen arányban és mikor járulnak hozzá a beruházási költségekhez, valamint a megvalósításra és az üzemeltetésre vonatkozó lényeges kérdéseket.

c.)⁵ **Beruházási engedélyokirat:** a jelen rendelet 1. sz. melléklete szabályszerűen kitöltött, a Gazdasági Bizottság (továbbiakban: Bizottság) által jóváhagyott példánya és az azt megalapozó mindaz az okmány, amelynek meglétét a beruházás engedélyeztetéséhez, megvalósításához a jogszabály kötelezően előírja.

¹ Módosította: 42/2009. (XI. 20.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2010. január 1-től

² Módosította: 42/2009. (XI. 20.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2010. január 1-től

³ Módosította: a 11/2011.(III.18.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos 2011. március 18-tól

⁴ Módosította: 42/2009. (XI. 20.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2010. január 1-től

⁵ Módosította: a 11/2011.(III.18.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos 2011. március 18-tól

- d.) **Építési beruházás:** valamely építési munka, illetve meglévő építményen végzett építési munka, részmunka kivitelezése, vagy kivitelezése és részbeni vagy teljes tervezése együtt; Új építmény kivitelezése, vagy kivitelezése és részbeni vagy teljes tervezése együtt; Az építményeken végzett szolgáltatás jellegű felújítási, karbantartási munkák.
- e.) **Építmény (az épület, műtárgy gyűjtőfogalma):** a rendeltetésére, szerkezeti megoldására, anyagára, készültségi fokára és kiterjedésére tekintet nélkül minden olyan helyhez kötött műszaki alkotás, amely a talaj, a víz, vagy az azok feletti légtér megváltoztatásával, beépítésével jön létre.
- f.) **Árubeszerzés:** Olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak – vételi joggal vagy anélkül történő megszerzése. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és az üzembe helyezést is.
- g.) **Szolgáltatás:** árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése.
- h.) **Becsült érték:** a pályáztatás indításakor annak tárgyáért általában kért, vagy kínált, ÁFA nélkül számított legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatás.

III. A beszerzések előkészítése, lebonyolítása

3. §⁶, ⁷(1) Az illetékes iroda, illetve csoport (a továbbiakban szakiroda) kezdeményezésére az e rendelet hatálya alá tartozó valamennyi beszerzési ügyben a Jegyzői Iroda (továbbiakban: Iroda) jár el.

(2) E tevékenysége körében az Iroda főbb feladatai:

- gondoskodik a beruházási engedélyokiratoknak a Bizottság elé terjesztéséről,
- gondoskodik az érdekelt szervekkel, személyekkel történő egyeztetésekről,
- lefolytatja a pályáztatást, döntésre előkészíti a Polgármesternak, a Bizottságnak, illetve szükség esetén a Képviselő-testületnek,
- a döntésről értesíti a szakirodát,
- elkészíti, majd aláírja a felekkel a végleges szerződést.

(3) A Szakiroda főbb feladatai:

- gondoskodik a beszerzés jogszabályoknak, képviselő-testületi és bizottsági határozatoknak megfelelő előkészítéséről, és kezdeményezi az erre irányuló eljárás lefolytatását,
- kezdeményezi a „kötelezettség-vállalási előlap” kiállítását,
- elkészíti/elkészítetteti a beszerzések üzembe-helyezéséhez, aktiváláshoz szükséges dokumentációt, szakmai teljesítésigazolást,
- ellátja a műszaki ellenőrzést, a beszerző Önkormányzat képviselőjében lefolytatja az átadás-átvételi, üzembe-helyezési és utó-felülvizsgálati eljárásokat.

(4) Az Iroda megkeresése alapján az arra kijelölt kezelő 2 munkanapon belül megjelenti a felhívást az Önkormányzat honlapján, s gondoskodik annak a beadás napján történő levételéről.”

⁶ Módosította: 42/2009. (XI. 20.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2010. január 1-től

⁷ Módosította: a 11/2011.(III.18.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos 2011. március 18-tól

IV. A beszerzés megvalósítása

4. § (1)⁸ A Képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetésben meghatározott e rendelet hatálya alá tartozó beszerzések esetében az 1. számú melléklet szerinti engedélyokiratot kell elkészíteni. Engedélyokirat köteles minden olyan építési beruházás, árubeszerzés, amely az elfogadott éves költségvetés felhalmozási táblájában önálló költségvetési sorral szerepel.

(2) A jóváhagyott engedélyokirat képezi a műszaki feladatok elvégzésének alapját.

(3) A beszerzésekre csak a Bizottság által jóváhagyott engedélyokirat birtokában, a szükség szerinti engedélyek megléte és a pénzügyi fedezet biztosítása után lehet pályázatot kiírni.

(4)^{9, 10} A Szakiroda köteles a Bizottságnak a beruházási engedélyokiratot módosításra előterjeszteni, ha

a) a beszerzési cél módosul,

b) a költség 5 %-kal, de legalább 1millió forinttal meghaladja a beszerzési előirányzatot,

c) az éves ütemezés vagy a befejezési határidő 30 naptári napot meghaladó mértékben változik.

(5)^{11, 12} A megvalósult beszerzést a műszaki-átadás átvételt és üzembe-helyezést követően a Gazdasági és Pénzügyi Iroda aktiváláshoz nyilvántartásba veszi. Az ehhez szükséges dokumentumokat – beleértve az üzembe-helyezési okiratot is – a Szakiroda a végzámbla igazolását követő 30 napon belül, de legkésőbb a tárgyi negyedévet követő 10. napig köteles átadni a Gazdasági és Pénzügyi Irodának.

(6)^{13, 14} A Vagyonkataszter vezetésére kijelölt iroda köteles a szükséges ingatlan-nyilvántartási átvezetésekről gondoskodni, valamint az ingatlankataszter nyilvántartó lapját kitöltve az önkormányzatok tulajdonában lévő ingatlanvagyon nyilvántartási és adatszolgáltatási rendjéről szóló 147/1992. (XI. 6.) Kormányrendelet előírásai szerint a vagyon-nyilvántartásban átvezetni.

V. A versenyeztetés rendje

5. § (1) A versenyeztetési eljárás részletes szabályait a jelen rendelet 1. sz. függelékében foglalt „Versenyeztetési szabályzat” tartalmazza.

(2) A közbeszerzési eljárásokat a jelen rendelet 2. sz. függelékében foglalt „Közbeszerzési szabályzat” szerint kell lefolytatni.

VI. Szerződéskötés

6. § (1)¹⁵ Az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rend. alapján az adott eljárás nyertesével való szerződéskötésre a polgármester jogosult, a jegyző ellenjegyzését követően.

(2) A versenyeztetés eredményeképp létrejött szerződés módosítására a szerződéskötésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(3) A közbeszerzési eljárás eredményeképp létrejött szerződés módosítására a Kbt. 303. § előírásai kötelezőek.

VII. Záró rendelkezések

7. § E rendelet 2007. július 1-jén lép hatályba, és a hatálybalépését követően indult ügyekben kell alkalmazni. Ezzel egyidejűleg a 16/2005. (IV. 22.) sz. önkormányzati rendelet hatályát veszti.

⁸ Módosította: 42/2009. (XI. 20.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2010. január 1-től

⁹ Módosította: 42/2009. (XI. 20.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2010. január 1-től

¹⁰ Módosította: a 11/2011.(III.18.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos 2011. március 18-tól

¹¹ Módosította: 42/2009. (XI. 20.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2010. január 1-től

¹² Módosította: a 11/2011.(III.18.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos 2011. március 18-tól

¹³ Módosította: 42/2009. (XI. 20.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2010. január 1-től

¹⁴ Módosította: a 11/2011.(III.18.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos 2011. március 18-tól

¹⁵ Módosította: a 11/2011.(III.18.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos 2011. március 18-tól

BERUHÁZÁSI ENGEDÉLYOKIRAT

1. A beruházás megnevezése és címe:

2. Kezdeti időpontja:

3. Befejezés időpontja:

4. Teljes bekerülési költsége:
e Ft.

5. Beruházás előirányzott forrásai:

6. Bekerülési költség megoszlása:

e Ft-ban

Sorsz.	Megnevezés	Összesen	ebből			
			2011. 12. 31.-ig	2012.	2013.	2014.
1.	tervezés					
2.	építmény					
3.	lebonyolítás					
4.	egyéb kiadás					
5.	beruházás összesen (1+2+3+4)					
6.	ÁFA%					
7.	első beszerzés					
8.	alapátadás					
9.	ráfordítási költség (5+6+7+8)					
10.	tartalék MINDÖSSZESEN (9+10)					

7. A beruházás anyagi-műszaki összetétele:

8. A beruházás telepítésének tulajdonosi helyzete, az ingatlanok megszerzésének módja:

¹⁶ Módosította: 42/2009. (XI. 20.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2010. január 1-től

¹⁷ Módosította: a 11/2011.(III.18.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos 2011. március 18-tól

Versenyeztetési szabályzat

I. A Szabályzat hatálya

(1) A Szabályzat hatálya kiterjed a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat (továbbiakban: Önkormányzat) költségvetési előirányzatai terhére kezdeményezett és a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX törvényben meghatározott értékhatárokat el nem érő értékű árubeszerzésre, szolgáltatás megrendelésére és építési beruházásra.

II. Alapelvek, a versenyeztetés előkészítése

(1) A Jegyzői Iroda (továbbiakban: Iroda) a versenyeztetés során valamennyi lehetséges ajánlattevő számára egyenlő esélyt köteles biztosítani az ajánlat megtételéhez.

(2) Az Iroda a pályázati felhívás tartalmát úgy köteles meghatározni, hogy annak alapján a pályázók megfelelő ajánlatot tehessenek. Építési beruházás esetén a részletes műszaki tartalmat külön dokumentáció tartalmazhatja, melyet a felhívásban meghatározott helyen és időben az Iroda az ajánlattevők rendelkezésére bocsát.

(3) A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat intézményei, valamint a Polgármesteri Hivatal valamennyi irodája köteles a költségvetés elfogadását követő 15 napon belül jelezni az Irodának, hogy az adott költségvetési évben, illetve a költségvetés elfogadását követő 12 hónapon belül várhatóan milyen árubeszerzésre, beruházásra, építési beruházásra, szolgáltatásnyújtásra fog sor kerülni, valamint köteles év közben is jelezni, ha újabb ilyen igénye merül fel. Az igénytámasztó szakiroda végzi el a pályáztatással kapcsolatos valamennyi előkészítési, adminisztratív, dokumentálási feladatot (terveztetés, engedélyek beszerzése, piackutatás, stb.), így különösen:

- köteles gondoskodni az egyes beszerzések engedélyokiratának összeállításáról,
- meghatározza a versenyeztetés műszaki tartalmát és becsült értékét, a teljesítési határidőt, az esetleges speciális követelményeket, az adatokat írásban dokumentálva adja át az Irodának,
- árubeszerzés esetén a műszaki specifikáció mellé a becsült érték alátámasztására csatolja a beszerzés tárgyára vonatkozó - reklám, sajtó, Internetről származó - legalább három tájékoztató aktuális piaci árat, az adatforrás megjelölésével,
- ellenőriznie kell, hogy a pályáztatás indításakor a becsült értéknek megfelelő fedezet a költségvetési soron rendelkezésre áll.

Az igénytámasztó szakiroda kezdeményezésére, és az általuk szolgáltatott adatok alapján az Iroda végzi el a pályáztatással kapcsolatos valamennyi technikai lebonyolítási feladatot. Az Iroda köteles gondoskodni az egyes beszerzések engedélyokiratának a Gazdasági Bizottság (továbbiakban: Bizottság) elé elfogadásra történő előterjesztéséről.

¹⁸ Módosította: 42/2009. (XI. 20.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2010. január 1-től

¹⁹ Módosította: a 11/2011.(III.18.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos 2011. március 18-tól

(4) A pályáztatást az Iroda folytatja le, a közreműködő közvetlen témafelelőst a szakiroda vezetője jelöli ki.

(5) Építési beruházás esetén az adatszolgáltatás a vonatkozó engedélyezési, vagy kiviteli tervdokumentáció, a megvalósításhoz szükséges engedélyek másolata és a tervezői költségbecslés csatolásával történik.

(6) Az Iroda az átvett dokumentumok alapján összeállítja a pályázati felhívás tervezetét, és aláírásra átadja a Polgármesternek. A pályázati felhívástervezethez mellékelve javaslatot tesz a bontási eljáráson résztvevőkre és a bíráló bizottság tagjaira is.

A bontási bizottság tagjai: az Iroda vezetője, vagy az általa kijelölt személy, az igénytámasztó szakiroda témafelelőse (továbbiakban: témafelelős), jogász

A bíráló bizottság tagjai: a Polgármester, vagy az általa kijelölt személy, az Iroda vezetője vagy megbízottja, az igénytámasztó szakiroda vezetője vagy megbízottja, jogász.

Az Iroda a bíráló bizottság üléséről egy héttel korábban, elektronikus úton értesíti a Bizottság tagjait.

(7) A pályáztatás módja: nyilvános

A hirdetményeket az Önkormányzat honlapján minden esetben közzé kell tenni. Ennek érdekében az Iroda az elfogadott pályázati felhívást átadja a honlap kezelésére kijelölt irodának.

(8) A véleményezésre jogosultakkal (igénytámasztó szakirodákkal) történt egyeztetések alapján az Iroda véglegesíti a pályázati felhívás igénypontjait, a határidőket, az eljárásban résztvevők személyét. A pályázati felhívást a Polgármester írja alá.

(9) A felhívásnak minimum az alábbiakat tartalmaznia kell:

- Az Önkormányzat, mint ajánlatkérő hivatalos neve, címe, részéről az eljárásban eljáró neve, elérhetősége,
- A szerződés típusának meghatározása, amire ajánlatot kérnek,
- A pályázat tárgya,
- A teljesítés határideje,
- Amennyiben az adott pályázat esetében készült dokumentáció, abban az esetben a dokumentáció beszerzésének helye, ideje, feltételei,
- Az ajánlat benyújtásának határideje, helye,
- Az ajánlatok bontásának és az eredményhirdetésnek a helye, ideje,
- A szerződés teljesítésére való alkalmasság igazolására becsatolandó dokumentumok megnevezése,
- Egyéb, a teljesítéshez fontos információk.

(10) A pályázathoz be kell kérni az alábbi dokumentumokat:

- 30 napnál nem régebbi cégkivonat, amennyiben el nem bírált módosítási kérelembejegyzést tartalmaz, úgy a változás bejegyzési kérelem cégbíróság által érkeztetett másolati példányát is. A cégkivonat az Internetről, Céginformációról letöltött formában is elfogadható.
- Nyilatkozatot arról, hogy az ajánlattevőnek nincs adótartozása. (Az APEH, valamint a cég székhelye szerint illetékes adóhatóság hat hónappal nem régebbi, eredeti igazolását arról, hogy ezen intézményeknél nincs az ajánlattevőnek tartozása, csak a

nyertes ajánlattevőnek kell bemutatnia az eredményhirdetéstől számított 8 napon belül.)

- A cég képviselőjének aláírási címpéldányát,
- Ha a pályázó részéről nem bejegyzett képviselője jár el, akkor a képviselő által az eljáró személy nevére kiállított közokiratba, vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt meghatalmazását.
- Min. 10 %-ot meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozó esetén az alvállalkozó megnevezését.

III. A versenyztetés lebonyolításának szabályai

1. Az ajánlatok beadása, bontása

(1) A pályázatok beadása, átvétele az Iroda titkárságán történik.

(2) A bontási eljárást a kiírásban szereplő időpontban kell megkezdeni. A kiírás szerinti időpont lejártá után érkezett pályázatokat érvénytelennek kell nyilvánítani és a pályázatot bontatlanul kell a pályázóhoz visszajuttatni.

(3) A bontási eljárás levezetője a témafelelős. Az eljárásról jegyzőkönyv készül, melyet valamennyi jelenlévő aláír. A jegyzőkönyv másolatának átvételét jelenlévők aláírásukkal igazolják. A pályázatok bontása beérkezésük sorrendjében történik. A bontó köteles ellenőrizni, hogy a pályázat csomagolása és feliratozása megfelel-e a felhívásban foglaltaknak, ezután bonthatja fel a pályázatot.

(4) A felhívásnak megfelelő példányszám meglétének ellenőrzése után az ismertetésre kerülő adatok: a pályázó neve, címe (székhelye, lakhelye), valamint azok a főbb számszerűsíthető adatok, amelyek a bírálati szempont alapján később értékelésre kerülnek.

(5) A bontási bizottság ellenőrzi az alkalmasság igazolására bekért dokumentumok, nyilatkozatok meglétét és megfelelőségét. Az alkalmasság igazolására bekért bármely dokumentum, nyilatkozat hiánya esetén a hiánypótlási felhívástól számított 3 munkanapon belül legfeljebb egy alkalommal lehetőség van azok pótlására. A hiánypótlás teljesítésének elmulasztása esetén az ajánlat érvénytelen.

2. A pályázatok értékelése

(1) Az érvényes pályázatokat a felhívásban megjelölt időpontig a bíráló bizottság értékeli a felhívásban megadott bírálati szempontok szerint. Az értékelésről a témafelelős indokolással ellátott jegyzőkönyvet készít, mely tartalmazza a bizottság többségi véleményét és döntési javaslatát. A nyertes ajánlat az Önkormányzat számára a pályázati felhívásban megjelölt szempontok figyelembevételével összességében legelőnyösebb ajánlat.

(2) A nettó ötmillió forintot meg nem haladó értékű beszerzések esetén a szakiroda saját hatáskörben jár el, melyhez minimum 5 árajánlatot kell bekérnie, és az összességében legelőnyösebb ajánlatot tevővel köthet szerződést.

(3) A nettó ötmillió forintot meghaladó beszerzések esetén a pályáztatás módja nyílt. A bíráló bizottság javaslata alapján a Polgármester dönt az eljárás nyerteséről.

3. Eredményhirdetés, szerződéskötés

- (1) Az előre megadott időpontban az Iroda megtartja az eredményhirdetést.
- (2) Az Iroda indokolt esetben az eredményhirdetés időpontját legfeljebb 30 nappal meghosszabbíthatja.
- (3) A pályázatról az eredményhirdetést követő 8 napon belül az Iroda „összegzést“ készít az alábbi minimális tartalommal:
 - A pályázat tárgya, a teljesítési határidő
 - Az ajánlattevők száma
 - A nyertes ajánlattevő neve, székhelye
 - Az ellenszolgáltatás összege
 - A nyertesség indoklása

Az „összegzés“ önkormányzat hivatalos honlapján való megjelentetéséről a honlap üzemeltetésére kijelölt iroda gondoskodik.

- (4) A szerződés-tervezetet előzetesen a kijelölt jogással egyeztetni kell, aki annak jogi szempontoknak való megfelelőségét szignálásával igazolja.
- (5) A témafelelős a szerződés szignálásával igazolja, hogy az műszakilag és számszakilag megfelel a pályázati felhívásban foglaltaknak.
- (6) A szignálásokkal igazolt, aláírt kötelezettség vállalási előlapokkal felszerelt szerződéseket a témafelelős átadja az igénytámasztó szakiroda vezetőjének szignálással való tudomásulvételre.
- (7) Az Iroda gondoskodik arról, hogy a kötelezettségvállalásra és ellenjegyzésre vonatkozó utasításoknak megfelelően kerüljön a szerződés ellenjegyzésre, majd aláírásra.
- (8) Az eljárás során keletkezett valamennyi iratanyag eredeti példánya erre nyitott ügyiratban kerül elhelyezésre az elkészült szerződés másolati példányával együtt. A szakiroda a szerződés másolati példányát az aláírástól számított 5 napon belül köteles átadni az Irodának. A pályázati ügyirat ezzel zárul.
- (9) A pályázat eredményeként megkötött szerződés ügyiratába – nyitó iktatással – a döntést meghozó bizottsági határozat kerül.
- (10) A lebonyolított beszerzésekről az Iroda negyedévente tájékoztatót készít a Bizottság részére.

**BUDAPEST FŐVÁROS X. KERÜLETI KÖBÁNYAI ÖNKORMÁNYZAT
KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA**

**I.
A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA**

1. A Szabályzat célja

A Szabályzat meghatározza a beszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét, valamint a beszerzési eljárások dokumentálásának rendjét, összhangban a vonatkozó szabályzatokkal és jogszabályokkal.

2. A Szabályzat hatálya

A Szabályzat hatálya kiterjed a Budapest Főváros X. kerületi Kőbányai Önkormányzat, mint ajánlatkérő (továbbiakban: Önkormányzat) költségvetési előirányzatai terhére kezdeményezett és a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (továbbiakban Kbt.) hatálya alá tartozó árubeszerzésre, építési beruházásra, építési koncesszióra, szolgáltatás megrendelésére, valamint szolgáltatási koncesszióra /továbbiakban: beszerzések/ és a végrehajtás tekintetében a Képviselő-testületre és szerveire.

3. Az ajánlatkérő nevében eljáró személy

Az Önkormányzat, mint ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárásokban a Polgármester, vagy az általa kijelölt személy jár el, és személyét kell megjelölni úgy a hirdetménnyel, mint az anélkül induló eljárásokban az ajánlatkérő képviselőjeként.

4. A közbeszerzés értéke, tárgya

A közbeszerzés értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért általában kért, illetőleg kínált - általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 36-40. §-ban foglaltakra tekintettel megállapított legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban: becsült érték). A teljes ellenszolgáltatásba bele kell érteni a vételi jog átengedésének értékét.

A közbeszerzés megkezdésén a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény feladásának időpontját, a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetében pedig az ajánlattételi felhívás megküldésének, illetőleg - a Kbt.125. § (2) bekezdésének c) pontja (135. §) szerinti eljárásban - a tárgyalás megkezdésének időpontját kell érteni. Ez az időpont az irányadó a 40. § (2) bekezdése a) pontjának alkalmazása tekintetében is.

A közbeszerzés becsült értékébe be kell számítani az ajánlatkérő által a részvételre jelentkezők, az ajánlattevők részére fizetendő díjat és kifizetést (jutalékot) is, amennyiben az ajánlatkérő teljesít ilyen jellegű kifizetést a részvételre jelentkezők, az ajánlattevők részére.

²⁰ Módosította: 42/2009. (XI. 20.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2010. január 1-től

²¹ Módosította: a 11/2011.(III.18.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos 2011. március 18-tól

4.1. Az árubeszerzés becsült értéke olyan szerződés esetében, amelynek tárgya dolog használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak a megszerzése:

- a) határozott időre, egy évre vagy annál rövidebb időre kötött szerződés esetén a szerződés időtartama alatti ellenszolgáltatás; az egy évnél hosszabb időre kötött szerződés esetén pedig a szerződés időtartama alatti ellenszolgáltatás, beleértve a becsült maradványértéket is;
- b) határozatlan időre kötött szerződés esetén, vagy ha a szerződés időtartama kétséges, a havi ellenszolgáltatás negyvennyolcszorosa.

Ha az árubeszerzés több részből áll, illetőleg több szerződés alapján kerül teljesítésre, mindegyik rész becsült értékét egybe kell számítani.

4.2. Az árubeszerzés vagy a szolgáltatás becsült értéke a rendszeresen, illetőleg az időszakonként visszatérően kötött szerződés esetében:

- a) az előző költségvetési év vagy tizenkét hónap során kötött azonos vagy hasonló tárgyú szerződés, illetőleg szerződések szerinti ellenszolgáltatás, módosítva a következő tizenkét hónap alatt várható mennyiségi és értékbeli változással, vagy
- b) az első teljesítést követő, a következő tizenkét hónap alatti vagy a tizenkét hónapnál hosszabb időre kötött szerződés, illetőleg szerződések időtartama alatti ellenszolgáltatás.

4.3. Az árubeszerzés vagy a szolgáltatás becsült értéke olyan szerződés esetében, amely vételi jogot is tartalmaz, a vételárral együtt számított legmagasabb ellenszolgáltatás.

4.4. Ha a szerződés árubeszerzést és szolgáltatás-megrendelést is magában foglal, a becsült érték megállapításakor az árubeszerzés és a szolgáltatás becsült értékét egybe kell számítani. Úgyszintén be kell számítani adott esetben az árubeszerzés becsült értékébe a beállítás és üzembe helyezés becsült értékét is.

4.5. A szolgáltatás becsült értéke olyan szerződés esetében, amely nem tartalmazza a teljes díjat:

- a) határozott időre, négy évre vagy annál rövidebb időre kötött szerződés esetén a szerződés időtartama alatti ellenszolgáltatás;
- b) határozatlan időre kötött szerződés vagy négy évnél hosszabb időre kötött szerződés esetén a havi ellenszolgáltatás negyvennyolcszorosa.

A szolgáltatás becsült értékének megállapításakor a következőket kell figyelembe venni:

- biztosítási szerződés esetében a fizetendő biztosítási díjat és egyéb ellenszolgáltatásokat;
- b) banki és egyéb pénzügyi szolgáltatás esetében a díjat, a jutalékot, kamatot és egyéb ellenszolgáltatásokat;
- c) a tervezést is magában foglaló szolgáltatás esetében a fizetendő díjat vagy jutalékot és egyéb ellenszolgáltatásokat.

Ha a szolgáltatás több részből áll, illetőleg több szerződés alapján kerül teljesítésre, mindegyik rész becsült értékét egybe kell számítani.

4.6. Az építési beruházás becsült értéke megállapításakor a több év alatt megvalósuló építési beruházás esetében a teljes beruházásért járó ellenszolgáltatást kell számítani.

Ha az építési beruházás több részből áll, illetőleg több szerződés alapján kerül teljesítésre, mindegyik rész becsült értékét egybe kell számítani.

Az építési beruházás becsült értékébe be kell számítani a megvalósításához szükséges, az ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott áruk, illetőleg szolgáltatások becsült értékét is.

4.7.A keretmegállapodás becsült értéke a megállapodás alapján az adott időszakban kötendő szerződések becsült legmagasabb összértéke.

4.8. A dinamikus beszerzési rendszer alkalmazása esetén a közbeszerzés becsült értéke a rendszer alapján az adott időszakban kötendő szerződések becsült legmagasabb összértéke.

4.9.A tervpályázat becsült értékébe be kell számítani

- a) a pályázóknak fizetendő díjat vagy jutalékot és egyéb ellenszolgáltatásokat is, ha a tervpályázati eljárás eredményeként szolgáltatás megrendelésére kerül sor;
- b) annak a szolgáltatásnak a becsült értékét is, amelynek megrendelésére a tervpályázati eljárást követően kerül sor, és amelyre a nyertessel vagy - a bírálóbizottság ajánlása alapján - a nyertesek (díjazottak) valamelyikével kell szerződést kötni, kivéve, ha az eljárást megindító felhívásban az ajánlatkérő (kiíró) kizárja az ilyen szerződés megkötését.

4.10. A közbeszerzés értékének kiszámítása során mindazon árubeszerzések vagy építési beruházások vagy szolgáltatások értékét egybe kell számítani, amelyek

- a) beszerzésére egy költségvetési évben kerül sor [a 39. § (1) bekezdése szerinti eset kivételével],és
- b) amelyek beszerzési tárgya és rendeltetése azonos, vagy felhasználásuk egymással közvetlenül összefügg.

4.11.Tilos a közbeszerzési eljárás megkerülése céljából a közbeszerzést részekre bontani, valamint e törvény megkerülése céljával alkalmazni a Kbt. 35-39. §-ban meghatározott becslési módszert!

A közbeszerzés vonatkozó értékhatárait a Közbeszerzések Tanácsa Elnökének adott évre vonatkozó tájékoztatója tartalmazza.

Ha a 4.10. pont alapján több - egyenként az értékhatárt el nem érő értékű - beszerzési tárgy együttes értéke miatt a Kbt. szerint közbeszerzési eljárást kell lefolytatni, nem minősül e törvény megkerülésének, ha az egybeszámított értékű beszerzési tárgyakat több, közbeszerzési eljárásban szerzik be.

4.12. A 4.10. pontban foglaltaktól eltérően az egy építménnyel kapcsolatos Kbt. 25. § szerinti szerződés becsült értékét nem kell más építménnyel kapcsolatos építési beruházás becsült értékével egybeszámítani, kivéve az általános javítási munkálatokra vonatkozó építési beruházásokat, melyek becsült értékét - ha a 4.10. pont szerinti feltételek fennállnak - egymással akkor is egybe kell számítani, ha több építménnyel kapcsolatosak.

4.13. A 4.10. pontban foglaltaktól eltérően a becsült érték kiszámítása során más közbeszerzés becsült értékével nem kell egybeszámítani az olyan közbeszerzést, amelynek általános forgalmi adó nélkül számított becsült értéke

- szolgáltatás és árubeszerzés esetében 21 031 200 forintnál,
- az építési beruházások esetében pedig 262 890 000 forintnál kevesebb,

feltéve, hogy ezen egybe nem számított közbeszerzés értéke nem haladja meg annak az

értéknek a húsz százalékát, amit a 4.10. pont alkalmazása esetén állapított volna meg az ajánlatkérő ezen közbeszerzés és a vele a 4.10 pont szerint egybeszámítandó közbeszerzések együttes becsült értékeként.

II.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK TERVEZÉSE, AZ ÉVES KÖZBESZERZÉSI TERV ELKÉSZÍTÉSÉNEK MENETE ÉS FELELŐSSÉGI RENDJE

1. Az éves közbeszerzési terv, a terv előkészítése, jóváhagyása, változtatása és végrehajtása

1.1. Az Önkormányzat a költségvetési év elején, legkésőbb április 15. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzéseikről. A közbeszerzési tervet az ajánlatkérőnek legalább öt évig meg kell őriznie. A közbeszerzési terv nyilvános. A terv a beszerzés értéke szerint fejezetekre tagolódik.

1.2. A közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait) az ajánlatkérőnek, saját honlapján, - a közbeszerzési terv módosítása esetén a módosítás elkészítésétől számított öt munkanapon belül - közzé kell tennie.

A közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévét követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.

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

1.4. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre 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.

1.5. A Jegyzői Iroda az Önkormányzat tárgyévi elfogadott költségvetése ismeretében elkészíti a közbeszerzési tervet, melynek folyamán:

- áttekinti, melyek azok az igények, amelyek értékét a Kbt. alapján egybe kell számítani
- megvizsgálja, hogy az adott beszerzések a Kbt. mely fejezete szerinti közbeszerzési eljárás lefolytatását teszik szükségessé

1.6. Az összesített éves közbeszerzési tervet a Képviselő-testület hagyja jóvá a tárgyévi költségvetés jóváhagyását követő testületi ülésen.

Indokolt esetben a tervet annak jóváhagyásával azonos eljárásban kell módosítani.

1.7. A Jegyzői Iroda felelős a közbeszerzési terv folyamatos aktualizálásáért, a megvalósult beszerzésekre vonatkozó tényadatok feltüntetéséért, illetve a közbeszerzési terv nyilvánosságának biztosításáért.

2. Előzetes összesített tájékoztató

Amennyiben a Képviselő-testület a közösségi értékhatárt elérő, vagy meghaladó beszerzései tekintetében a részvételi határidő rövidítése érdekében úgy dönt, hogy előzetes összesített

tájékoztatót tesz közzé, a Kbt. 42-43.§-ai szerint, úgy döntését követően a Jegyzői Iroda soron kívül elkészíti az erről szóló hirdetményt és azt az Európai Közösségek Hivatalos Kiadványai Hivatala részére elektronikus úton feladja legkésőbb a jóváhagyást követő 30 napon belül.

III.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK LEFOLYTATÁSÁNAK ELJÁRÁSI ÉS FELELŐSÉGI RENDJE

1. Az éves közbeszerzési tervben szereplő közbeszerzési eljárások eljárási és felelősségi rendje

A jelen fejezetben megállapított eljárási és felelősségi rend a Kbt. hatálya alá tartozó minden közbeszerzési eljárás vonatkozásában alkalmazandó.

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.

1.1. Az eljárást kezdeményező igényt támaztó iroda, továbbá Szakiroda a felelős

- a szervezeti egység részéről a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai felkészültséggel rendelkező előkészítő, kapcsolattartó személy kijelöléséért és a közbeszerzési eljárás közbeszerzési bonyolítója közötti folyamatos kapcsolattartásért, együttműködésért,

Amennyiben a közbeszerzési eljárás szakmai előkészítéséhez az eljárást kezdeményező szervezeti egység nem rendelkezik a közbeszerzés tárgya szerinti, megfelelő felkészültségű szakemberrel, úgy az előkészítéshez szükséges szakemberrel megbízási szerződést köthet.

- a közbeszerzési eljárás szakmai előkészítéséért, amely magában foglalja az adott közbeszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzését, így különösen az adott közbeszerzéssel kapcsolatos

- helyzet-, illetőleg piacfelmerést,
- a közbeszerzés becsült értékének felmerését, (amely a kirívóan alacsony illetve magas árajánlatok megállapítása tekintetében kifejezett jelentőséggel rendelkezik!)
- a közbeszerzési műszaki leírás előkészítését;

A közbeszerzési műszaki leírás: azoknak a műszaki előírásoknak az összessége, amelyet különösen az ajánlattételhez szükséges dokumentáció tartalmaz, és amelyek meghatározzák a

- közbeszerzés tárgya tekintetében megkövetelt jellemzőket, amelyek alapján a közbeszerzés tárgya oly módon írható le, hogy az megfeleljen az ajánlatkérő által igényelt rendeltetésnek;
- a műszaki előírások tartalmazzák a környezetvédelmi teljesítményre, a valamennyi követelménynek - így különösen a fogyatékos emberek számára a szolgáltatásokhoz való egyenlő esélyű hozzáférés szempontjának - megfelelő kialakításra, a biztonságra, és méretekre vonatkozó jellemzők meghatározását, ideértve a közbeszerzés tárgyára alkalmazandó, a terminológiára, a jelekre, a vizsgálatra és vizsgálati módszerekre, a csomagolásra, a jelölésre, a címkézésre, a használati utasításra, a gyártási folyamatokra és módszerekre vonatkozó követelményeket;

- építési beruházás esetében továbbá tartalmazniuk kell a minőségbiztosításra, a tervezésre és költségekre vonatkozó szabályokat, a munkák vizsgálati, ellenőrzési és átvételi feltételeit, az építési eljárásokat vagy technológiákat, valamint minden olyan egyéb műszaki feltételt, amelyet az ajánlatkérőnek módjában áll általános vagy különös rendelkezésekkel előírni az elkészült munka és azon anyagok vagy alkatrészek tekintetében, amelyeket az magában foglal;
- árubeszerezés vagy szolgáltatás megrendelése esetében továbbá tartalmazniuk kell a minőségre, a teljesítményre, a termék rendeltetésére, a megfelelőség igazolási eljárásokra vonatkozó követelményeket;
 - a közbeszerzési eljárásban részt vevő ajánlattevők alkalmassági feltételeinek megállapításáért, a bírálati szempontok megállapításáért,
 - képviselőjének a szervezeti egység által kezdeményezett közbeszerzési eljárások boríték bontásán való részvétele biztosításáért,
 - képviselőjének a szervezeti egység által kezdeményezett közbeszerzési eljárások előkészítő, és értékelő bizottságában való részvétele biztosításáért,
 - a kötelezettségvállalásra vonatkozó belső előírások betartásáért,
 - az ajánlattevők, érdeklődők kiegészítő tájékoztatásában való szakmai közreműködésért.

1.2. A Gazdasági és Pénzügyi Iroda felelős

- a közbeszerzési eljárásban a pénzügyi szakértelem biztosításáért, melynek érdekében az Iroda minden közbeszerzési eljárás előkészítésébe egy fő, kellő szakértelemmel rendelkező munkatársat delegálni köteles,
- az éves közbeszerzéseket tartalmazó nyilvántartáson kívül felmerülő közbeszerzési eljárások anyagi fedezetének ellenőrzéséért;
- a közbeszerzési eljárás során az ajánlattevők által szolgáltatott ajánlattételi biztosíték, ajánlattevők által a dokumentáció átvételéért befizetett összegek és a hirdetmények megjelentetésének költségei kezeléséért, a hirdetmény megjelentetéséhez szükséges összeg igénylésének kézhezvételétől számított 3 munkanapon belüli átutalásáért
- a közbeszerzési eljárás alapján kötött szerződések nyilvántartásba vételéért, a törvényben meghatározott adatszolgáltatási, jelentési kötelezettség teljesítésében való közreműködéséért.
- a Jegyzői Iroda részére történő adatszolgáltatásért az egyes szerződések teljesítéséről, a leigazolt számlák határidőben történő kifizetéséért.

1.3. A Jegyzői Iroda a felelős

- az Önkormányzat közbeszerzési szabályzatának szükség szerinti aktualizálásáért,
- az éves közbeszerzési terv határidőben történő elkészítésének koordinálásáért, és aktualizálásáért,
- a beszerzési igények összegzéséért,
- a jóváhagyott közbeszerzések nyilvántartásáért,
- az éves beszerzési tervben szereplő vagy azon kívül indított közbeszerzési eljárások teljes körű, szakszerű lebonyolításáért a jelen szabályzat keretei között,
- a Kbt-ben az Európai Bizottság, a Közbeszerzések Tanácsa, a Közbeszerzési Döntőbizottság, az ajánlattevők, illetve bármely más személy vagy szerv részére történő bejelentési, tájékoztatási, értesítési kötelezettség teljesítéséért, az ajánlatkérő által jóváhagyott közbeszerzési hirdetmények, tájékoztatók, ajánlati felhívások, dokumentációk az érintett szervezeti egységek bevonásával történő elkészítéséért, továbbításáért,
- tevékenysége során a Kbt. és más jogszabályok betartásáért, illetőleg betartatásáért,

- a Kbt. 16. §-ában meghatározott éves statisztikai összegzés elkészítéséért és legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig a Közbeszerzések Tanácsának való megküldéséért,
- az ajánlatokat elbíráló bizottság megalakításáért és szabályszerű működtetéséért, képviselőjének a bizottságban való részvétele biztosításáért, a bíráló bizottság tagjait érintő követelmények, összeférhetlenségi előírások betartatásáért,
- a bíráló bizottság tagjainak az adott közbeszerzési eljárással kapcsolatos dokumentumok (ajánlati felhívás, ajánlati dokumentáció, az eljárás során készült jegyzőkönyvek, a benyújtott ajánlat) rendelkezésére bocsátásáért,
- képviselőjének az ajánlatok boríték bontásán való részvétele biztosításáért,
- az ajánlattevők képviselőjének részvételi lehetőségének biztosításáért a boríték bontáson, illetve az eredményhirdetésen,
- közbeszerzési eljárás alapján kötött szerződések módosítása esetén az erre vonatkozó törvényi előírások érvényesítéséért,
- a beszerzési ügyiratok Kbt. által előírt időtartamra szóló megőrzéséért,
- a közbeszerzési terv nyilvánosságának biztosításáért,
- az éves költségvetési beszámoló Képviselő-testület részére történő előterjesztésével egyidejűleg az adott évben végrehajtott közbeszerzések éves összegzésének előterjesztéséért,
- a közbeszerzési ügyben keletkező jogvita esetén az Önkormányzat jogi képviseletének ellátásáért,
- szükség esetén a közbeszerzési tanácsadókkal való szerződéskötésért és a velük való kapcsolattartásért,
- a közbeszerzéssel kapcsolatos minden információ (az eljárás megindításától a szerződés teljesítéséig) eljárásonkénti bontásban a honlapon való közzétételért
- a nyertes ajánlattevővel kötött szerződések 5 éven át történő elérhetőségéért.

1.4. A Képviselő-testület a felelős:

- az éves közbeszerzési terv jóváhagyásáért, illetve annak módosításáért,
- az éves közbeszerzési terv jóváhagyása előtt indítandó közbeszerzési eljárás engedélyezéséért,
- a közösségi értékhatárt elérő eljárásban a döntés meghozataláért
- a hirdetmény megjelentetésével induló eljárásokban a döntés meghozataláért
- a közbeszerzésekről szóló féléves beszámolók elfogadásáért.

1.5. A Gazdasági Bizottság a felelős:

- az adott költségvetési évre vonatkozóan tagjai sorából a közbeszerzési bíráló bizottságba történő min. 5 fő kijelöléséért,
- a kijelölt bíráló bizottsági tagok közül min. 1 fő jelenlétének az adott közbeszerzési eljárás boríték bontásán való biztosításáért,
- a bíráló bizottság előterjesztése alapján a közösségi értékhatárt el nem érő közbeszerzési eljárásokban a döntés meghozataláért,
- az ajánlattételi felhívásnak a megjelentetés előtt történő jóváhagyásáért.

IV.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK EGYES FAJTÁI ÉS MENETE

1. Közösségi értékhatárokat elérő értékű beszerzések esetén

- az eljárás fajtái:
 - a.) nyílt,
 - b.) meghívásos,
 - c.) tárgyalásos és a versenypárbeszéd

a.) nyílt eljárás:

A nyílt eljárás lefolytatása során a Kbt. második rész, IV. fejezet, 3. cím alatt meghatározottak kötelezően alkalmazandók.

Az eljárás megindítása az ajánlati felhívást tartalmazó hirdetmény feladásának napjától számítottan indul.

Az ajánlati felhívás - a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte esetén - akkor tehető közzé, ha rendelkezésre áll a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezet, vagy az arra vonatkozó biztosíték, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll.

A közösségi értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzés esetében a közbeszerzési eljárásba a Közbeszerzések Tanácsa által vezetett névjegyzékben szereplő, hivatalos közbeszerzési tanácsadót kell bevonni, figyelembe véve egyben a Kbt. 10. § (1) és (2) bekezdése szerinti követelményeket. Az Európai Unióból származó forrásból támogatott közbeszerzések esetében a közbeszerzési eljárásba független hivatalos közbeszerzési tanácsadót kell bevonni, egyéb esetekben az ajánlatkérővel munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló hivatalos közbeszerzési tanácsadó is bevonható.

Ajánlatkérő a megfelelő ajánlattétel elősegítése érdekében ajánlati dokumentációt köteles készíteni.

Az ajánlati felhívás és dokumentáció tartalmára vonatkozó rendelkezéseket (bírálati szempontok, a közbeszerzési műszaki leírás, ajánlati biztosíték, a közbeszerzési eljárásról való részvétel kizáró okai, az ajánlattevő és alvállalkozójának alkalmassági követelményei, a benyújtott ajánlat tartalmára vonatkozó előírások, az ajánlattételi 15 határidőre és ajánlati kötöttségre vonatkozó rendelkezések) a Kbt. 57-78. §-a tartalmazza.

Az ajánlatok benyújtásánál és felbontásánál a Kbt. 79-80. §-ában megfogalmazott rendelkezések irányadóak.

Az ajánlatok elbírálására, az erről történő tájékoztatásra, az eredményhirdetésre és a szerződés megkötésére vonatkozó rendelkezéseket a Kbt. 81-99. §-a tartalmazza.

Az ajánlatkérő köteles az összes ajánlattevő számára, azonos feltételekkel biztosítani a hiánypótlás lehetőségét.

b.) meghívásos eljárás:

A meghívásos eljárás lefolytatása során a Kbt. második rész IV. fejezet 4-5. cím alatt meghatározottak kötelezően alkalmazandók.

A meghívásos eljárás két szakaszból álló közbeszerzési eljárás. A részvételi szakaszban az ajánlatkérő a jelentkezőknek a szerződés teljesítésére való alkalmasságáról, illetve alkalmatlanságáról dönt. A részvételi szakaszban ajánlat nem kérhető és nem adható.

Az eljárás első szakasza a részvételi felhívást tartalmazó hirdetmény feladásának napjától számítottan indul.

A részvételi jelentkezéshez részvételi dokumentáció készíthető, de nem kötelező.

A részvételi felhívás és dokumentáció tartalmára vonatkozó rendelkezéseket a Kbt. 100-108. §-a tartalmazza.

A részvételi jelentkezések benyújtására és felbontására a Kbt. 109-110. §-ában megfogalmazott rendelkezések irányadóak.

A részvételi jelentkezések elbírálására, a részvételi szakasz lezárására vonatkozó rendelkezéseket a Kbt. 111-118. §-a tartalmazza.

A közbeszerzési eljárás második szakasza az alkalmasnak minősített jelentkezők részére az ajánlattételi felhívás megküldésével indul. Ajánlatkérő a megfelelő ajánlat benyújtása érdekében ajánlati dokumentációt köteles készíteni.

Az ajánlattételi felhívás és dokumentáció tartalmára vonatkozó rendelkezéseket a Kbt. 119-123. §-a tartalmazza.

Az ajánlatkérő versenypárbeszédet akkor alkalmazhat, ha

a) a közbeszerzés tárgyára vonatkozó közbeszerzési műszaki leírás meghatározására nem, vagy nem a nyílt, illetve meghívásos eljárásban szükséges részletességgel képes, illetőleg

b) a szerződés típusának vagy jogi, illetve pénzügyi feltételeinek meghatározására nem, vagy nem a nyílt, illetve meghívásos eljárásban szükséges részletességgel képes.

c.) tárgyalásos eljárás:

A tárgyalásos eljárás lefolytatása során a nyílt eljárás szabályait, illetőleg a hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás esetében a két szakaszból álló eljárás szabályait is alkalmazni kell, a Kbt. második rész IV. fejezet 6. cím rendelkezése szerinti eltéréssel.

A tárgyalásos eljárás formája lehet:

- hirdetmény közzétételével induló

-hirdetmény közzététele nélkül induló.

A hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás alkalmazhatóságának feltételeit a Kbt. 124. § (2) bekezdése tartalmazza.

A hirdetmény közzétételével induló eljárás két szakaszból álló eljárás.

Az eljárás első szakasza a részvételi felhívást tartalmazó hirdetmény feladásának napjától számítottan indul.

A közbeszerzési eljárás második szakasza az alkalmasnak minősített jelentkezők részére az ajánlattételi felhívás megküldésével indul.

A hirdetmény közzététele nélkül induló tárgyalásos eljárás alkalmazhatóságának feltételeit a Kbt. 125. §-a tartalmazza.

A tárgyalásos eljárások közös szabályait a Kbt. 126-128. §, míg a különös szabályokat a Kbt. 129-135. §-a szabályozza.

1.2. A gyorsított eljárás:

Az ajánlatkérő a meghívásos vagy a hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás esetében gyorsított eljárást alkalmazhat, ha rendkívüli sürgősség miatt az ilyen eljárásokra előírt határidők nem lennének betarthatók.

A rendkívüli sürgősséget indokoló körülmények azonban nem eredhetnek az ajánlatkérő mulasztásából. A gyorsított eljárásra a Kbt. IV. fejezet 7. címének szabályait (136. §) – a 27. cím rendelkezései szerint – kell megfelelően alkalmazni.

1.3 Keretmegállapodásos eljárás

A keretmegállapodásos eljárás két részből áll. Az első részben az ajánlatkérő nyílt vagy meghívásos eljárást köteles alkalmazni keretmegállapodás megkötése céljából. Az ajánlatkérő tárgyalásos eljárást is alkalmazhat keretmegállapodás megkötése céljából, amennyiben a tárgyalásos eljárás alkalmazásának feltételei fennállnak. A második részben az ajánlatkérő a keretmegállapodásban meghatározott közbeszerzési tárgyra kér ajánlat(ka)t és köt szerződést az adott közbeszerzés(ek) megvalósítására Keretmegállapodás egy ajánlattevővel, illetve több ajánlattevővel köthető. Ez utóbbi esetben a keretmegállapodásban részes ajánlattevők száma nem lehet kevesebb háromnál.

Tilos versenykorlátozási céllal alkalmazni a keretmegállapodásos eljárást.

2. Általános egyszerű közbeszerzési eljárás (Kbt. VI. fej.)

A Kbt. VI. fejezet szerint kell eljárni az ajánlatkérőnek, ha megadott tárgyú közbeszerzései értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a nemzeti értékhatárokat.

Az ajánlatkérőnek a hirdetményt a lehető leggyorsabban és legmegfelelőbb módon kell megküldenie a Közbeszerzések Tanácsának (Titkárságának). Hirdetményt közzétételre csak az az ajánlatkérő adhat fel, amelyik a Kbt. 18. § szerinti értesítési kötelezettségének - legkésőbb a hirdetmény Közbeszerzések Tanácsa részére történő megküldése előtt tizenöt nappal - eleget tett.

A hirdetés feladásának napját az ajánlatkérőnek tudnia kell igazolni.

A Közbeszerzések Tanácsa (Titkársága) az ajánlatkérő által megküldött hirdetményt megvizsgálja abból a szempontból, hogy megfelel-e a közbeszerzésekkel kapcsolatos jogszabályoknak. A hirdetmények ellenőrzéséért - külön jogszabályban meghatározott mértékű - díjat kell fizetni.

A hirdetményeknek a Közbeszerzési Értesítőben való közzététele költségeit az ajánlatkérő viseli.

A hirdetményeket az ajánlatkérőnek honlapján is közzé kell tennie, azzal, hogy erre a hirdetménynek a Közbeszerzések Tanácsa részéről történő közzétételét követően kerülhet csak sor.

Az ajánlattételi határidőt az ajánlatkérő nem határozhatja meg az ajánlattételi felhívást tartalmazó hirdetmény feladásának napjától számított huszonöt napnál rövidebb időtartamban.

Ettől eltérően az ajánlattételi határidő legkevesebb huszonöt napos időtartama legfeljebb öt nappal lerövidíthető, feltéve, hogy a dokumentáció rendelkezésre bocsátása és a kiegészítő tájékoztatás megadása elektronikus úton történik.

Az egyszerű közbeszerzési eljárás - ha az eredményes - szerződéskötéssel zárul le.

A fentiekől eltérően az ajánlatkérő hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárást alkalmazhat, ha a beszerzés értéke nem éri el a mindenkori nemzeti közbeszerzési értékhatár másfélszeresét és

a) az ajánlatkérő által lefolytatott eljárás a Kbt. 92. § a) pontja alapján eredménytelen volt, feltéve, hogy az ajánlattételi felhívás feltételei időközben lényegesen nem változtak meg;

b) az feltétlenül szükséges, mivel az ajánlatkérő által előre nem látható okból előállt rendkívüli sürgősség miatt az egyszerű eljárásra előírt határidők nem lennének betarthatóak; a rendkívüli sürgősséget indokoló körülmények azonban nem eredhetnek az ajánlatkérő mulasztásából;

c) a beszerzés nyilvánosan közzétett, bárki által igénybe vehető és kivételesen kedvező feltételei csak rövid ideig állnak fenn, és az ellenszolgáltatás a piaci árakhoz képest lényegesen alacsonyabb, továbbá e kedvező feltételek igénybevétele az e fejezet szerinti eljárás alkalmazása esetén megghiúsulna;

d) a Kbt. 125. § (2) bekezdésének b) pontja, vagy (3) és (4) bekezdése szerinti eset áll fenn.

4. Az ajánlatok elbírálása

4.1. Az Önkormányzat és annak szakmai irodái a közbeszerzési eljárás során beérkező ajánlatok elbírálására bizottságot köteles létrehozni, amely írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó részére. A bíráló bizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek részét képezik a tagok indoklással ellátott bírálati lapjai.

A Bíráló Bizottság előterjesztése alapján a közbeszerzési eljárás eredményéről a Gazdasági Bizottság, illetve közösségi értékhatárt elérő eljárás esetén a Képviselő-testület dönt.

4.2. A bíráló bizottság állandó tagjai:

- a Jegyzői Iroda vezetője vagy az általa megbízott képviselője;
- a közbeszerzési eljárást kezdeményező Szakiroda vezetője, vagy az általa megbízott képviselője;
- a Gazdasági és Pénzügyi Iroda vezetője vagy az általa megbízott képviselője

- a Gazdasági Bizottság tagjai közül a III. fejezet 1.5 pontban kijelölt tagok közül min. 3 fő.

Szükség esetén a Jegyzői Iroda javaslata alapján külső szakértőnek is adható megbízás a bíráló bizottságban való részvételre.

5. Eredményes közbeszerzési eljárás lezárása, a szerződéskötés

5.1. Amennyiben a közbeszerzési eljárás eredményes volt, az Önkormányzat a nyertes ajánlattevővel köt szerződést az ajánlati felhívás, a dokumentáció és az ajánlat tartalmának megfelelően. A szerződés megkötésére a Polgármester jogosult.

5.2. A szerződéskötés időpontja a hatályos Kbt.-ben foglalt időpontban határozható meg.

5.3. A szerződés – az ajánlattevő ajánlatában kifejezetten és elkülönített módon közölt üzleti titok kivételével – nyilvános, annak tartalma közérdekű adatnak minősül.

5.4. A közbeszerzési eljárás során keletkezett minden dokumentum egy eredeti példányát a Jegyzői Iroda az eljárás lezárásától számított 5 évig köteles megőrizni.

6. Eredménytelen közbeszerzési eljárás

6.1. A lefolytatott közbeszerzési eljárás ajánlatainak értékelésekor a Bíráló Bizottság megállapítja, hogy a Kbt. 92. §-a, illetőleg a 115. § alapján az eljárást eredménytelennek kell-e nyilvánítani.

6.2. Ha a közbeszerzési eljárást a Kbt. 92. § b) vagy c) pontja alapján kellett eredménytelennek nyilvánítani, és a felhívásnak, illetőleg a dokumentációnak a közbeszerzés tárgyára vonatkozó feltételei időközben nem változtak meg, úgy a Kbt. 124. § (2) bekezdésének a) pontja szerint lehetőség van ugyanabban a tárgyban tárgyalásos közbeszerzési eljárás megindítására.

6.3. Az eredménytelen nyílt vagy meghívásos közbeszerzési eljárás után ugyanabban a tárgyban lefolytatott tárgyalásos közbeszerzési eljárás megindítását a Képviselő-testület engedélyezi.

V.

ÁTMENETI ÉS HATÁLYBA LÉPTETŐRENDELKEZÉSEK

1. Jelen közbeszerzési szabályzat 2011. március 18-án lép hatályba.
2. Az Önkormányzat a közbeszerzési feladatok ellátásához köteles a közbeszerzésben kellő szakértelemmel rendelkező személy, vagy szervezet bevonására.
3. A Jegyzői Iroda félévente tájékoztatót készít a Képviselő-testület részére a lezárt közbeszerzési eljárások rövid összegzése formájában.