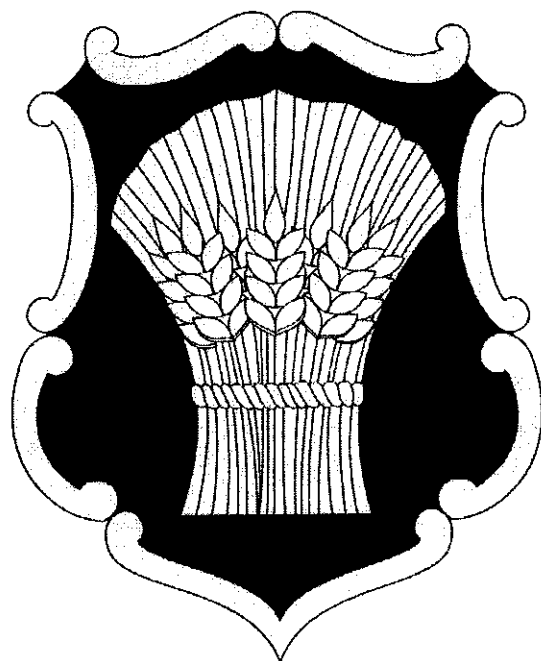


Alsónémedi Nagyközség Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzata



KEOP pályázathoz kapcsolódó
közbeszerzési eljárásokhoz

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Preambulum

A közpénzek ésszerű felhasználása, átláthatóságának és széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében Alsónémedi Nagyközség Önkormányzata a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (Kbt.) 6. § (1) bekezdésében foglaltak teljesítése érdekében közbeszerzési szabályzatban rendezi Alsónémedi Nagyközség Önkormányzata, mint ajánlatkérő KEOP pályázathoz kapcsolódó közbeszerzési eljárásaival kapcsolatos szabályokat, az eljárásban szereplők feladatait, hatásköreit, felelősségi rendjét és a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét. A szabályzat rendelkezéseit a Kbt. szabályaival együtt és azokkal összhangban kell alkalmazni. Amennyiben valamely kérdéssel a szabályzat nem rendelkezik a Kbt. rendelkezései az irányadók.

I. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK LEFOLYTATÁSA SORÁN ALKALMAZANDÓ JOGSZABÁLYOK

A közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény és annak módosításai, valamint a törvény felhatalmazásán alapuló jogszabályok, különösen, a 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet, továbbá

- az 1990. évi LXV. törvény – a helyi önkormányzatokról,
- az 1959. évi IV. tv. a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvéről.

E a jogszabályokon kívül az eljárások során irányadóak a Közbeszerzések Tanácsának hatályos ajánlásai, tájékoztatói és a Közbeszerzések Tanácsa elnökének hatályos tájékoztatói.

II. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

Ajánlatkérő: a jelen közbeszerzési szabályzat alkalmazása szempontjából ajánlatkérő Alsónémedi Nagyközség Önkormányzata.

Döntéshozó: Alsónémedi Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete

Kötelezettségvállaló: az önkormányzat beszerzései tekintetében a Képviselő-testület nevében eljáró polgármester

Közbeszerzési eljárás megindítására jogosultak köre: a Képviselő-testület nevében eljáró polgármester

Megfelelő szakértelem: a közbeszerzési eljárás előkészítésében, lebonyolításában olyan személyek vehetnek részt, akik a feladat ellátásához szükséges megfelelő szakértelemmel rendelkeznek. Az Ajánlatkérőként eljáró, illetőleg az eljárásba bevont szervezet csak akkor felel meg ezen követelményeknek, ha eleget tesz a Kbt. 8. § (2) bekezdésében megfogalmazott előírásoknak.

Jelen közbeszerzési szabályzat alkalmazása során, - figyelemmel a Kbt. 8. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelő szakértelemnek minősül:

- hivatalos közbeszerzési tanácsadói névjegyzékbe történő felvétel, vagy közbeszerzési referens végzettség, a közbeszerzési jogszabályok ismerete és legalább három éves szakmai gyakorlat,
- a beszerzés tárgyára vonatkozó, beszerzési, piaci, üzemeltetési ismeretek és tapasztalatok,
- pénzügyi felsőfokú végzettség, vagy középfokú végzettség és legalább három éves pénzügyi szakterületen szerzett gyakorlati tapasztalat
- jogi végzettség.

Egyéb, a közbeszerzési eljárásokban alkalmazandó fogalom-meghatározást úgy kell érteni és alkalmazni, ahogyan azt a Kbt. 4. §-a meghatározza.

III. A KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT ALAPELVEI, HATÁLYA ÉS A KÖZBESZERZÉS TÁRGYAI

Alapelvek

1.1 Törvényesség: az önkormányzat mint ajánlatkérő a Kbt.-ben meghatározott értékhatárok feletti beszerzések esetén a közbeszerzési szabályzat szerint köteles eljárni. Az önkormányzat, mint ajánlatkérő kinyilvánítja, hogy az ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívás közzététele/megküldése után, a megfogalmazott ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívási feltételeket, a dokumentáció előírásait tiszteletben tartja, magára nézve kötelezőnek ismeri el, betartja a nyilvánosságra hozott szabályokat, és a közbeszerzési szabályzat rendelkezéseit. Ajánlatkérő jóhiszeműen, a mindenkor hatályos jogszabályok alapján gyakorolja a szabályzatban megfogalmazott jogait és kötelezettségeit, azok rendeltetésével összhangban.

1.2 Esélyegyenlőség: az ajánlatkérő az ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívásban valamennyi ajánlattevő számára egyenlő esélyt biztosít az ajánlattételhez szükséges információszolgáltatás, az eljárás során alkalmazott versenyfeltételek, valamint a pályázat odaítélése tekintetében. Ennek során figyelembe veszi a nemzeti elbánás elvét. Az egyenlő elbánás elve alapján minden ajánlattevőnek joga van hozzájutni az ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott valamennyi információhoz.

1.3 Nyilvánosság: a hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás és a hirdetmény közzététele nélkül induló egyszerű eljárás kivételével a közbeszerzést a Közbeszerzési Értesítőben, illetve közösségi értékhatár felett az Európai Unió Hivatalos Lapjában hirdetmény formájában nyilvánosan közzé kell tenni.

1.4 A verseny tisztasága: a versenysemlegesség garanciája többek között az összeférhetetlenség, valamint a titoktartás szabályainak betartása. Az ajánlatkérő valamennyi belső és külső munkatársának az eljárás teljes időtartama alatt úgy kell eljárnia, hogy senkit ne hozzon előnyös vagy hátrányos helyzetbe.

1.5 Az Ajánlatkérőnek beszerzései megvalósítása során törekednie kell a környezetvédelmi szempontok figyelembevételére.

1.6 Az ajánlatkérő köteles megvizsgálni beszerzését abból a szempontból, hogy a beszerzés tárgyának jellege lehetővé teszi-e a közbeszerzés egy részére történő ajánlattétel biztosítását. Amennyiben a beszerzés tárgyának természetéből adódóan részajánlat tételi lehetőség biztosítható ajánlatkérő a Kbt. 50. § (3) bekezdése alapján vizsgálja meg a részajánlat tétel biztosításának lehetőségét.

Hatály

2.1 Személyi hatály: az ajánlatkérő valamennyi, a KEOP-1.2.0/B/10-2010-0051 számú pályázat keretén belül lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárása során köteles betartani a Kbt. és a közbeszerzési szabályzat előírásait. A közbeszerzés alanyi hatálya alá tartozó szervezetekről – főszabály szerint – a Kbt. 22. §-a rendelkezik. Ennek d./ pontja kimondja, hogy a helyi önkormányzat mint ajánlatkérő a Kbt. alanyi (személyi) hatálya alá tartozik. Az alanyi hatályt a beszerzés becsértékének megfelelően kell, esetenként vizsgálni és megállapítani.

2.2 Tárgyi hatály: a szabályzat hatálya kiterjed minden Alsónémedi Nagyközség Önkormányzata, mint ajánlatkérő által a **KEOP-1.2.0/B/10-2010-0051** számú pályázat keretén lefolytatásra kerülő a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvényben, valamint az éves költségvetési törvényben meghatározott értékhatárt elérő vagy meghaladó árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, valamint szolgáltatás és szolgáltatási koncesszió megrendelése esetén lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárásra, mely a KEOP pályázati rendszerhez kapcsolódik.

2.3 Ezen szabályzat előírásait kell alkalmazni azon közbeszerzések tekintetében is, melyek nem érik el a közbeszerzési értékhatárt, de az ajánlatkérőként eljáró szervezet, figyelemmel a Kbt. 2. § (4) bekezdésében foglaltakra tekintettel a Kbt.-t kívánja alkalmazni (önkéntes alkalmazás).

A közbeszerzések tárgyai

3.1 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 ajánlatkérő részéről. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és üzembe helyezést is.

A nemzeti rezsimben (Kbt. harmadik rész szerinti eljárások esetén) árubeszerzésnek minősül - az előzőeken túl - az ingatlan tulajdonjogának vagy használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak - vételi joggal vagy anélkül történő - megszerzése is az ajánlatkérő részéről.

3.2 Építési beruházás

Olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya a következő valamelyik munka megrendelése (és átvétele) az Ajánlatkérő részéről:

- a Kbt. 1. számú mellékletében felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- építmény kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;

- az Ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel, illetőleg módon történő kivitelezése.

3.3 Szolgáltatás megrendelése

Olyan árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő – visszterhes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése az ajánlatkérő részéről.

IV. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSA ELŐTT VIZSGÁLANDÓ KÉRDÉSEK

Előkészítési szakasz

1.1 Az önkormányzat adott évre tervezett közbeszerzési eljárásairól, illetve az éves beszerzéseiről éves közbeszerzési tervet kell készíteni.

1.2 Az önkormányzati beszerzések tekintetében a polgármester terjeszti a közbeszerzési tervet legkésőbb április 15-ig a képviselő-testület elé, és a testület hagyja azt jóvá.

A közbeszerzési tervnek tartalmaznia kell:

- a tervezett közbeszerzési eljárás megnevezését,
- a tervezett közbeszerzési eljárás tárgyát,
- a tervezett közbeszerzési eljárás fajtáját,
- a közbeszerzés becsült értékét.

1.3 A közbeszerzési terv elkészítése előtt az ajánlatkérő indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának a 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.

1.4 A közbeszerzési terv nyilvánosságára, megőrzési idejére, megküldésére egyebekben a Kbt. 5. §-ban foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

A közbeszerzési eljárás megindítása előtt vizsgálandó kérdések

2.1 Az értékhatár figyelembevételével kell eldönteni, hogy a közbeszerzésekre a Kbt. mely részében meghatározott eljárási rendet kell alkalmazni.

2.2 A közbeszerzés csak akkor indítható meg, ha a szükséges anyagi fedezet rendelkezésre áll.

2.3 Amennyiben a közbeszerzés anyagi fedezete nem áll rendelkezésre, de az ajánlatkérő támogatásra irányuló igényt (pályázatot) nyújtott be vagy fog benyújtani, az ajánlati felhívást közzé lehet tenni, de ezt a körülményt a felhívásban szerepeltetni kell, és fel kell hívni az ajánlattevők figyelmét a Kbt. 48. § (4) bekezdésében foglaltakra is.

2.4 A közbeszerzési eljárás (amennyiben nem tervpályázatról van szó) elindításához az is szükséges, hogy az önkormányzat rendelkezésére álljanak a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötendő szerződéshez szükséges engedélyek (pld.: jogerős és végrehajtható építési engedély)

2.5 Az eljárás fajtájának kiválasztása során figyelemmel kell lenni arra, hogy a közbeszerzések alapeljárása a nyílt és a meghívásos eljárás, más eljárásfajta csak akkor alkalmazható, ha annak a Kbt.-ben meghatározott feltételei teljes körűen és bizonyíthatóan fennállnak.

A közbeszerzési eljárás során nem lehet áttérni egyik eljárásfajtáról a másikra.

A közösségi forrásból támogatott közbeszerzési eljárások esetén alkalmazandó speciális rendelkezések

A projektet érintő valamennyi közbeszerzési eljárás lefolytatásáért, a közbeszerzési eljárásra vonatkozó valamennyi jogszabály elveinek és rendelkezéseinek betartásáért és ennek dokumentálásáért a támogató felé a projektgazda felelős. Ha a projektgazda és a projekt végrehajtásában részt vevő, a támogatási szerződésben megnevezett - elszámolható költség alapjául szolgáló számla benyújtására jogosult - ajánlatkérő szervezet személye elváltak egymástól, úgy a támogató hatóság illetve a közreműködő szervezet ebben az esetben is jogosult az ajánlatkérő közbeszerzési eljárása teljes folyamatában ellenőrzést végezni, melyet az ajánlatkérő köteles tűrni.

A projektgazda a támogatási döntésről szóló értesítés kézhezvételét követően, kiemelt és kétfordulós projektek esetében a részletes projektjavaslat benyújtását követően jelen fejezet rendelkezései szerint köteles eljárni. Ha a projektgazda kötelezettségeit nem, vagy nem megfelelően teljesíti, a szabályok megsértéséért a felelőssége szabálytalansági eljárás keretében kerül megállapításra, illetve kiemelt projektek és kétfordulós pályázat esetében a támogatói döntés meghozataláig az igényelt támogatási összeg csökkenthető.

A közösségi értékhatárokat el nem érő értékű, továbbá építési beruházás esetén a háromszázmillió forintot el nem érő értékű közbeszerzési eljárás során a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 39. §-át kell alkalmazni.

A közösségi értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárás, továbbá építési beruházás, építési koncesszió esetén a háromszázmillió forintot elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárás esetében 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 40-45. §-át kell alkalmazni.

A támogatói döntés meghozatala előtt ajánlatkérő a Kbt. 48. § (3) bekezdés alapján, feltételes közbeszerzési eljárást indíthat.

Az eljárások előkészítése és megvalósítása során

- a) a közbeszerzési eljárás időbeli ütemezését úgy kell megtervezni, hogy az előzőekben meghatározott határidőkkel összhangban álljon;
- b) a kedvezményezett a közbeszerzési dokumentumokat elektronikus úton is megküldheti;
- c) a kedvezményezett a közbeszerzési dokumentumok megküldésével egyidejűleg tájékoztatja a közreműködő szervezetet a beszerzés becsült értékéről, és feltünteti a projekt azonosítószámát;

- d) a kedvezményezett a közbeszerzési eljárás során a bontás, a bíráló bizottság ülései, valamint az eredményhirdetés időpontjáról legalább két munkanappal előbb, rendkívüli sürgősség miatt alkalmazott hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetén haladéktalanul tájékoztatja a közreműködő szervezetet
- e) a kedvezményezett a közbeszerzési eljárás nyertes ajánlattevőjével kötött szerződés módosításáról - a módosítás tervezett időpontja előtt legalább 30 munkanappal - tájékoztatja a közreműködő szervezetet, és bemutatja a módosítás jogszerűségét megalapozó körülményeket.

V. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSBAN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLYEK FELADATAI ÉS HATÁSKÖREI

1.1 Az ajánlatkérő nevében eljáró személy(ek):

- az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatok rendelkezésre bocsátása,
- az ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívás és az ajánlati/részvételi dokumentáció vagy az ismertető időben történő rendelkezésre bocsátása, a bíráló bizottsággal történő leczyeztetése, ellenőriztetése és véglegesítése,
- a Közbeszerzési Döntőbizottság Kbt. szerinti tájékoztatása (a szükséges iratok megküldése),
- jegyzőkönyvek vezetése,
- az ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívás hirdetményben történő megjelentetése, a dokumentáció megfelelő példányszámban való rendelkezésre bocsátása,
- a közbeszerzés technikai lebonyolítása és a külső kapcsolattartás, (ajánlattevők, közbeszerzési szakértők, és Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőbizottsága),
- az ajánlatok érkeztetése és őrzése,
- az ajánlatok bontásának megszervezése,
- az ajánlatok értékelésével, az eredményhirdetéssel, a szerződéskötéssel és az eljárás lezárásával összefüggő adminisztrációs jellegű feladatok (ide tartozik a bíráló bizottság ülésének megszervezése, a nyertes személyének jóváhagyatása, az eredményhirdetés szervezése és bonyolítása, külső levelezések) bonyolítása az eljárás dokumentumainak rendszerezett formában történő tárolása,
- az eljárási cselekmények során alkalmazandó hirdetmények elkészítése, közzététele, ill. elküldése,
- a megkötött szerződések teljesítésének figyelemmel kísérése a teljesítésig.

1.2.1 Közbeszerzési tanácsadó, közbeszerzési- és jogi szakértő feladatai (külső személy vagy szervezet):

- a) előzetes személyes konzultáció a beszerzési igények minél szélesebb körű megállapítása, megismerése érdekében
- b) javaslattevél a Bíráló Bizottság összetételére vonatkozóan,
- c) a megbízólevelek elkészítése,
- d) az összeférhetlenségi nyilatkozatok elkészítése,
- e) a Bíráló Bizottság alakuló gyűlésének levezetése, dokumentálása,
- f) a Bíráló Bizottság feladatainak pontos meghatározása,
- g) Az ajánlattételi felhívás tervezetének, majd végleges verziójának elkészítése,
- h) Az ajánlattételi dokumentáció tervezetének, majd végleges verziójának elkészítése,
- i) az igényeknek megfelelő, a beszerzés tárgyához igazodó alkalmassági-alkalmatlansági feltételek megfogalmazása,
- j) a pontozási szempontrendszer megalkotása, javaslatok az elbírálási szempontokra,

- k) a pályázatok kötelező tartalmi elemeinek, a pályázathoz szükséges okmányok körének meghatározása,
- l) a pályázattal kapcsolatban felmerülő kérdések megválaszolása, kiegészítő tájékoztatás nyújtása
- m) a részvételi felhívás, dokumentáció elkészítése
- n) a részvételi jelentkezések bontása, értékelése, javaslattétel a részvételi szakasz lezárására
- o) az ajánlattételi felhívás és dokumentáció elkészítése
- p) az ajánlatok bontásának megtartása,
- q) javaslat, az ajánlatok érvénytelenségének megállapítására,
- r) javaslat, az ajánlatok alkalmatlanságának megállapítására,
- s) javaslat, a hiánypótlási felhívás, tisztázó nyilatkozat kérés, indokolás kérés elrendelésére,
- t) a megalkotott szempontrendszer alapján a benyújtott ajánlatok értékelése, a megállapított eredmények visszaellenőrzése,
- u) az érvényes ajánlatok sorrendjére, a nyertes ajánlattevők kiválasztására történő javaslattétel,
- v) írásbeli szakvélemény elkészítése,
- w) összegezés elkészítése
- x) eljárást lezáró hirdetmény elkészítése
- y) az eredményhirdetés megtartása
- z) kapcsolattartás a Közbeszerzési Értesítő jogi lektoraival
- aa) valamennyi jegyzőkönyv, belső irtat elkészítése
- bb) a jogszabály által előírt hirdetmények elektronikus feladása, szükség szerinti javítása, hiánypótlása, visszavonása
- cc) hivatalos közbeszerzési tanácsadó, jogi tanácsadó biztosítása
- dd) a hirdetmények költségének viselése
- ee) A projekthez kapcsolódó közbeszerzési tanácsadói feladatok ellátása
- ff) szükség esetén képviselő az előzetes vitarendezésben, illetőleg a Közbeszerzések Tanácsa Közbeszerzési Döntőbizottság előtt
- gg) Továbbá a megvalósítási szakasz nyílt közbeszerzéseikhez szükséges ajánlati dokumentációk elkészítése (mérnökszolgáltatás FIDIC rendszerben, projekt menedzsmentszolgáltatás, kivitelező kiválasztása FIDIC rendszerben, eszközbeszerzés),
- hh) A bíráló bizottság, illetve az ajánlatkérő nevében eljáró személy munkáját tanácsadóval segíti.
- ii) az eljárást megindító hirdetmény jogszerűségét ellenjegyzésével igazolja.

A közösségi értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzés (második rész) esetében a közbeszerzési eljárásba az ajánlatkérő a Közbeszerzések Tanácsa által vezetett névjegyzékben szereplő, hivatalos közbeszerzési tanácsadót (11. §) lehet bevonni, figyelembe véve egyben a 10. § (1) és (2) bekezdése szerinti követelményeket. Az Európai Unióból származó forrásból támogatott közbeszerzések esetében az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárásba független hivatalos közbeszerzési tanácsadót vonhat be, egyéb esetekben az ajánlatkérővel munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló hivatalos közbeszerzési tanácsadó is bevonható.

1.2.2. Pénzügyi szakértő feladatai

1. a Pénzügyi szakértő felelős azért, hogy a beszerzés pénzügyi ellenszolgáltatása ütemezetten rendelkezésre álljon, illetve a beszerzés pénzügyi fedezetének meglétéért.

Amennyiben a közbeszerzési eljárás megkezdésekor a fedezet nem állna rendelkezésre, úgy azt a jegyzőnek jelezni köteles,

2. az adott közbeszerzési eljárás pénzügyi szakértelemmel rendelkező szakértője felel az eljárás előkészítésének és lefolytatásának pénzügyi szabályszerűségéért,
3. az adott közbeszerzési eljárás pénzügyi szakértelemmel rendelkező szakértője felel a felhívás, a dokumentáció és a kiegészítő tájékoztatás pénzügyi kérdésekre vonatkozó részeinek szakmai tartalmáért,
4. az adott közbeszerzési eljárás pénzügyi szakértelemmel rendelkező szakértője felel a közbeszerzési eljárásban (felhívásban) meghatározott pénzügyi-gazdasági alkalmassági feltételek jog- és szakszerűségéért, különösen a Kbt. 69. (3) bekezdésében foglaltak betartásáért.

1.2.3. Közbeszerzés tárgya szerinti szakértő feladatai

1. felel az eljárás előkészítésének és lefolytatásának közbeszerzés tárgya szerinti szabályszerűségéért, a közbeszerzés tárgyának és mennyiségének, illetve a szakmai típusú bírálati szempontok meghatározásáért,
2. felel a közbeszerzési műszaki leírás összeállításáért, szakmai megalapozottságáért,
3. köteles megvizsgálni a beszerzést abból a szempontból, hogy a beszerzés tárgyának jellege lehetővé teszi-e a közbeszerzés egy részére történő ajánlattétel biztosítását, amelyről az eljárás előkészítése során írásban nyilatkozni köteles,
4. felel a közbeszerzési eljárásban (felhívásban) meghatározott műszaki-szakmai alkalmassági feltételek szakszerűségéért, különösen a Kbt. 69. (3) bekezdésében foglaltak betartásáért,
5. felel a dokumentációban különösen a műszaki iratok és a szerződési feltételek szakmai helytállóságáért,
6. a kötendő szerződés aláírásra történő előkészítése szakmai szempontból.

1.3 Bíráló Bizottság:

- a beszerzés tárgyának és értékének megfelelő fajtájú eljárás kiválasztása,
- a közbeszerzési eljárást megindító hirdetménynek az ajánlatkérő nevében eljáró személlyel történő leegyeztetése, ellenőrzése és véglegesítése,
- az ajánlattevők részére rendelkezésre bocsátandó dokumentáció, ismertető ellenőrzése és véglegesítése,
- szükség esetén az ajánlati biztosíték összegének megállapítása,
- részvétel az ajánlatok bontásánál, értékelésében, a rendelkezésre bocsátott bírálati lapok kitöltése,
- indokolás készítése a bírálatról,
- a döntés-előkészítési jegyzőkönyvben szakvélemény és döntési javaslat készítése és annak a döntéshozó elé terjesztése.

1.4 Polgármester:

- a Közbeszerzési Szabályzatnak vagy módosításának elkészíttetése és a Képviselő-testület elé terjesztése,
- az önkormányzat beszerzéseit tartalmazó éves beszerzési tervnek vagy módosításának elkészíttetése és a képviselő-testület elé terjesztése,
- megbízási szerződések aláírása a javasolt külső szakértőkkel,
- a Képviselő-testület nevében eljáró polgármester, mint kötelezettségvállaló jogosult a szerződések megkötésére,
- a közbeszerzési eljárás megindításáról való döntés, és az eljárást megindító hirdetmény jóváhagyása,
- az ajánlatkérő nevében eljáró személy és a bíráló bizottság tagjainak kijelölése,
- a közbeszerzési szakértő vagy a hivatalos közbeszerzési tanácsadó megbízása
- a közbeszerzési eljárások szabályszerű lefolytatása, ellenőrzésének elrendelése, a szabálytalan, vagy a közbeszerzési eljárás tisztaságát sértő esetek kivizsgálása, a szükséges intézkedések megtétele a Képviselő-testület felhatalmazása alapján

1.5 Képviselő-testület:

- a közbeszerzési szabályzat, és az önkormányzati beszerzéseket tartalmazó közbeszerzési terv elfogadása, illetve azok módosítása,
- a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala

VI.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK RENDJE

Az eljárás megindítása

1. A közbeszerzési eljárás a hirdetmény nélküli eljárások kivételével részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívás közzétételével indul. Közzététel alatt a Közbeszerzési Értesítőben, illetve közösségi értékhatár felett az Európai Unió hivatalos lapjában történő közzétételt kell érteni.

Hirdetmény közzététele nélküli eljárás esetén az ajánlattevőket egyidejűleg, közvetlen úton, írásos formában kell felkérni az ajánlattételre.

A hirdetmény közzététele

2.1 A közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény lehet:

- ajánlati felhívás,
- részvételi felhívás,
- ajánlattételi felhívás.

A hirdetmény közzétételének feltétele, hogy létezzen megfelelő módon előkészített és jóváhagyott ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívás és dokumentáció, amennyiben a törvény előírja vagy indokolt. Ezen kívül a megfelelő szakértelemmel rendelkezők rendelkezésre álljanak, befizessék a közzétételi díjat – amennyiben kötelező -, erről legyen banki igazolás, és rögzített legyen a belső felelősségi rend.

A hirdetmény módosítása, visszavonása

3.1 A kétszakaszos eljárásoknál a részvételi szakaszra vonatkozó dokumentációt és a részvételi felhívásnak a részvételi szakaszra vonatkozó részeit, valamint a beszerzés tárgyát és mennyiségét a részvételi határidő lejártáig, annak egyéb elemeit pedig az ajánlattételi határidő lejártáig lehet módosítani.

3.2 Az ajánlati/ajánlattételi felhívásban meghatározott feltételeket az ajánlattételi határidő lejártáig lehet módosítani. Az ajánlati felhívás módosított elemeiről, illetőleg a dokumentáció módosításának tényéről, módosított pontjainak felsorolásáról és a módosított dokumentáció rendelkezésre bocsátásának módjáról, határidejéről, beszerzési helyéről e határidő lejárta előtt új hirdetményt kell közzétenni, amelyben új ajánlattételi határidőt kell megállapítani. A határidő legkorábban a módosító hirdetmény feladásának napjától számított huszadik napot követő első munkanapon járhat le, kivéve ha ez az időpont korábbi, mint az eredeti ajánlattételi határidő, ekkor az ajánlattételi határidőt nem kell módosítani. A módosított ajánlattételi határidőt úgy kell meghatározni, hogy elegendő időtartam álljon rendelkezésre a megfelelő ajánlattételhez.

3.3. Az ajánlatkérő az ajánlati felhívást az ajánlattételi határidő lejártáig visszavonhatja, amiről e határidő lejárta előtt hirdetményt kell feladni közzététel céljából. Az ajánlattevőket ezzel egyidejűleg írásban kell tájékoztatni

Az dokumentáció részei

4.1 Ajánlatkérő az ajánlati/ajánlattételi felhívás mellett dokumentációt is rendelkezésre bocsát az ajánlattevők részére, melynek az alábbiakat kell tartalmaznia:

- ajánlati felhívás és általános rendelkezések az ajánlattétel feltételeiről,
- a benyújtandó igazolások, nyilatkozatok jegyzéke,
- műszaki leírás,
- szerződés tervezet
- egyébek pld. ajánlott igazolás-, nyilatkozat-minta

Az ajánlatkérő részvételi dokumentációt is rendelkezésre bocsáthat a részvételre jelentkezők részére.

4.2 A dokumentációt ingyen vagy ellenérték fejében bocsáthatja ajánlatkérő az ajánlattevők részére. A dokumentáció ellenértékét az annak előállításával és az ajánlattevők részére történő rendelkezésre bocsátásával kapcsolatban a közbeszerzési eljárásra tekintettel felmerült költséget alapul véve kell megállapítani.

Az ajánlatok átvétele

5.1. Az ajánlatokat postai úton, személyesen, vagy meghatalmazott útján kell eljuttatni a meghatározott címre. Az ajánlattételi határidő után érkezett ajánlat érvénytelen. Ezeket a körülményeket a bontási eljárás során ismertetni kell. Ajánlatkérőnek gondoskodnia kell a beérkezett ajánlatok bontási határidőig történő biztonságos, zárt tárolásáról.

Az ajánlat módosítása, visszavonása

6.1 Az ajánlattételi határidő lejártát követően a benyújtott ajánlatok az ajánlatkérő hozzájárulásával sem módosíthatók.

6.2. A módosítás vagy visszavonás elkészítésére, lezárására, jelölésére, elküldésére az ajánlat benyújtására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Az ajánlattevő az ajánlati kötöttség időtartama alatt az ajánlatát nem módosíthatja. Abban az esetben, ha ajánlatát a nyertes ajánlattevő az eredményhirdetést követően visszavonja az ajánlatkérő a második legkedvezőbb ajánlatot tevővel kötheti meg a szerződést, ha ezt az ajánlati felhívásban így írta elő.

A Bíráló Bizottság és az ajánlatok felbontása

7.1 A közbeszerzési eljárások előkészítésére, a benyújtott ajánlatok értékelésére, valamint a közbeszerzési eljárást lezáró döntésre vonatkozó javaslat elkészítésére és előterjesztésére, megfelelő pénzügyi, gazdasági, jogi, közbeszerzési és a beszerzés tárgyával kapcsolatos szakértelemmel rendelkező személyekből álló Bíráló Bizottságot kell létrehozni.

7.2. A Bíráló Bizottság tagjait a Polgármester nevezi ki, írásban, megbízólevéllel.

7.3. A Bíráló Bizottság tagja olyan természetes személy lehet, akivel szemben nem állnak fenn a Kbt. 10. §-ában meghatározott kizáró okok. Erről minden bíráló bizottsági tagnak – minden esetben – írásban kell ún. összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tenni.

7.4. A Bíráló Bizottság akkor határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van. A Bíráló Bizottság döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza meg. A Bíráló Bizottság üléseiről és döntéseiről jegyzőkönyvet kell készíteni.

7.5 Az ajánlattételi határidő lejártának időpontjában, a határidőben beérkezett ajánlatokat a bíráló bizottság vagy a képviselőjükben eljáró közbeszerzési tanácsadó felbontja és a felolvasólapon szereplő adatokat ismerteti. A bontás mindaddig tart, amíg a határidő lejártáig benyújtott összes ajánlatot fel nem bontották. Az ajánlatok felbontásánál az ajánlatkérő, az ajánlattevők, valamint az általuk meghívott személyek, továbbá a külön jogszabályban meghatározott szervek képviselői, illetőleg személyek lehetnek jelen.

A bontásról felvett jegyzőkönyv tartalmazza:

- az ajánlatkérő nevét és címét, a közbeszerzés megnevezését, a bontás helyét és idejét,
- az ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívás közzétételének/megküldésének időpontját,
- a bontáson résztvevők nevét,
- a beérkezett ajánlatok számát, utalva a beérkezés időpontjára (van-e késve benyújtott ajánlat),
- az ajánlati adatlapon (felolvasólap) szereplő adatokat ajánlattevőnkénti bontásban.

A jegyzőkönyvet az ajánlatkérő valamennyi ajánlattevő részére a felbontástól számított 5 napon belül köteles megküldeni.

7.6 Az ajánlatok formai és tartalmi kellékeinek vizsgálata során a bíráló bizottság javaslatot tesz az ajánlatok érvényességéről. A közbeszerzési eljárás lefolytatása során a hiánypótlás lehetőségét a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 83. § ban meghatározott körben biztosítani kell.

7.7 A Bíráló Bizottság az Ajánlatkérő nevében köteles írásbeli felvilágosítást kérni az Ajánlattevőtől – a többi ajánlattevő egyidejű értesítése mellett –, ha nem egyértelmű kijelentéseket tartalmaz az ajánlata.

Az Ajánlatkérő nevében a Bíráló Bizottság köteles írásban indokolást kérni, ha az ajánlat kirívóan alacsony ellenszolgáltatást tartalmaz. E tekintetben a Bíráló Bizottság valamennyi értékelési szempont esetében – az összes körülmény mérlegelésével, a Kbt. 86. §-ban foglaltakra is tekintettel – dönt. A Kbt. 87. § szintén alkalmazandó a bírálat során.

7.8. Ha az ajánlatkérő az ajánlatban a 81. § (4) bekezdése szerinti elbírálás eredményére kiható számítási hibát észlel, annak javítását az ajánlatkérő nevében a bíráló bizottság végzi el úgy, hogy a közbeszerzés tárgya elemeinek tételesen meghatározott értékeit (az alapadatokat) alapul véve számítja ki az összesített ellenértéket vagy más - az ajánlatban megtalálható számításon alapuló - adatot. A számítási hiba javításáról az összes ajánlattevőt egyidejűleg, közvetlenül, írásban, haladéktalanul tájékoztatni kell.

Az ajánlatok értékelése

8.1 Az ajánlatok értékelését Bíráló Bizottság végzi a Kbt. vonatkozó szabályainak maximális betartásával. A Bíráló Bizottság Elnöke szükség esetén külső szakértőket is bevonhat az értékelésbe. Az értékelés első fázisában az ajánlatokat formai szempontból kell megvizsgálni, majd az érvényes ajánlatokat érdemben is értékelni kell. Bírálati szempont a legalacsonyabb ellenszolgáltatás vagy az összességében legelőnyösebb ajánlat lehet.

8.2 A Bíráló Bizottság írásbeli szakvélemény készítésével segíti, de nem kötelezi a Döntéshozót. Az írásbeli szakvélemény tartalmazza a beérkezett ajánlatok összehasonlítására vonatkozó adatokat, (az összességében legelőnyösebb pályázat kiválasztása esetén valamennyi részszerzőpont vonatkozásában), az ajánlati felhívásban meghatározott pontozási rendszer alkalmazása során adott pontszámokat, illetve az egyes pontszámokra vonatkozó részletes szakmai indokokat.

Az írásbeli szakvélemény készítésével párhuzamosan a Bíráló Bizottság ún. döntés-előkészítési jegyzőkönyvben tesz javaslatot a nyertes Ajánlattevőre és - amennyiben az Ajánlatkérő az ajánlati/ajánlattételi felhívásban rögzítette - a második legkedvezőbb ajánlatot tevőre.

Döntéshozatal

9.1 A közbeszerzési eljárás lezárására vonatkozó döntést a Képviselő testület hozza meg. Ennek érdekében a bíráló bizottság elnöke írásbeli előterjesztést terjeszt a döntéshozó elé. A közbeszerzést lezáró döntésről jegyzőkönyv vagy határozat készül.

A Képviselő testület dönt:

- A benyújtott ajánlatok érvényességéről, érvénytelenségéről
- A nyertes ajánlattevőről
- Ha ezt előírta az eljárást megindító hirdetményben, úgy a második legjobb ajánlattevőről
- A közbeszerzési eljárás eredményességéről, eredménytelenségéről

9.2 Amennyiben a döntésre jogosult az írásbeli szakvéleménytől eltérő döntést hoz, azt írásban köteles megindokolni, és az indokolást a közbeszerzési eljárás anyagához csatoltan, legalább 5 évig köteles megőrizni.

Eredményhirdetés

10.1 Az eljárás eredményét az ajánlati/ajánlattételi felhívásban közzétett helyen és időpontban kell kihirdetni. Az eredményhirdetésen az ajánlattevőkön kívül az ajánlatkérő által meghívott külön jogszabályban meghatározott szervek és személyek vehetnek részt. Az ajánlatkérő az eredményhirdetés időpontját - indokolt esetben - egy alkalommal, legfeljebb 30 nappal elhalaszthatja. Ajánlatkérő az eredeti határidő lejárta előtt köteles a halasztásról és annak indokáról, a szerződés kötés új időpontjáról az összes ajánlattevőt egyidejűleg, közvetlenül, írásban tájékoztatni.

10.2 Eredményhirdetéskor az Ajánlatkérő köteles az írásbeli összegzésben foglalt adatokat ismertetni, a jelen lévő ajánlattevőknek odaadni, az eredményhirdetést követően pedig a Kbt. 96. § (2) bekezdés szerinti határidőben és módon a távollevő ajánlattevőknek részére megküldeni.

10.3 Az ajánlatkérő az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztatót külön jogszabályban meghatározott minta szerinti hirdetmény útján köteles közzétennie.

Szerződéskötés

11.1 A szerződést a kötelezettségvállaló írja alá.

11.2 A szerződést a nyertesnek nyilvánított ajánlattevővel, vagy annak visszalépése esetén, ha az összegezésben megjelölték a következő legkedvezőbb ajánlatot tevő személlyel kell megkötni az ajánlati/ajánlattételi felhívás, a dokumentáció és az ajánlat tartalmának megfelelően, az írásbeli összegezés eredményhirdetésén történő átadását vagy megküldését követő naptól számított 10. napnál nem korábbi és a 30. napnál (építési beruházás esetén a 60.) napnál nem későbbi időpontban.

A szerződés kötés tervezett időpontját az ajánlati felhívás tartalmazza. Ha az ajánlatkérő lehetővé tette a közbeszerzés egy részére történő ajánlattételt, a részek tekintetében a nyertesekkel külön-külön kell szerződést kötni.

11.3 Az ajánlatkérő csak abban az esetben mentesül a szerződés megkötésének kötelezettsége alól, ha az eredményhirdetést követően általa előre nem látható és elháríthatatlan ok következtében beállott lényeges körülmény miatt a szerződés megkötésére, vagy teljesítésére nem képes.

11.4 A szerződést a szerződést kötő Ajánlattevőnek kell teljesítenie. A teljesítéséhez csak a szerződésben felsorolt személyek (alvállalkozók) vehetnek részt, figyelemmel a Kbt. 304. § (2) bekezdésében foglaltakra. Kivételt képez ez alól, ha a szerződés kötést követően a felek által előre nem látható okból beállott körülményre tekintettel a szerződés, vagy annak egy része nem volna teljesíthető és az Ajánlatkérő, mint szerződést kötő fél más megjelölt szervezet közreműködéséhez hozzájárul.

11.5 A szerződő felek csak akkor módosíthatják a szerződésnek a felhívás, a dokumentáció feltételei, illetőleg az ajánlat tartalma alapján meghatározott részét, ha a szerződés kötést követően - a szerződés kötéskor előre nem látható ok következtében - beállott körülmény miatt a szerződés valamelyik fél lényeges jogos érdekét sérti.

11.6 A közbeszerzési eljárás lezárásával megkötött szerződésre, annak módosítására és teljesítésére vonatkozóan a Kbt. ötödik részében foglaltakat kell alkalmazni.

Az iratok megőrzése

12.1. A közbeszerzési eljárás során keletkezett valamennyi iratot az ajánlatkérőnek a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított 5 évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig meg kell őrizni.

Éves statisztikai összegzés

13.1 A költségvetési év végén az éves közbeszerzésekről éves összegeztést kell készíteni. Az éves összegeztést az önkormányzati beszerzések tekintetében a Polgármester és a Jegyző által kijelölt személy készíti el és küldi meg a Közbeszerzések Tanácsa részére a tárgyévet követő év május 31-ig.

A közbeszerzési eljárás nyilvánossága

14.1 Az ajánlatkérő köteles az alábbi adatokat, információkat, ha rendelkezik honlappal, saját honlapján, ha honlappal nem rendelkezik, a Közbeszerzések Tanácsa honlapján öt munkanapon belül közzétenni, továbbá a Kbt. 22. § (1) bekezdés *d)* pontja szerinti ajánlatkérő a kötelező közzétételt követően a helyben szokásos módon is közzéteheti:

- a)* a 2/A. § alkalmazásával megkötött szerződéseket;
- b)* az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos 96/A. § (2) bekezdése szerinti adatokat;
- c)* a közbeszerzési eljárás kapcsán indult jogorvoslati eljárás vonatkozásában
 - ca)* a kérelem e törvényben meghatározott adatait [396. § (1) bekezdés *f)* pont]
 - cb)* a Közbeszerzési Döntőbizottság szerződés megkötését engedélyező végzését [332. § (4) bekezdés];
- d)* az éves statisztikai összegzést [16. § (1) bekezdés].

14.2 A 14.1 pont szerinti adatoknak, információknak a honlapon – ha a Kbt. másként nem rendelkezik – a 7. § (2) bekezdésében meghatározott időpontig kell elérhetőnek lenniük.

Egyéb rendelkezések

15.1 Amennyiben az ajánlatkérő az általa lefolytatott eljárás során, a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény (a továbbiakban: Tpv.) 11. §-a, vagy az Európai Közösséget létrehozó szerződés 81. cikke szerinti rendelkezések nyilvánvaló megsértését észleli vagy azt alapos okkal feltételezi, köteles azt – a Tpv. bejelentésre vagy panaszra vonatkozó szabályai szerint – jelezni a Gazdasági Versenyhivatalnak

Záró rendelkezések

Záradék: A Közbeszerzési Szabályzatot Alsónémedi Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a 275/2011. (XI. 30.) számú határozatával elfogadta.

A Közbeszerzési Szabályzat 2011. november 30. napján lép hatályba.

E Közbeszerzési Szabályzat rendelkezéseit kizárólag a hatályba lépését követő időpontban indult közbeszerzési eljárásokra vonatkozóan kell alkalmazni.

Alsónémedi, 2011. november 30.

