

**KÖZBESZERZÉSI
SZABÁLYZAT**

**DUNAVARSÁNY VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA**

Hatályos: 2013. február 13.

Elfogadva:/2013. (II.12.) sz. Kt. határozat

I. FEJEZET

Általános rendelkezések

A közpénzek törvényes és ésszerű módon történő felhasználásának, a közpénzből megvalósított beszerzések átláthatóságának és az esélyegyenlőségen alapuló verseny megvalósulásának elősegítésére Dunavarsány Város Önkormányzat Képviselő-testülete az alábbi közbeszerzési szabályzatot (a továbbiakban: szabályzat) alkotja:

A közbeszerzési szabályzat célja, hatálya

1. Jelen szabályzat célja, hogy a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: *Kbt.*) 22. § (1) bekezdésének megfelelően meghatározza Dunavarsány Város Önkormányzatának (a továbbiakban: *önkormányzat*) közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, az önkormányzat, mint ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendjét.
2. A szabályzat személyi hatálya kiterjed Dunavarsány Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatal dolgozóira, az önkormányzat nevében eljáró személyekre, lebonyolító szervezetekre és mindazokra, akik a közbeszerzési eljárás előkészítésében, lebonyolításában részt vesznek.
3. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden olyan – a közbeszerzés tárgyát képező – árubeszerzésre, építési beruházásra, építési koncesszióra, szolgáltatás-megrendelésre és szolgáltatási koncesszióra, amelyek vonatkozásában a *Kbt.* versenyeztetést ír elő, továbbá ha a közbeszerzési értékhatárok azt kötelezővé teszik és az önkormányzat ajánlatkérő.

II. FEJEZET

Általános rendelkezések, alapelvek

Alapelvek

1. Az önkormányzat a *Kbt.* 6. § (1) bekezdés b) pontja alapján a *Kbt.* személyi hatálya alá tartozó ajánlatkérő, és mint ilyen szervezet, a *Kbt.* tárgyi hatálya alá tartozó beszerzések során a közbeszerzési törvény rendelkezéseinek maradéktalan betartására kötelezett.
2. A *Kbt.* 21. § (1) bekezdésében szereplő bejelentési kötelezettség teljesítéséért a közbeszerzési ügyintéző felel.
3. A *Kbt.* 21. § (2) és (3) bekezdésében szabályozott meghatalmazásról a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt.
4. A szabályzatban használt – beszerzéssel, versenyeztetéssel összefüggő – fogalmak, kifejezések tartalma azonos a *Kbt.*-ben alkalmazott és a törvény értelmező rendelkezéseiben rögzített tartalommal.
5. Az önkormányzat tekintetében a közbeszerzési eljárásokkal összefüggően kötelezettségvállalásra a képviselő-testület jogosult.
6. A közbeszerzési eljárás lebonyolítása során a törvény előírásaitól csak annyiban lehet eltérni, amennyiben azt a törvény kifejezetten megengedi.
7. A *Kbt.* 28. § (2) szerinti panaszt vagy bejelentést a bírálóbizottság állítja össze és a képviselő-testület jóváhagyását követően megküldi a Gazdasági Versenyhivatalnak.

8. A központosított közbeszerzési rendszerhez történő önkéntes csatlakozásról a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt.
9. A képviselő-testület adott közbeszerzési eljárás előkészítését, megindítását megelőzően a jelen szabályzatban szabályozott felelősségi rendtől részben vagy egészben eltérő felelősségi rendet is megállapíthat. Erről a képviselő-testület határozatban dönt.

Dokumentálás, iratkezelés

10. A közbeszerzési eljárás során minden cselekményt, intézkedést írásban kell dokumentálni. A közbeszerzéssel kapcsolatos valamennyi dokumentumot az eljárás lezárását illetve a szerződés teljesítését követő öt évig meg kell őrizni. Az őrzésről az önkormányzat iratkezelési szabályzatának előírásait figyelembe véve a közbeszerzési ügyintéző gondoskodik.
11. Amennyiben a Közbeszerzési Hatóság vagy más illetékes szerv a közbeszerzéssel kapcsolatos iratok megküldését kéri, a megküldést a közbeszerzési ügyintéző végzi el a polgármester egyidejű tájékoztatásával.

Hirdetmények feladása

12. A Közbeszerzési Értesítőben illetve az Európai Unió Hivatalos Lapjában és a hirdetések elektronikus napilapjában történő közzétételi kötelezettséget elektronikus úton történő feladás formájában kell teljesíteni. Az elektronikus feladáshoz szükséges tanúsítvány beszerzése és karbantartása a közbeszerzési ügyintéző feladata.
13. Az elektronikus feladás teljesíthető úgy is, hogy az önkormányzat – eseti vagy állandó jelleggel – hivatalos közbeszerzési tanácsadót bíz meg e feladat ellátására.
14. Amennyiben a Kbt. a közbeszerzési eljárással összefüggésben hirdetmény közzétételét írja elő, úgy a hirdetményt – amennyiben a szabályzat másként nem rendelkezik – a közbeszerzési ügyintéző vagy a megbízott hivatalos közbeszerzési tanácsadó adja fel a Kbt. szabályai szerint.

III. FEJEZET

A Közbeszerzési Bírálóbizottság

1. Az önkormányzat a Kbt. 22. § (4) bekezdése alapján Közbeszerzési Bírálóbizottságot (továbbiakban: bírálóbizottság) hoz létre.
2. A bírálóbizottság teljes jogú tagjai: A Bírálóbizottság elnöke a település mindenkori jegyző
 - 1) Jegyző: A Bírálóbizottság elnöke
 - 2) Aljegyző
 - 3) Beruházási és Műszaki Osztályvezető
 - 4) Gazdasági Osztályvezető
3. Az ajánlatok elbírálására, véleményezésére létrehozott bizottság tagjait úgy kell kijelölni, hogy legalább 1-1 tag a megfelelő jogi, a közbeszerzés tárgya szerinti pénzügyi, illetve közbeszerzési szakértelemmel rendelkezék.
4. A hivatalos közbeszerzési tanácsadó bírálóbizottság munkájába történő bevonásról a Képviselő-testület dönt.
5. A bírálóbizottság döntéseit a jelenlévő tagok szótöbbségi szavazatával hozza.
6. A bírálóbizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a II. fejezet 10 pont szerint kell megőrizni.

7. A bírálóbizottság munkájának teljes körű írásbeli dokumentálásáért a bírálóbizottság elnöke felel.

IV. FEJEZET

A közbeszerzési eljárások tervezése és összesítése

Éves összesített közbeszerzési terv és előzetes összesített tájékoztató

1. Az önkormányzat a közbeszerzési eljárások lebonyolítása során törekszik arra, hogy a lehető legszélesebb körben biztosítva legyen a verseny, továbbá hogy az eljárás során a lehető legrövidebb időn belül sor kerülhessen a szerződés megkötésére. Mindezeket szem előtt tartva kerülhet meghatározásra a lefolytatandó eljárás.
2. Az önkormányzat a beszerzése során a Kbt.-ben szabályozott bármely eljárást lefolytathatja, amennyiben a törvényben meghatározott feltételek fenn állnak.
3. Az önkormányzat a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig a Kbt. 33. § (1) bekezdés szerinti éves összesített közbeszerzési tervet (továbbiakban: *közbeszerzési terv*) készít a szabályzat 1. számú függelékének formai és tartalmi előírásai szerint. A közbeszerzési terv elkészítéséért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel. A közbeszerzési tervhez pénzügyi adatokat a Pénzügyi Osztály vezetője szolgáltat. A közbeszerzési tervet a képviselő-testület határozatban fogadja el.
4. Az egyes beszerzések megvalósítása céljából lefolytatandó eljárás fajtáját a képviselő-testület a közbeszerzési tervben hagyja jóvá.
5. A közbeszerzési terv elkészítése előtt indítandó eljárásról a képviselő-testület határozatban dönt.
6. Amennyiben az önkormányzat érdekei megkívánják, a Kbt. szabályaira figyelemmel az eljárásnak a közbeszerzési tervben meghatározott fajtáját a képviselő-testület módosíthatja.
7. A közbeszerzési terv elfogadását követően az önkormányzat kizárólag olyan közbeszerzési eljárást indíthat meg, amely szerepel a közbeszerzési tervben. Amennyiben a tervezett beszerzés nem szerepel a közbeszerzési tervben, azt a képviselő-testület határozattal módosítja.
8. Amennyiben a beszerzésnek a közbeszerzési tervben szereplő adataiban változás következik be, a közbeszerzési tervet a képviselő-testület határozattal módosítja.
9. Amennyiben a közbeszerzési tervben szereplő beszerzést a képviselő-testület nem kívánja megvalósítani, úgy a közbeszerzési tervből a beszerzést a képviselő-testület határozattal törli. A megvalósítás elmaradását indokolni kell.
10. A **6.–9.** pontban szereplő tervmódosítás előkészítéséért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.
11. A közbeszerzési terv és annak módosításai Kbt. szerinti közzétételéért a közbeszerzési ügyintéző felel.
12. A Kbt. 29. § (1) bekezdés alapján a közbeszerzési eljárásban való részvétel jogának a jogszabályokban meghatározottak szerinti fenntartásáról a képviselő-testület dönt az eljárás megindítása előtt.
13. Amennyiben előzetes összesített tájékoztató elkészítéséről dönt a képviselő-testület, úgy a tájékoztatót az éves összesített közbeszerzési terv alapján a bírálóbizottság készíti el és a bizottság elnöke intézkedik a hirdetmény útján illetve a honlapon történő közzétételéről.

Éves statisztikai összegezés

14. Az éves statisztikai összegezés elkészítéséhez szükséges adatokat a közbeszerzési ügyintéző gyűjti össze, és ez alapján legkésőbb május 31-ig megküldi a Közbeszerzési Hatóság részére.

V. FEJEZET**A közbeszerzési eljárások előkészítése és nyilvánossága***Összeférhetetlenség*

1. A Kbt. 24. § szerinti összeférhetlenség fenn nem állásáról az érintett személynek a szabályzat 2. számú függeléke szerinti összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kell tennie a közbeszerzési eljárással kapcsolatos munka megkezdése előtt. A nyilatkozatok beszerzéséért a bírálóbizottság elnöke felel.
2. A képviselő-testület tagjai megválasztásukat követően az alakuló-ülés során, de legkésőbb az új képviselő-testület megalakulását követő első közbeszerzési eljárás megindítása előtt általános összeférhetlenségi nyilatkozatot tesznek. A nyilatkozatot a szabályzat 3. számú függeléke tartalmazza.
3. Az önkormányzati képviselők megbízatása során lefolytatott közbeszerzési eljárásokban az összeférhetlenség fenn nem állásának biztosítása a képviselő feladata és felelőssége. Amennyiben bármilyen összeférhetlenség fennáll egy képviselővel szemben, úgy azt haladéktalanul jeleznie kell a polgármester felé.
4. Az összeférhetlen képviselő az eljárás során az előkészítési, döntési cselekményekben nem vehet részt az összeférhetlenség fennállásáig.

A becsült érték meghatározása

5. A közbeszerzési eljárás előkészítése során a beszerzés becsült értékét megfelelő körültekintéssel kell meghatározni.
6. A becsült érték meghatározásához szükséges adatgyűjtést a közbeszerzési ügyintéző végzi.
7. Az egybeszámítási szabály (Kbt. 18. §) alkalmazása érdekében az önkormányzat beszerzéseiről a Pénzügyi vezetője tételes nyilvántartást vezet az egybeszámítás elvégzéséhez szükséges részletezettséggel.

A felhívás elkészítése

8. Az eljárást megindító ajánlati, ajánlattételi, részvételi felhívást, konzultációra szóló felhívást, tárgyalási meghívót (továbbiakban: *felhívás*) az önkormányzat érdekeit maradéktalanul szem előtt tartva a bírálóbizottság készíti el, az ajánlattétel feltételeit, szabályait a bizottság dolgozza ki és terjeszti a képviselő-testület elé. A felhívás elkészítéséért és szabályszerűségéért a bírálóbizottság elnöke felel.
9. A felhívást a képviselő-testület hagyja jóvá.
10. A felhívás (9) pont szerinti jóváhagyását megelőzően a közbeszerzési eljárás nem indítható meg.

A dokumentáció elkészítése

11. Amennyiben az eljárás során dokumentáció, előminősítési dokumentáció, ismertető (a továbbiakban együtt: *dokumentáció*) készítésére kerül sor, a dokumentáció összeállításáért a bírálóbizottság felel. A dokumentáció összeállításába külső szakértő is bevonható.
12. A dokumentációt a bírálóbizottság hagyja jóvá.

Hivatalos közbeszerzési tanácsadó és egyéb szakértő bevonása

13. Amennyiben az önkormányzat a közbeszerzési eljárásba hivatalos közbeszerzési tanácsadót kíván bevonni, a tanácsadó személyéről a képviselő-testület külön határozatban, vagy képviselő testületi felhatalmazás alapján a Polgármester dönt.
14. A közbeszerzési eljárás lebonyolításába részben vagy egészben megbízási jogviszony keretében, megfelelő szakmai ismeretekkel rendelkező személy vagy szervezet bevonható. Erről a képviselő-testület, vagy felhatalmazás alapján a Polgármester dönt. Feladatait és felelősségét a megbízási szerződésben részletesen rögzíteni kell.
15. A hivatalos közbeszerzési tanácsadó vagy a bevont egyéb szakértő elláthatja a bírálóbizottság, a bírálóbizottság elnökének, a közbeszerzési ügyintézőnek a szabályzatban rögzített egyes feladatait. Ilyen esetben erről a megbízási szerződésben tételesen rendelkezni kell.
16. Az ajánlatoknak a Kbt. 63. § (3)–(4) bekezdésében meghatározott elbírálását kizárólag a bírálóbizottság végezheti el.

Nyilvánosság

17. A Kbt. 31. § (1) bekezdés szerinti kötelező információknak a honlapon történő közzétételéért a közbeszerzési ügyintéző felel. Amennyiben a Közbeszerzési Hatóság honlapján történő közzététel céljából adatszolgáltatás szükséges a Hatóság felé, úgy azért a közbeszerzési ügyintéző felel.

VI. FEJEZET**Az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzések általános szabályai***Az eljárás megindítása*

1. A közbeszerzési tervben szereplő eljárás megindításáról a képviselő-testület dönt.

A részvételi illetve ajánlattételi szakasz

2. A részvételi, ajánlati felhívás módosításáról, a részvételi illetve az ajánlattételi határidő meghosszabbításáról, a felhívás visszavonásáról a Kbt. szabályai szerint, a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt.
3. A részvételi illetve ajánlattételi határidő meghosszabbításáról szóló, Kbt. 41. § (3) és (4) bekezdés szerinti közvetlen tájékoztatás a közbeszerzési ügyintéző feladata.
4. A dokumentáció módosításáról a Kbt. szabályai szerint a bírálóbizottság dönt.
5. A Kbt. 42. § (2), (3) és (5) bekezdés valamint 44. § (2) bekezdés szerinti tájékoztatás megadásáért a közbeszerzési ügyintéző felel.
6. A Kbt. 45. § szerinti kiegészítő tájékoztatást a bírálóbizottság állítja össze a Kbt. szabályai szerint.

7. A kiegészítő tájékoztatás ajánlattevők részére történő megküldése a közbeszerzési ügyintéző feladata.
8. A Kbt. 45. § (7) bekezdése szerint konzultáció lebonyolítása a közbeszerzési ügyintéző feladata. A konzultáció jegyzőkönyv formájában történő dokumentálásáért és a jegyzőkönyv ajánlattevők részére történő megküldéséért a közbeszerzési ügyintéző felel.
9. A közbeszerzési műszaki leírás összeállítását a közbeszerzési ügyintéző koordinálja. Építési beruházás és építési koncesszió esetén a jogszabályokban előírt részletezettségű tervdokumentáció és műszaki leírás elkészítéséért. Árubeszerzés, szolgáltatás-megrendelés és szolgáltatási koncesszió esetén a Polgármesteri Hivatal beszerzés tárgyával kapcsolatos szakmai képzettséggel rendelkező ügyintézője felel.
10. A közbeszerzési műszaki leírás elkészítésével külső szakértő is megbízható. A feladat- és felelősségi kört a megbízási szerződésben rögzíteni kell.
11. A dokumentációt megvásárló cég adatait (cég neve, címe, képviselőjének neve, telefonszáma, telefaxszáma, elektronikus levélcíme) a dokumentáció átadásakor rögzíteni kell. A dokumentáció átadásáról átvételi elismervényt kell készíteni, amit az átvevő cég képviselője aláír.
12. Az előírt adatrögzítés kizárólagos célja, hogy az ajánlattevők felé a Kbt. előírásai szerint teljesítendő tájékoztatási kötelezettségének az önkormányzat eleget tehessen. Egyéb célokra az adatok nem használhatók fel. Az adatvédelem jogszabályok előírásait biztosítani kell.
13. Amennyiben az ajánlattevő a dokumentáció megküldését kéri, a közbeszerzési ügyintéző köteles intézkedni a Kbt. szabályai szerint. A megküldést írásban kell dokumentálni.
14. A dokumentáció árának Kbt. 52. § (2) bekezdése szerinti visszatérítését a közbeszerzési ügyintéző kezdeményezi a Pénzügyi Osztály vezetőjénél. A visszatérítésről a Pénzügyi Osztály vezetője a jogszabályban megadott határidőn belül gondoskodik.
15. Az ajánlati biztosíték Kbt. 59. § (5) és (7) bekezdés szerinti visszafizetését illetve a Kbt. 59.§ (6) bekezdés szerinti megfizetését a közbeszerzési ügyintéző kezdeményezi a Pénzügyi Osztály vezetőjénél. A visszafizetésről illetve a megfizetésről a Pénzügy vezetője a jogszabályban megadott határidőn belül gondoskodik.
16. A részvételi jelentkezéseket illetve az ajánlatokat megfelelő gondossággal kell átvenni és őrizni. Az átvételt írásban kell dokumentálni. Az átvételkor meg kell győződni arról, hogy a csomagolása sértetlen-e, illetve megfelel-e a felhívásban és a dokumentációban meghatározott követelményeknek.
17. A csomagolásra rá kell vezetni az átvétel napját és pontos időpontját, valamint az átvevő kézjegyet.
18. A részvételi jelentkezések illetve ajánlatok átvételéről illetve azok bontásig történő őrzéséről a közbeszerzési ügyintéző gondoskodik.

A részvételi jelentkezések illetve az ajánlatok felbontása

19. A bontást legalább kettőtágú bontóbizottság végzi. A bontóbizottság elnöke a közbeszerzési ügyintéző.
20. A bontási eljárás törvényességéért és írásbeli dokumentálásáért a bontóbizottság elnöke felel.
21. A bontási eljárásról készült jegyzőkönyv Kbt. 62. § (7) bekezdés szerinti megküldéséről a közbeszerzési ügyintéző gondoskodik.
22. Bontó bizottság tagjai lehetnek:
 - 1.) polgármester

- 2.) bírálóbizottság tagja
- 3.) megbízott külső szakértő
- 4.) hivatalos közbeszerzési tanácsadó

A részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálása és értékelése

23. A részvételi jelentkezések illetve az ajánlatok Kbt. 63–66. § szerinti elbírálását a bírálóbizottság végzi. A bírálati munkát teljes körűen, írásban kell dokumentálni. A dokumentálásért a bírálóbizottság elnöke felel.
24. Az elbírálás jogszerűségéért, szabályszerűségéért a bírálóbizottság testületként felel.
25. A részvételi jelentkezések illetve az ajánlatok hiányosságait a bírálóbizottság állapítja meg, és a bírálóbizottság elnöke hiánypótlásra hívja fel a részvételre jelentkezőket illetve az ajánlattevőket. A hiánypótlási felhívás megküldéséről a közbeszerzési ügyintéző gondoskodik.
26. A hiányosságok pótlását követően a Kbt. szabályai, a felhívás és a dokumentáció rendelkezései alapján a bírálóbizottság formai és tartalmi szempontból értékeli a részvételi jelentkezéseket illetve az ajánlatokat.
27. A Kbt. 68. § szerinti számítási hibajavítást és az ajánlattevők tájékoztatását a bírálóbizottság végzi el.
28. A Kbt. 69. § és 70. § szerinti indokolást, felvilágosítást, tisztázást a bírálóbizottság döntése alapján a bizottság elnöke kéri be az ajánlattevőtől.
29. Az ajánlat Kbt. 69. § (5) bekezdés, 70. § (3) bekezdés, illetve 74. § (1) és (2) bekezdés szerint érvénytelennek nyilvánításáról a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt. A döntési javaslatához a bírálóbizottsági tagok személyes írásbeli indokolást készítenek.
30. A Közbeszerzési Hatóság illetve az Európai Bizottság Kbt. 69. § (8) bekezdés szerinti tájékoztatásért a bírálóbizottság elnöke felel.
31. A Kbt. 72. § (3) bekezdés szerinti sorsolás megtartásáról a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt. A sorsolást a bírálóbizottság bonyolítja le a Kbt. szabályai szerint.
32. A Kbt. 75. § szerinti kizárásáról a rendelkezésre álló adatok alapján a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt. A döntési javaslatához a bírálóbizottsági tagok személyes írásbeli indokolást készítenek.
33. A bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a képviselő-testület részére. A bírálóbizottság bírálatban részt vevő valamennyi tagjának a bírálatról a szabályzat 4. számú függelékét képező bírálati lapot kell kiállítania. A szakvéleményt a bizottság elnöke terjeszti a képviselő-testület elé.
34. Az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről a bírálóbizottság szakvéleménye és döntési javaslata alapján a képviselő-testület határozatban dönt. Amennyiben a képviselő-testület a bizottság javaslatától eltérő döntést hoz, köteles döntését megfelelően indokolni.
35. A Kbt. 36. § (7) bekezdésére tekintettel a nyilvántartások ellenőrzése és az ellenőrzés dokumentálása a bírálóbizottság feladata.

Írásbeli összegezés elkészítése

36. A közbeszerzési ügyintéző a részvételi jelentkezések illetve ajánlatok elbírálásáról a Kbt. szabályai szerint írásbeli összegezést készít, melyet a bírálóbizottság hagy jóvá.
37. Az összegezést a részvételre jelentkezők illetve az ajánlattevők részére a közbeszerzési ügyintéző küldi meg a Kbt. szabályai szerint.

Előzetes vitarendezés, iratbetekintés

38. Az előzetes vitarendezési kérelemre az önkormányzat álláspontját a bírálóbizottság alakítja ki és a képviselő-testület hagyja jóvá.
39. A választ a közbeszerzési ügyintéző küldi meg az ajánlattevők részére.
40. A vitarendezésről és annak eredményéről a bizottság elnöke a képviselő-testületet soron következő ülésén tájékoztatja.
41. Iratbetekintési kérelem esetén az iratbetekintést a bizottság elnöke és a közbeszerzési ügyintéző biztosítja és bonyolítja le. Az iratbetekintésről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a közbeszerzési ügyintéző készít el.
42. A Kbt. 81. §-a szerinti tájékoztatást a közbeszerzési ügyintéző adja meg.

VII. FEJEZET**Az egyes eljárásfajták speciális szabályai***A meghívásos eljárás*

1. A Kbt. 84. § (4) bekezdés szerinti keretszámra és (5) bekezdés szerinti rangsorolás módjának meghatározására a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület jogosult.
2. Az ajánlattételi felhívás Kbt. 86. § (1) bekezdés szerinti megküldése a közbeszerzési ügyintéző feladata.

A hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás

3. A Kbt. 90. § (3) bekezdés szerinti keretszámra és (4) bekezdés szerinti rangsorolás módjának meghatározására a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület jogosult.
4. A tárgyalás(oka)t a bírálóbizottság folytatja le.
5. A tárgyalás(ok) során a közbeszerzési szabályok betartását a közbeszerzési ügyintéző felügyeli.
6. A tárgyalás(ok)ról szóló jegyzőkönyv elkészítéséért és megküldéséért a közbeszerzési ügyintéző felel.
7. A tárgyalásos eljárás során az ajánlatok Kbt. 93. § szerinti bírálatát a bírálóbizottság végzi.
8. Az ajánlatok 93. § (2) bekezdés szerinti érvénytelenné nyilvánításáról a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt.

Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás

9. Az ajánlattételre felkért ajánlattevők számát és személyét a képviselő-testület határozza meg.
10. Az ajánlattevők személyére javaslatot tehet:
 - 1) a polgármester
 - 2) a képviselő-testület tagja
 - 3) a bírálóbizottság tagja
11. Az ajánlattételi felhívást az ajánlattevők részére a közbeszerzési ügyintéző küldi meg.
12. Az eljárás során az ajánlatok Kbt. 98. § szerinti bírálatát a bírálóbizottság végzi.

13. Az ajánlatok 98. § (2) bekezdés szerinti érvénytelenné nyilvánításáról a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt.
14. A Közbeszerzési Döntőbizottság Kbt. 100. § (1) és (2) bekezdés szerinti tájékoztatásáért a közbeszerzési ügyintéző felel.
15. A Közbeszerzési Hatóság 94. § (2) bekezdés b) pontja szerinti tájékoztatásáért a közbeszerzési ügyintéző felel.

Versenypárbeszéd

16. Az ajánlattételi felhívást a részvételre jelentkezőknek a közbeszerzési ügyintéző küldi meg.
17. A versenypárbeszéd során a szabályzat VII. fejezet 3.–7. pontjai megfelelően alkalmazandók.
18. Az eljárás során az ajánlatok Kbt. 107. § (6) bekezdés szerinti bírálatát és értékelését a bírálóbizottság végzi.

Keretmegállapodásos eljárás

19. Az eljárás során a nyílt, meghívásos vagy tárgyalásos eljárásra vonatkozó szabályokat megfelelően alkalmazni kell.
20. A Kbt. 109. § (3) bekezdés szerinti keretszámot a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület határozza meg.
21. Amennyiben a Kbt. 109. § (5) bekezdés szerinti körülmény fenn áll, a képviselő-testület dönt a beszerzés meg nem valósításáról. A döntést követően a tájékoztatást és értesítést a közbeszerzési ügyintéző küldi meg az érintetteknek.
22. A Kbt. 109. § (6) bekezdés szerinti értesítést a közbeszerzési ügyintéző küldi meg.
23. A Kbt. 110. § (5) bekezdés szerinti esetben az ajánlattételi felhívást a közbeszerzési ügyintéző küldi meg az ajánlattevők részére.

VIII. FEJEZET

Nemzeti eljárásrendben lefolytatott eljárás szabályai

1. Az önkormányzat nemzeti eljárásrendben általános esetben nem alkalmazza a Kbt. 123. § szerinti önálló eljárási szabályok kialakítását, közbeszerzési eljárásait a Kbt. rendelkezései, a törvény Második Része és 122. §-a szerint folytatja le.
2. Az egyes beszerzések esetén a képviselő-testület, egyedi döntésben határozhat úgy, hogy az önkormányzat a közbeszerzést – amennyiben annak törvényi feltételei fenn állnak – önálló eljárási szabályok kialakításával valósítja meg.
3. Az önálló eljárási szabályok szerint történő beszerzés esetén a szabályrendszer kialakítása és a közbeszerzési eljárás lefolytatása érdekében az önkormányzat hivatalos közbeszerzési tanácsadót von be.
4. Az önálló eljárási szabályok kialakítását a bevont hivatalos közbeszerzési tanácsadó és a bizottság végzi el.
5. A kialakított eljárási szabályokat a bírálóbizottság elnöke, vagy a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.
6. Az önálló eljárási szabályok rendszerét a képviselő-testület fogadja el.
7. A Kbt. 122. § (6) bekezdése szerinti tájékoztatást a közbeszerzési ügyintéző küldi meg.

8. A szabályzat uniós eljárásrendre vonatkozó szabályozását és előírásait a választott közbeszerzési eljárás fajtájára tekintettel megfelelően alkalmazni kell.

IX. FEJEZET

A közbeszerzési szerződés megkötése, módosítása, teljesítése

1. A szerződés megkötését a közbeszerzési ügyintéző készíti elő.
2. A szerződést az önkormányzat nevében a polgármester írja alá.
3. A Kbt. 128. § (3) bekezdésben meghatározott – az alvállalkozó személyét érintő módosításhoz történő – hozzájárulást a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester adja meg. A bírálóbizottság a javaslatát megelőzően a Kbt. 128. § (3) bekezdés alapján megvizsgálja a teljesítésbe bevonni kívánt alvállalkozó alkalmasságát.
4. A szerződés teljesítésének elismeréséről vagy az elismerés megtagadásáról szóló, Kbt. 130. § (1) bekezdés szerinti nyilatkozatot a polgármester adja ki.
5. A szerződéses ellenszolgáltatás határidőre történő kiegyenlítéséért a Pénzügyi vezető felel.
6. A szerződés Kbt. 132. § (2) bekezdés szerinti módosításáról az értesítést a közbeszerzési ügyintéző küldi meg az ajánlattevők részére.

X. FEJEZET

A közbeszerzések ellenőrzése

1. A közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok, kötelezettségek és előírások betartásának és végrehajtásának ellenőrzéséért az önkormányzat belső ellenőri feladatokat ellátó ügyintézője/megbízottja felel.
2. A közbeszerzésekkel kapcsolatos ellenőrzési feladatai az alábbiakra terjednek ki:
 - a) a Kbt.-ben előírt szabályozási, tervezési, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése;
 - b) a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos dokumentálási kötelezettségek és a jelen szabályzatban meghatározottak betartásának ellenőrzése;
 - c) a közbeszerzési eljárás törvényességi és szabályszerűségi ellenőrzése.
3. Súlyos szabálytalanság (hiányosság, jogsértés, mulasztás) észlelése, feltárása esetén köteles haladéktalanul, írásban, egyidejűleg tájékoztatni a polgármestert és a bírálóbizottság elnökét.

XI. FEJEZET

A közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslat szabályai

1. A Kbt. 137. § (2) bekezdés szerinti jogorvoslati eljárás megindításáról és a 139. § (5) bekezdés szerinti visszavonásáról a képviselő-testület dönt.
2. Jogorvoslati eljárás során az önkormányzatot ügyvéd és közbeszerzési képzettséggel rendelkező személy, hivatalos közbeszerzési tanácsadó képviseli.

3. A jogorvoslati kérelem elkészítése, a Közbeszerzési Döntőbizottság részére történő megküldése és esetleges hiánypótlása a (2) pontban meghatározott személyek feladata. A kérelmet megküldése előtt a polgármester hagyja jóvá.
4. A kérelemmel indított eljárás igazgatási díjának megfizetését a közbeszerzési ügyintéző a polgármester jóváhagyását követően kezdeményezi a Pénzügyi vezetőnél. A díj megfizetéséről a Pénzügyi vezető gondoskodik.
5. A Közbeszerzési Döntőbizottság végzésének és érdemi határozatának bírósági felülvizsgálatát a (2) pontban meghatározott személyek javaslata alapján a képviselő-testület kezdeményezheti.
6. A keresetlevelet a (2) pontban meghatározott személyek készítik el és a polgármester jóváhagyását követően benyújtják Közbeszerzési Döntőbizottsághoz.

XII. FEJEZET

Közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó különös szabályok

1. Amennyiben az önkormányzat a Kbt. XIV. Fejezete szerinti közszolgáltatói szerződés megkötése céljából folytat le közbeszerzési eljárást, a szabályzat általános szabályain túl az alábbi szabályok az irányadók.
2. Az eljárás lebonyolítása során a Kbt. rendelkezései mellett a közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó sajátos közbeszerzési szabályokról szóló 289/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet (továbbiakban: közszolgáltatói rendelet, vagy KR) előírásait is alkalmazni kell.
3. A közszolgáltatói rendelet 3. § (5) bekezdése szerinti kizárásáról a rendelkezésre álló adatok alapján a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt. A döntési javaslathoz a bírálóbizottsági tagok személyes írásbeli indokolást készítenek.
4. A közszolgáltatói rendelet 6. § (4) és 7. § (4) bekezdés szerinti értesítés megküldése a közbeszerzési ügyintéző feladata.
5. Előminősítési rendszer létrehozásáról a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt.
6. Az előminősítési rendszer működtetésének részleteit a bírálóbizottság állítja össze és a polgármester hagyja jóvá.
7. Az előminősített jelentkezők listáját a közbeszerzési ügyintéző vezeti.
8. jelentkezők listára vételének feltételeit a bírálóbizottság állítja össze és a polgármester hagyja jóvá.
9. A jelentkezőknek a közszolgáltatói rendelet 10. § (4) bekezdés szerinti értesítéséért a közbeszerzési ügyintéző felel.
10. Az előminősítési listára történő felvételtől illetve az arról történő törlésről a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester dönt.

XIII. FEJEZET

A tervpályázati eljárásokra vonatkozó szabályok

1. Amennyiben az önkormányzat a Kbt. 4. § 22. pontja szerinti tervpályázat céljából folytat le közbeszerzési eljárást, a szabályzat általános szabályain túl az alábbi szabályok az irányadók.

2. Az eljárás lebonyolítása során a Kbt. rendelkezései mellett a tervpályázati eljárások szabályairól szóló 305/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet (továbbiakban: tervpályázati rendelet, vagy TR) előírásait is alkalmazni kell.
3. Amennyiben a tervpályázat lebonyolítása nem kötelező, a tervpályázati rendelet 1. § (9) bekezdése szerinti döntést a közbeszerzési bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület hozza meg.
4. A pályázatok elbírálására az önkormányzat a tervpályázati eljárás megindítása előtt tervpályázati bírálóbizottságot hoz létre. A bizottság tagjait és a bizottság elnökét a képviselőtestület választja. A tervpályázati bírálóbizottság tagjainak kiválasztásakor a tervpályázati rendelet 9. § (2), (8) és (9), valamint a 24. § (6) bekezdésében előírtakra figyelemmel kell lenni.
5. A tervpályázati bírálóbizottság tagjainak megbízását a polgármester írja alá.
6. A tervpályázati kiírást a tervpályázati bírálóbizottság készíti el és a képviselő-testület hagyja jóvá.
7. A tervpályázati kiírás közzétételére, megküldésére a szabályzat általános rendelkezéseit kell alkalmazni.
8. A tervpályázati bírálóbizottság feladatait a TR. 10. § (1) bekezdés tartalmazza.
9. A tervpályázati dokumentációt a tervpályázati bírálóbizottság készíti el és hagyja jóvá.
10. A tervpályázati dokumentációt átvevő személyek jegyzékét a közbeszerzési ügyintéző vezeti.
11. Az írásbeli kérdésekre a választ a tervpályázati bírálóbizottság állítja össze, és a közbeszerzési ügyintéző küldi meg az érintetteknek.
12. A képviselő-testület a tervpályázati eljárást megelőzően, az adott tervpályázati eljárásra vonatkozó, fenti szabályoktól eltérő egyedi döntési és felelősségi rendet illetve eljárási szabályokat is meghatározhat.
13. A tervpályázati eljárás eredményhirdetését a tervpályázati bírálóbizottság bonyolítja le. Az eredményhirdetésre a polgármester hívja meg az érintetteket, a meghívót a közbeszerzési ügyintéző küldi meg.
14. A tervpályázati rendelet 22. § (2) bekezdése szerinti létszámra vagy keretszámra és a (3) bekezdés szerinti rangsorolás módjára a tervpályázati bírálóbizottság tesz javaslatot, és arról a képviselő-testület dönt.
15. Egyszerű tervpályázati eljárás esetén a pályázaton való indulásra felkért cégeket a képviselő-testület határozza meg.

XIV. FEJEZET

Záró rendelkezések

1. A szervezetünk által lefolytatott közbeszerzési eljárásokban résztvevők (az eljárásokba bevonásra kerülő külső személyek és szervezetek is!) kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.

2. Az 1. pontban megjelöltek – amennyiben megítélésük szerint szükségessé válik a jelen szabályzat kiegészítése, vagy módosítása – indokolt észrevételeikkel, illetve konkrét javaslataikkal kötelesek azt kezdeményezni.
3. Jelen szabályzat 2013. február 13. napján lép hatályba. Rendelkezéseit csak a hatálybalépését követően felmerült közbeszerzések esetében kell alkalmazni. A jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a korábban 2011. június 09-től érvényben volt szabályzat hatályát veszti.

Dunavarsány, 2013. február 13.

dr. Szilágyi Ákos
jegyző

Bóna Zoltán
polgármester

1. számú függelék

..... évi közbeszerzési terve

(Elfogadva:/201.... (.....) sz. Kt. határozat)

A közbeszerzés tárgya ¹	Irányadó eljárásrend	Tervezet eljárási típus	Időbeli ütemezés		Sor kerül-e vagy sor került-e az adott közbeszerzéssel összefüggésben előzetes összesített tájékoztató közzétételére
			az eljárás megindításának, illetve a közbeszerzés megvalósításának tervezett időpontja	szerződés teljesítésének várható időpontja vagy a szerződés várható időtartama	
I. Árubeszerzés					
---	---	---	---	---	---
II. Építési beruházás					
III. Szolgáltatás-megrendelés					
IV. Építési koncesszió					
---	---	---	---	---	---
V. Szolgáltatási koncesszió					
---	---	---	---	---	---

¹ Az ajánlatkérő megjelölése. Közbeszerzési terv-készítési kötelezettség a Kbt-ben meghatározott ajánlatkérőket terheli.

² A közbeszerzési tervet a költségvetési év elején, lehetőleg március 31-éig kell elkészíteni, és év közben a bekövetkező változásokra tekintettel szükség szerint aktualizálni kell. A közbeszerzési terv nyilvános. A Közbeszerzési Terv a Kbt. alapján év közben – a módosítás indokát megadva – módosítható.

³ Az ajánlatkérőknek közbeszerzéseiket, tehát a legalább az irányadó nemzeti eljárásrendben közbeszerzési értékhatárt elérő értékű.

2. számú függelék
ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott ... mint a Közbeszerzési Bírálóbizottság tagja (elnöke) Dunavarsány Város Önkormányzata (székhely: 2336 Dunavarsány, Kossuth L. u. 18..) ajánlatkérő által megindított közbeszerzési eljárásba bevont személy kijelentem, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény 24. §-ában foglalt kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

Egyúttal kijelentem, hogy a közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott üzleti titkot megőrzöm, azt harmadik személynek, szervezetnek nem adom ki.

Kötelezettséget vállalok arra, hogy a Bírálóbizottság munkáját és a döntéshozó döntésének előkészítését lelkiismeretesen, a szakmai tudásomnak megfelelően segítem.

Jelen nyilatkozatot az önkormányzat által ... tárgyban lefolytatandó közbeszerzési eljárással kapcsolatban teszem.

Kelt:.....

.....
aláírás

3. számú függelék**ÁLTALÁNOS ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT
A KÉPVISELŐ-TESTÜLET TAGJAI SZÁMÁRA**

Alulírott ... (lakcím: ...) mint Dunavarsány Város Önkormányzata (székhely: 2336 Dunavarsány, Kossuth L. u. 18..) Képviselő-testületének tagja nyilatkozom, hogy a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvényben meghatározott kizáró körülményeket és összeférhetlenségi okokat az alábbiak szerint megismertem:

24. § (1) Az ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzetek kialakulását.

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

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

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

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

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

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

Egyúttal kijelentem, hogy az önkormányzat mint ajánlatkérő által lefolytatandó közbeszerzési eljárások során haladéktalanul bejelentem, amennyiben bármilyen összeférhetlenségi ok vagy kizáró körülmény fenn áll.

Kijelentem továbbá, hogy közbeszerzési eljárások során tudomásomra jutott üzleti titkot megőrzöm, azt harmadik személynek, szervezetnek nem adom ki.

Kelt:.....

.....
aláírás

4. számú függelék
B í r á l a t i l a p

.....tárgyú közbeszerzési eljáráshoz

A bírálatot végezte:

1. Formai és alkalmassági bírálat

Követelmény ajánlattevő ajánlattevő

...
...
...

A bírálat eredménye (érvényesség, alkalmasság)

Az érvénytelenség oka és indoka:

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

2. Ajánlati elemek értékelése

ajánlattevő ajánlattevő

Az elbírálás részszempontjai

A részszempontok

súlyszámai

Értékelési

pontszám

Súly×pont

Értékelési

pontszám

Súly×pont

A súlyszámmal szorzott értékelési

pontszámok összegei ajánlattevőnként:

Össességében legelőnyösebb érvényes ajánlatot tette:

Össességében második legelőnyösebb ajánlatot tette:.....

Elbírálás módszere:

.....
.....

Egyéb megjegyzés:

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

Kelt:

.....

Bíráló aláírása