

Csanádpalota Város Önkormányzatának közbeszerzési szabályzata

Csanádpalota Város Önkormányzati Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII törvény (a továbbiakban: Kbt.) 22. § (1) bekezdése alapján közbeszerzési szabályzatát a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjének, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körének és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjének megállapítása érdekében az alábbiak szerint alkotja meg.

I. fejezet

A közbeszerzési eljárások tervezésével összefüggő feladatok

- (1) A Kbt. 33. §-a szerinti közbeszerzési tervet a jegyző készíti elő és a Pénzügyi, Gazdasági és Területfejlesztési Bizottság véleményezi, a képviselő-testület hagyja jóvá.
- (2) A Kbt. által előírt előzetes tájékoztatókat (Kbt. 32. §) adott esetben a jegyző készíti elő, a Pénzügyi, Gazdasági és Területfejlesztési Bizottság véleményezi, a képviselő-testület hagyja jóvá.
- (3) A Kbt. 31. (1) bekezdés g) pontja szerinti éves összegezést a jegyző készíti elő, a Pénzügyi Bizottság véleményezi, a képviselő-testület hagyja jóvá.
- (4) Az (1)-(3) bekezdések szerinti dokumentumoknak a Közbeszerzési Hatósághoz történő megküldése, valamint a Kbt. 21. §-a szerinti értesítés megküldése a jegyző feladata.

II. fejezet

Általános szabályok

1. Cím

A közbeszerzési eljárások előkészítése

- (1) A közbeszerzési eljárások előkészítését (Kbt. 4. § 13. pont „közbeszerzési eljárás előkészítése: az adott közbeszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzése, így különösen az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet-, illetőleg piacfelmérés, a közbeszerzés becsült értékének felmérése, az eljárást megindító (meghirdető) hirdetmény, felhívás és a dokumentáció előkészítése;”) valamint az eljárás során a kiegészítő tájékoztatás nyújtását az Előkészítő Munkacsoport (a továbbiakban: Munkacsoport) végzi. A Munkacsoport tagjainak megfelelő szakértelemmel kell rendelkezni.
- (2) A Munkacsoport tagjait és vezetőjét – a közbeszerzés jellegétől függően – a polgármester jelöli ki. A Munkacsoport tagjaként, vezetőjeként kijelölhető:
 - a.) az önkormányzat hivatala köztisztviselője,

- b.) a közbeszerzéssel érintett intézmény vezetője,
 - c.) a közbeszerzési eljárás tárgya szerint szükséges szakértő, megfelelő szakértelemmel rendelkező szervezet,
 - d.) közbeszerzési tanácsadó.
- (3) A Munkacsoport vezetője, tagjai vonatkozásában a Kbt. 24. §-ában foglalt összeférhetlenségi szabályokat kell alkalmazni. A Munkacsoport vezetője, tagja az összeférhetlenségi okok fenn nem állásáról, valamint a közbeszerzési eljárás során tudomására jutott üzleti titok (Ptk. 81. § (2) bekezdés) megőrzéséről a jelen szabályzat 1. sz. függeléke szerint köteles írásban nyilatkozni.
- (4) A Munkacsoport tagja köteles haladéktalanul jelezni a Munkacsoport vezetőjének, a Munkacsoport vezetője a polgármesternek, ha az eljárás során a (3) bekezdésben foglalt nyilatkozat megtételét követően áll be összeférhetlenségi ok.
- (5) A Munkacsoport által készített, az eljárás előkészítéséhez kötődő hirdetményeket, felhívásokat a Pénzügyi, Gazdasági és Területfejlesztési Bizottság hagyja jóvá, a közzétételükről, illetve az Ajánlattevőknek való megküldésükről a Munkacsoport gondoskodik.

2. Cím

Az ajánlatok felbontása és elbírálása

- (1) Az ajánlatoknak az esetleges hiánypótlás, felvilágosítás vagy indoklás megadását követő elbírálását 3 fős Bíráló Bizottság végzi. A Bizottság tagjainak a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel kell rendelkezni.
- (2) A Bíráló Bizottság tagjait a polgármester jelöli ki, a II. Fejezet 1. cím (2) bekezdésében foglaltak megfelelő alkalmazásával.
- (3) A Bíráló Bizottság tagjainak összeférhetlenségére vonatkozóan a II. Fejezet 1. Cím (3)-(4) bekezdésében foglaltakat megfelelően kell alkalmazni.
- (4) A Bíráló Bizottság első, alakuló ülésén tagjai közül egyszerű szótöbbséggel elnököt választ.
- (5) Az ajánlatok felbontását a Bíráló Bizottság vagy a Munkacsoport tagjai végzik.
- (6) Az ajánlatok felbontásáról készült jegyzőkönyvet a Munkacsoport tagjai készítik el. A jegyzőkönyv ajánlattevőknek történő megküldése a Munkacsoport feladata.
- (7) A Bíráló Bizottság a Kbt. 22. § (4) bekezdésében foglaltak szerint írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít. A Bíráló Bizottság munkájáról jegyzőkönyvet készít, melyet aláírásával az elnök hitelesít. A Bíráló Bizottság adminisztrációs teendőinek ellátását a jegyző által kijelölt köztisztviselő végzi, akit a közbeszerzési eljárás során tudomására jutott üzleti titok vonatkozásában titoktartási kötelezettség terhel, melynek megőrzéséről írásban nyilatkozatot kell tennie.

- (8) Ajánlattevő kizárásáról, szerződés teljesítésére való alkalmatlanná nyilvánításáról, valamint ajánlat egyéb okból való érvénytelennek nyilvánításáról a Bíráló Bizottság előterjesztése alapján a Képviselő-testület dönt. A döntésről és a döntés indokairól az érintett ajánlattevő tájékoztatása a Bíráló Bizottság feladata.
- (9) A közbeszerzési eljárást lezáró döntést a képviselő-testület hozza meg.
- (10) A közbeszerzési eljárás eredményét a polgármester hirdeti ki.
- (11) Az eljárás eredményéről készült összegezés és tájékoztató megküldése a Bíráló Bizottság feladata.

3. cím

A szerződés

- (1) A képviselő-testület döntésének megfelelő ajánlattevővel a szerződés megkötése polgármester feladata.

4. cím

Közbeszerzési szakértő eljárása

- (1) Közbeszerzési szakértő megbízása esetén a megbízott szakértő az alábbi feladatokat látja el a közbeszerzési eljárásban:
- A szakmai előírásokat figyelembe véve az Ajánlatkérő által szolgáltatott adatok alapján elkészíti a közbeszerzés becsült értéke alapján, valamint az Ajánlatkérő által rendelkezésére bocsátott részletes műszaki tartalom alapján az ajánlati felhívást és dokumentációt.
 - Gondoskodik az elfogadott hirdetmények közzétételéről.
 - Közreműködik az eljárás során érkezett észrevételek és kérdések megválaszolásában. Ennek során írásos anyagot készít az észrevételekről, kérdésekről. A hozzá érkezett anyagokat haladéktalanul továbbítja Ajánlatkérő részére.
 - Eljár az esetleges hiánypótlások kérdésében.
 - Közreműködik a Bíráló Bizottság ülésein, elkészíti és aláírja az összeférhetlenségi nyilatkozatokat.
 - A Bíráló Bizottság üléseiről jegyzőkönyvet készít.
 - Közreműködik az ajánlatok bontása során, a bontási eljárásról jegyzőkönyvet készít.
 - Megfelelően indokolt javaslatot készít arról, hogy mely ajánlatokat kell érvénytelenné, és mely ajánlattevőket kell alkalmatlanná nyilvánítani. Elkészíti az esetleges hiánypótlási felhívásokat. Előzetesen feldolgozza az ajánlatokat, és döntés-előkészítő javaslatot készít a Bíráló Bizottság valamint az Ajánlatkérő számára.
 - Elkészíti az ajánlatokról a Kbt. – nek megfelelő összegezést, közreműködik az eljárás eredményének kihirdetésében.
 - Segítséget nyújt az eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződés megkötéséhez.

- Az eredményhirdetést követő 8 napon belül az ügy valamennyi iratát átadja Ajánlatkérő részére.

(2) A közbeszerzési eljárás lefolytatásával megbízott szakértő a kapcsolatot elsődlegesen a Munkacsoporttal tartja.

III. fejezet **Különleges szabályok**

1. cím

A két szakaszból álló eljárások közös szabályai

A két szakaszból álló eljárásoknál a II. fejezet szabályait kell alkalmazni, azzal, hogy a részvételi jelentkezés felbontására, elbírálására, a részvételi jelentkezések elbírálásáról szóló tájékoztatóra, valamint a részvételi szakasz eredményhirdetésére az ajánlatra vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

2. cím

A tárgyalásos eljárásokra vonatkozó különleges szabályok

A tárgyalásos eljárásban a tárgyalások lefolytatására a Polgármester jogosult. A tárgyalásokról az SZMSZ és az Ötv. Szabályai szerint jegyzőkönyvet kell készíteni.

3. cím

A tervpályázatra vonatkozó különös szabályok

- (1) A tervpályázatra vonatkozóan a II. fejezet szabályait – a jelen cím rendelkezései szerint – kell megfelelően alkalmazni.
- (2) A Munkacsoport és a Bíráló Bizottság tagjai csak természetes személyek lehetnek.

IV. fejezet **Egyéb rendelkezések**

- (1) A Kbt. 34. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a közbeszerzési eljárás minden mozzanata az előkészítéstől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően írásban dokumentálandó.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti írásos dokumentumok az Iratkezelési Szabályzatban foglaltaknak megfelelően kerülnek iktatásra és a Kbt. 34. § (2) bekezdésében foglaltak szerint 5 évig megőrzésre.
- (3) A közbeszerzési eljárásokat a belső ellenőrzés útján ellenőrizni kell.

(4) A Közbeszerzési Döntőbizottság eljárásában, a közbeszerzésekkel kapcsolatos polgári perekben, valamint a békéltetési eljárásban az önkormányzatot a polgármester képviseli.

(5) A Kbt. 30. – 31.§ szerinti közzététel és adatszolgáltatás szabályainak betartása a Munkacsoport feladata.

V. fejezet **Záró rendelkezések**

(1) Ezen szabályzat 2012. június 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 307/2004. (XI. 11.) Kt.h. számú határozattal jóváhagyott többször módosított és egységes szerkezetbe foglalt Közbeszerzési Szabályzat hatályát veszti.

(2) Ezen szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépését követően megkezdett beszerzésekre, közbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződésekre, tervpályázati eljárásokra és az azokkal kapcsolatban kérelmezett, kezdeményezett vagy hivatalból indított jogorvoslati eljárásokra, illetőleg kérelmezett békéltetési eljárásokra kell alkalmazni.

Csanádpalota, 2012. május 18.

Kovács Sándor
polgármester

ZÁRADÉK:

Csanádpalota Város Önkormányzatának közbeszerzési szabályzatát a képviselő-testület/2012. (V. 30.) Kt.h. számú határozatával jóváhagyta.

Csanádpalota, 2012.

Kovács Sándor
polgármester