

K I V O N A T

*Tiszacsege Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2015. december 7-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből*

138/2015.(XII. 07.) KT. számú HATÁROZAT:

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 115. § (1) bekezdése alapján Tiszacsege Város Önkormányzata közbeszerzési szabályzatát az alábbi tartalommal fogadja el:

„TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Tiszacsege Város Önkormányzata a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésében foglalt kötelezettségének teljesítése céljából a közbeszerzési eljárások lefolytatására vonatkozóan az alábbi szabályzatot alkotja.

E szabályzat célja, hogy – a Kbt-ben foglalt szabályok keretei között - az Önkormányzat közbeszerzéseinek számára és értékére figyelemmel megállapítsa azokat a sajátos szabályokat, melyeket Tiszacsege Város Önkormányzata költségvetésének terhére megvalósított közbeszerzések során alkalmazni kell.

Általános rendelkezések

- 1.1. A közbeszerzési eljárás lefolytatása kötelező, ha az árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés, szolgáltatási koncesszió, valamint építési beruházás, valamint az építési koncesszió értéke eléri, vagy meghaladja a Kbt-ben meghatározott értékhatárt, melynek mindenkori értékét minden évben a költségvetési törvény határozza meg.
- 1.2. A közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó eljárások irányítása a polgármester feladata, a döntés-előkészítés a Bíráló Bizottság hatásköre, az eljárás eredményéről való döntés (eljárást lezáró döntés meghozatala) pedig az Önkormányzat Képviselő-testületének hatásköre.
- 1.3. Minden közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő köteles biztosítani, a gazdasági szereplő pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát. Az ajánlatkérőnek esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítania a gazdasági szereplők számára. Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők a közbeszerzési eljárásban a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni. A joggal való visszaélés tilos. Az ajánlatkérőnek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.
- 1.4. A közbeszerzési eljárásokban az eljáró személyek a jelen szabályzatban rögzített feladatok ellátásáért tartoznak felelősséggel.

Az eljárások előkészítése

- 2.1. Közbeszerzési eljárások szabályszerű lebonyolítása érdekében – az ügy természetétől függően - az Önkormányzat az eljárás teljes körű lebonyolításával megbízott közbeszerzési tanácsadót, céget bízhat meg.
- 2.2. Közbeszerzési terv készítése önkormányzati szinten évente kötelező, annak elkészítéséért a jegyző felel. Ezen adatok alapján az Önkormányzat Képviselő-testülete évenként március 31-ig összeállítja és elfogadja az éves közbeszerzési tervét.
- 2.3. A közbeszerzési terv elkészítése előtt is indítható közbeszerzési eljárás, amelyet a tervben megfelelően szerepeltetni kell.
- 2.4. Az eljárások lefolytatása során – amennyiben az releváns - figyelembe kell venni a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályokat.
- 2.5. Az ajánlatkérő nevében eljáró, az eljárásba bevont, vagy a döntéshozó személy/eknek az eljárás megindításáig írásban nyilatkozniuk kell arról, hogy személyükben nem állnak fenn a Kbt. 25. §-a szerinti összeférhetlenségi okok.
- 2.6. A közbeszerzés tárgyára vonatkozó műszaki leírás elkészíttetése az Önkormányzat feladata, szükség esetén vállalkozó (tervező) bevonásával. A műszaki leírásban foglaltak helyességéért annak elkészítője tartozik felelősséggel.

Az eljárások megindítása

- 3.1. Az ajánlattételi felhívás vagy eljárást megindító felhívás vagy ajánlati felhívás és a Kbt. 57. § (1) bekezdése szerinti Közbeszerzési Dokumentumok elkészítése (kivéve a közbeszerzés tárgyára vonatkozó műszaki leírás) a megbízott közbeszerzési tanácsadó feladata.
- 3.2. A Közbeszerzési Dokumentáció (ajánlattételi felhívás vagy eljárást megindító felhívás vagy ajánlati felhívás és a Közbeszerzési Dokumentumok) – amennyiben az releváns - a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályok szerinti minőségellenőrzésre történő benyújtása, továbbá az észrevételeknek megfelelő dokumentáció elkészítése és jóváhagyása a megbízott közbeszerzési tanácsadó feladata.
- 3.3. Az ajánlattételi felhívás gazdasági szereplőknek történő közvetlen megküldésével induló eljárásokban az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők személyéről a képviselő-testület dönt.
- 3.4. A gazdasági szereplők kiválasztásakor a Kbt. 113. § (3) bekezdés illetve a Kbt. 115. § (2) bekezdés előírásait be kell tartani.
- 3.5. Az ajánlattételi felhívás vagy eljárást megindító felhívás vagy ajánlati felhívás jóváhagyása a képviselő-testület feladata.
- 3.6. Az előzetes tájékoztató, az időszakos előzetes tájékoztató, az előminősítési hirdetmény, továbbá megindítandó eljárásról szóló összefoglaló tájékoztatás jóváhagyása a képviselő-testület feladata.

Bíráló Bizottság

- 4.1. Az ajánlatkérő legalább háromtagú bírálóbizottságot köteles létrehozni az ajánlatoknak elbírálására és értékelésére, tagjainak szakmai összetételére a Kbt. 27. § (3) bekezdés

előírásai vonatkoznak, azaz a Bíráló Bizottság tagjait úgy kell összeállítani, hogy a bizottság rendelkezzen:

- a.) a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai
- b.) közbeszerzési
- c.) jogi és
- d.) pénzügyi ismeretekkel.

4.2. Az ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a bírálóbizottság tagja. Testületi döntéshozatal esetén a döntéshozó kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a bírálóbizottságba. Testületi döntéshozatal esetében név szerinti szavazást kell alkalmazni.

4.3. A Bíráló Bizottság döntés-előkészítési hatásköre:

- a.) tárgyalásos eljárásban a közbeszerzési eljárást lezáró döntést előkészítő javaslat elkészítése írásos formában (jegyzőkönyv, Bíráló Bizottság tagjainak indokolással ellátott bírálati lapjainak összegezése)
- b.) nem tárgyalásos eljárásokban, az eljárásból kizárt ajánlattevők megjelölésére, az érvénytelen ajánlatok kiválasztására és közbeszerzési eljárást lezáró döntésre vonatkozó javaslat elkészítése írásos formában (jegyzőkönyv, Bíráló Bizottság tagjainak indokolással ellátott bírálati lapjainak összegezése)

4.4. A Bíráló Bizottság határozatképes, ha azon a Kbt. 27. § (3) bekezdésében szereplő négy szakértelem képviseltetve van. A Bíráló Bizottság határozatait a jelenlévő tagok szótöbbségi szavazatával hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

4.5. Az ülés végén a Bíráló Bizottság minden tagja elkészíti indokolással ellátott bírálati lapját. Az egyéni bírálati lapok összesítésével, egyszerű többség figyelembe vételével a Bíráló Bizottság a szavazatokat összegző jegyzőkönyvet készít, mely jegyzőkönyv adja döntéshozók részére a döntési javaslatot.

Az eljárások lebonyolítása

5.1. A közbeszerzési eljárásban az eljárások lebonyolítása a megbízott közbeszerzési tanácsadó feladata és felelőssége.

5.2. A hivatalos közbeszerzési tanácsadó hatásköre, feladata:

- javaslattétel az Ajánlatkérő ajánlatkérési stratégiájának kialakítására
- a Megbízó igényeinek megfelelő ajánlattételi felhívás/eljárást megindító felhívás/részvételi felhívás/ajánlati felhívás és a Közbeszerzési Dokumentáció összeállítása
- a Közbeszerzési Dokumentáció – amennyiben az releváns - a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályok szerinti minőségellenőrzésre történő benyújtása, ill. az észrevételeknek megfelelő dokumentáció elkészítése és jóváhagyatása.
- a megindítandó eljárásról szóló összefoglaló tájékoztatás megküldése a Közbeszerzési Hatóság részére.
- a jóváhagyott felhívás feladása, vagy közvetlen megküldése az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők és azon gazdasági szereplők részére, melyek az eljárás iránt érdeklődésüket a megadott határidőig jelezték.
- a Közbeszerzési Dokumentáció rendelkezésre bocsátása az érdeklődő gazdasági szereplők számára

- a gazdasági szereplők által feltett kérdések (kiegészítő tájékoztatás kérés) összegyűjtése - szakmai kérdésekben a közbeszerzési műszaki leírást készítő szakember bevonásával - a kérdések megválaszolása (kiegészítő tájékoztatás megadása)
- az ajánlatok bontási eljárásának lebonyolítása, a bontási jegyzőkönyv elkészítése és megküldése
- a benyújtott ajánlatban vagy részvételi jelentkezésben található, hiányosságok, nem egyértelmű kijelentések, nyilatkozatok, igazolások tartalmának tisztázása érdekében hiánypótlási felhívás, felvilágosítás-kérés, indoklás-kérés elkészítése és megküldése ajánlattevők részére
- számítási hiba esetén, számítási hiba javításának megküldése ajánlattevők részére
- a beérkezett ajánlatok minősítése és értékelése (alkalmatlanság és érvénytelenség tárgyában javaslatétel a Bíráló Bizottsági tagok és a döntéshozó részére)
- az előzetes vitarendezési kérelmek megválaszolása a Kbt. 80. § (4) bekezdés szerint
- összegezés az eljárás eredményéről dokumentum elkészítése és megküldése az ajánlattevők részére
- tájékoztató az eljárás eredményéről hirdetmény feladása
- részvétel az Ajánlatkérő által vagy ellen indított jogorvoslati eljárásban
- az eljárás komplett dokumentálása

Eljárást lezáró döntés meghozatala

- 6.1. A Képviselő-testület döntési hatásköre:
 - a.) tárgyalásos eljárásban a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala
 - b.) nem tárgyalásos eljárásokban, az eljárásból kizárt ajánlattevők megjelölése, az érvénytelen ajánlatok kiválasztása és közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala
- 6.2. Testületi döntéshozatal esetében - a Kbt. 27. § (5) bekezdés szerint - név szerinti szavazást kell alkalmazni.
- 6.3. A tárgyalásos közbeszerzési eljárások tekintetében a polgármester jogosult az ajánlatok Kbt. szerinti első szakaszban történő bírálatára vonatkozó, eljárás érdemében hozott döntés meghozatalára.

A belső ellenőrzés felelősség rendje

- 7.1. A Kbt. és jelen határozat érvényesülését a munkafolyamatba építetten és a belső ellenőrzés útján folyamatosan vizsgálni kell.
- 7.2. Az ellenőrzés megtörténtéért a jegyző felel.

A dokumentálás rendje

- 8.1. Minden közbeszerzési eljárást – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig – írásban kell dokumentálni. Az eljárás dokumentumairól szkennelt formában komplett elektronikus példányt is kell készíteni.
- 8.2. A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őriznie az Önkormányzatnak, figyelemmel a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból

származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályokban, útmutatókban foglaltakra is. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell megőrizni.

8.3. A dokumentálás rendjének betartásáért a jegyző felel.

Záró rendelkezések

9.1. E szabályzat 2015.december 7-én lép hatályba.

9.2. A határozat rendelkezéseit a hatálybalépést követően megkezdett közbeszerzési eljárásokra kell alkalmazni.

Kelt: Tiszacsege, 2015. december 7.

Szilágyi Sándor
polgármester

Dr. Kertész Marianna
jegyző

K. m. f.

Szilágyi Sándor sk.
polgármester

Dr. Kertész Marianna sk.
jegyző

A kivonat másolat hitelül:

Tiszacsege, 2015. december 7.

Zsolyominé Gyenes Anikó
jegyzőkönyvvezető