

Tárgy: Mezőberény Város Közbeszerzési Szabályzata

Sorszám: II./6.

Előterjesztő: Dr. Baji Mihály jegyző

Véleményező bizottság: Ügyrendi, Jogi és Közbiztonsági Bizottság
Pénzügyi, Gazdasági Bizottság

Előterjesztés

**Mezőberény Város Önkormányzati Képviselő-testülete
2012.február 27-i ülésére**

Tisztelt Képviselő-testület!

Mezőberény Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2012. február 10-i rendkívüli testületi ülésén az alábbi határozatot hozta:

50/2012.(II.10.) sz. határozat:

Mezőberény Város Önkormányzati Képviselő-testülete felkéri Dr. Baji Mihály jegyzőt, hogy Dr. Szathmáry Péter közbeszerzés tanácsadó bevonásával a közbeszerzési szabályzat kidolgozásáról és elkészítéséről intézkedjen.

Felelős: Dr. Baji Mihály jegyző

Határidő: a Képviselő-testület soron következő 2012. február 27-i ülése

A fenti határozat végrehajtásaként elkészült a mellékelt Közbeszerzési Szabályzat.

Kérem a Képviselő-testületet az alábbi határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat:

Mezőberény Város Önkormányzati Képviselő-testülete az előterjesztés mellékletét képező Közbeszerzési Szabályzatot elfogadja, ezzel egyidejűleg a 353/2009.(VII.13.)számú határozattal jóváhagyott szabályzat hatályát veszti.

Felelős: Siklósi István polgármester

Határidő: értelem szerint

Mezőberény, 2012. február 20.

Dr. Baji Mihály
jegyző

MEZŐBERÉNY VÁROS KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

1. A Szabályzat célja

A jelen Szabályzat célja, hogy a Közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvényben (a továbbiakban: Kbt.) 22. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően – összhangban a vonatkozó jogszabályokkal – meghatározza a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, az Önkormányzat nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét.

A Szabályzat az általánosságban követendő belső eljárásrendet határozza meg, a konkrét közbeszerzési eljárások lefolytatása során a Kbt.-ben és a végrehajtására alkotott más jogszabályokban foglaltak szerint kell eljárni.

2. A Szabályzat hatálya

A jelen Szabályzat hatálya kiterjed Mezőberény Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat), Mezőberény Város Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Hivatal) és Mezőberény Város Önkormányzata fenntartásában működő intézmények (a továbbiakban: Intézmények) beszerzéseire.

3. A közbeszerzési eljárások előkészítése, tervezése, közzététel

3.1. Közbeszerzési terv

A Kbt. 33. § (1) bekezdésének előírása folytán a Szabályzat hatály alá tartozó ajánlatkérők kötelesek a költségvetési év elején, legkésőbb március 31-ig éves összesített közbeszerzési tervet készíteni, amelyet legalább 5 évig meg kell őrizni. A közbeszerzési terv nyilvános.

3.2. Éves statisztikai összegzés

A 92/2011. (XII.30.) NFM r. 36. § (1) értelmében a Szabályzat hatály alá tartozó ajánlatkérők kötelesek a rendeletben meghatározott minta szerint éves statisztikai összegzést készíteni, amelyet legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig kell megküldeni a Közbeszerzési Hatóságnak.

3.3. Közzétételi szabályok

A jelen Szabályzat hatálya alá tartozó ajánlatkérők a Kbt. 31. §-ban meghatározottak szerint kötelesek a 31. § (1) bekezdésben meghatározott adatokat, információkat, dokumentumokat a saját honlapjukon – ha saját honlappal nem rendelkeznek, abban az esetben az Önkormányzat honlapján (www.mezobereny.hu) – közzétenni.

3.4. A közbeszerzési eljárások előkészítése

A becsült érték meghatározásáról, ezáltal a közbeszerzési kötelezettség és az eljárási rendszert előzetes felméréséről, illetve a műszaki leírás elkészítéséről a Beruházási és Vagyongazdálkodási Csoport gondoskodik.

Az Önkormányzat és a Hivatal konkrét közbeszerzési eljárásainak előkészítő feladatait (szakmai előkészítő tevékenység, adminisztrációs feladatok) a polgármester által felkért, legalább 3 tagú Előkészítő Munkacsoport (a továbbiakban: Munkacsoport) látja el.

A Munkacsoportnak minden esetben tagjai:

- a Hivatal beruházási munkatársa;
- a Hivatal adott beszerzésben illetékes munkatársa (adott esetben);
- intézményi célú beszerzés esetén az érintett Intézmény vezetője (adott esetben);
- az Önkormányzat által megbízott, a beszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező külső szakértő (adott esetben);
- az Önkormányzat által megbízott, közbeszerzési szakértelemmel rendelkező külső szakértő (adott esetben).

A Munkacsoportnak tagja lehet:

- a jegyző vagy a Hivatal más munkatársa;
- a Képviselő-testület tagja;
- a Képviselő-testület által létrehozott bizottság külsős tagja.

3.4.1. A Munkacsoport munkája:

A Munkacsoport feladatai:

- a felhívás és a dokumentáció tervezeteinek előkészítése;
- a tervezeteknek a döntéshozó elé terjesztése
- az elfogadott felhívás közzététele a lebonyolító útján vagy közvetlenül.

A Munkacsoport munkájáról – szükség esetén – jegyzőkönyv készül, amelynek elkészítése a Hivatal beruházási munkatársának feladata. A Munkacsoport tagja tevékenységükért a polgármesternek tartoznak felelősséggel.

4. A közbeszerzési eljárások lefolytatása

4.1. A felhívás elfogadása

A Munkacsoport által előkészített felhívás elfogadásáról a Képviselő-testület dönt. A Kbt. 122. § (7) a) pontja szerinti értékhatárokat el nem érő beszerzések esetében a

Képviselő-testület egyedi döntéssel a polgármesterre ruházhatja át a felhívás elfogadásának és az eljárást lezáró döntés meghozatalának jogkörét.

4.2. A felhívás közzététele és az ezt követő eljárási cselekmények

A felhívás elfogadását követő közzétételéről és az ezt követő, a Kbt-ben előírt eljárási cselekményekről (pl. dokumentáció átadása az ajánlattevőknek, kiegészítő tájékoztatás megadása, ajánlatok bontása, hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás előírása, stb.) a jelen Szabályzat 5. fejezetében meghatározott személy(ek) köteles(ek) gondoskodni, azzal, hogy ezen cselekményekről a Képviselő-testületet (átruházott jogkör esetén a polgármestert) az eljárást lezáró döntés meghozatalát megelőzően tájékoztatni kell.

Kivételt képez a fenti szabály alól a felhívás esetleges módosítása, valamint az előzetes vitarendezés, amelyek kérdésében a felhívást elfogadó Képviselő-testület (vagy polgármester) jogosult dönteni.

4.3. Az ajánlatok bírálata

A Kbt. 22. § (4) bekezdése értelmében az ajánlatkérő a Kbt. 22. § (3) bekezdése szerinti szakértelemmel rendelkező, legalább 3 tagú bírálóbizottságot köteles létrehozni az ajánlatoknak a (hiánypótlást, a felvilágosítás vagy indokolás megadását követő) elbírálására. A bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az eljárást lezáró döntés meghozatalára jogosult személy vagy testület részére. A bírálóbizottság munkájáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.

A Kbt. 22. § (5) bekezdése folytán az eljárást lezáró személy nem lehet a bírálóbizottság tagja. Testületi döntéshozatal esetén a döntéshozó kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a bírálóbizottságba.

4.3.1. Amennyiben az eljárást lezáró döntés meghozatalára a jelen Szabályzat szerint a Képviselő-testület jogosult, abban az esetben

„A” variáció

a bírálóbizottság 6 tagból áll, akiket a Képviselő-testület bíz meg. A bírálóbizottság 6 tagja közül 3 tag a Képviselő-testület tagjai közül delegált képviselő, akik tanácskozási joggal rendelkeznek, további 3 tag pedig a Hivatal munkatársaiból, illetve külső szakértőkből kerül kiválasztásra, akként, hogy a Kbt. 22. § (3) által megkívánt szakértelemmel rendelkezzenek. Amennyiben az eljárás lebonyolítására külső szakértő igénybevételére kerül sor, abban az esetben a fenti létszámon belül a külső szakértő minden esetben tagja a bírálóbizottságnak. A bizottság tagjainak megbízásakor meg kell nevezni a bizottság elnökét.

„B” variáció

a bírálóbizottság 3 tagból áll, akiket a Képviselő-testület bíz meg. A bírálóbizottság 3 tagja a Hivatal munkatársaiból, illetve külső szakértőkből kerül kiválasztásra, akként, hogy a Kbt. 22. § (3) által megkívánt szakértelemmel rendelkezzenek. Amennyiben az eljárás lebonyolítására külső szakértő igénybevételére kerül sor, abban az esetben a fenti létszámon belül a külső szakértő minden esetben tagja a bírálóbizottságnak. A bizottság tagjainak megbízásakor meg kell nevezni a bizottság elnökét.

4.3.2. Amennyiben az eljárást lezáró döntés meghozatalára a jelen Szabályzat szerint a polgármester jogosult, abban az esetben a bírálóbizottság

„A” variáció

a bírálóbizottság 6 tagból áll, akiket a Képviselő-testület bíz meg. A bírálóbizottság 6 tagja közül 3 tag a Képviselő-testület tagjai közül delegált képviselő, akik szavazati joggal rendelkeznek, további 3 tag pedig a Hivatal munkatársaiból, illetve külső szakértőkből kerül kiválasztásra, akként, hogy a Kbt. 22. § (3) által megkívánt szakértelemmel rendelkezzenek. Amennyiben az eljárás lebonyolítására külső szakértő igénybevételére kerül sor, abban az esetben a fenti létszámon belül a külső szakértő minden esetben tagja a bírálóbizottságnak. A bizottság tagjainak megbízásakor meg kell nevezni a bizottság elnökét.

„B” variáció

a bírálóbizottság 3 tagból áll, akiket a Képviselő-testület bíz meg. A bírálóbizottság 3 tagja a Hivatal munkatársaiból, illetve külső szakértőkből kerül kiválasztásra, akként, hogy a Kbt. 22. § (3) által megkívánt szakértelemmel rendelkezzenek. Amennyiben az eljárás lebonyolítására külső szakértő igénybevételére kerül sor, abban az esetben a fenti létszámon belül a külső szakértő minden esetben tagja a bírálóbizottságnak. A bizottság tagjainak megbízásakor meg kell nevezni a bizottság elnökét.

„C” variáció

a bírálóbizottság 3 tagból áll, akiket a polgármester bíz meg. A bírálóbizottság 3 tagja a Hivatal munkatársaiból, illetve külső szakértőkből kerül kiválasztásra, akként, hogy a Kbt. 22. § (3) által megkívánt szakértelemmel rendelkezzenek. Amennyiben az eljárás lebonyolítására külső szakértő igénybevételére kerül sor, abban az esetben a fenti létszámon belül a külső szakértő minden esetben tagja a bírálóbizottságnak. A bizottság tagjainak megbízásakor meg kell nevezni a bizottság elnökét.

4.4. Az eljárást lezáró döntés meghozatala

Az eljárást lezáró döntés meghozatalára a Képviselő-testület jogosult. A Kbt. 22. § (5) bekezdése alapján testületi döntéshozatal esetén név szerinti szavazást kell alkalmazni.

A jelen Szabályzat 4.1. pontja szerinti jogkör-átruházás esetében az eljárást lezáró döntést a polgármester hozza meg.

4.5. Az eljárást lezáró döntés közlése, a szerződés megkötése, tájékoztató közzététele

Az eljárást lezáró döntést a jelen Szabályzat 5. fejezetében meghatározott személy(ek) a Kbt-ben meghatározottak szerint közlik az ajánlattevőkkel. A szerződés aláírását a polgármester a jegyző ellenjegyzése mellett végzi el. Az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót a jelen Szabályzat 5. fejezetében meghatározott személy(ek) a Kbt-ben meghatározottak szerint teszi(k) közzé.

5. Az eljárás során hozott döntésekért felelős személyek, testületek

A jelen Szabályzatban meghatározott ajánlatkérők esetében a közbeszerzési terv elkészítéséért a Hivatal közbeszerzési referense felelős. A közbeszerzési terv elfogadásáról az Önkormányzat esetében a Képviselő-testület, a Hivatal esetében a jegyző, az Intézmények esetében az adott Intézmény vezetője dönt.

A jelen Szabályzatban meghatározott ajánlatkérők esetében az éves statisztikai összegzés elkészítéséért a Hivatal közbeszerzési referense felelős.

A jelen Szabályzatban meghatározott ajánlatkérők esetében a honlapon történő közzétételért a Hivatal közbeszerzési referense, **valamint informatikusa** felelős.

A becsült érték meghatározásáért, illetve a műszaki leírás elkészítéséért a Beruházási és Vagyongazdálkodási Csoport vezetője, illetve az általa megbízott munkatársa a felelős.

A közbeszerzési eljárások előkészítő feladatainak elvégzéséért a Munkacsoport a felelős.

A felhívás elfogadásáért és módosításáért – amennyiben az előterjesztett javaslatához képest eltérő tartalommal kerül elfogadásra – a Képviselő-testület felelős. Amennyiben a Képviselő-testület ezen jogát a jelen Szabályzatban foglaltak szerint átruházta a polgármesterre, abban az esetben az előző mondatban foglaltakat a polgármesterre kell megfelelően alkalmazni.

A felhívás közzétételéért – ideértve az esetlegesen szükséges hiánypótlással kapcsolatos módosítások elvégzését is – valamint az ezt követő eljárási cselekményekért a Hivatalnak közbeszerzési eljárás lebonyolításával megbízott munkatársa, amennyiben pedig erre a célra külső szakértő igénybevételére kerül sor, abban az esetben a külső szakértő a felelős.

Az előzetes vitarendezés során meghozott döntésekért a Képviselő-testület (átruházott hatáskör esetén a polgármester) felelős.

Az ajánlatok bírálatáért a bírálóbizottság a felelős.

Az eljárást lezáró döntés meghozataláért – amennyiben az előterjesztett javaslatához képest eltérő tartalommal kerül elfogadásra – a Képviselő-testület felelős. Amennyiben a Képviselő-testület ezen jogát a jelen Szabályzatban foglaltak szerint átruházta a polgármesterre, abban az esetben az előző mondatban foglaltakat a polgármesterre kell megfelelően alkalmazni.

Az eljárást lezáró döntés Kbt-ben foglaltak szerinti közléséért a Hivatalnak közbeszerzési eljárás lebonyolításával megbízott munkatársa, amennyiben pedig erre a célra külső szakértő igénybevételére kerül sor, abban az esetben a külső szakértő a felelős.

A szerződés megfelelő határidőben és az eljárást lezáró döntés szerinti tartalommal történő aláírásáért a polgármester a felelős.

Az eljárás eredményéről szóló tájékoztatónak a Kbt-ben foglaltak szerinti közzétételéért a Hivatalnak közbeszerzési eljárás lebonyolításával megbízott munkatársa, amennyiben pedig erre a célra külső szakértő igénybevételére kerül sor, abban az esetben a külső szakértő a felelős.

A megkötött szerződéssel kapcsolatos pénzügyi feladatok ellátásáért a Pénzügyi Osztály vezetője, illetve az általa megbízott munkatársa a felelős.

A közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés módosításának tárgyában hozott esetleges döntésért az eljárást lezáró döntéssel egyező módon a Képviselő-testület (átruházott jogkör esetében a polgármester) felelős.

A közbeszerzési jogorvoslati eljárás kezdeményezése tárgyában hozott esetleges döntésért az eljárást lezáró döntéssel egyező módon a Képviselő-testület (átruházott jogkör esetében a polgármester) felelős.

A közbeszerzési eljárások dokumentálásával kapcsolatos feladatok ellátásáért a jelen Szabályzat 7. fejezetében meghatározott személy(ek) a felelős(ek).

6. A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzése

A közbeszerzéseket, illetve a közbeszerzési eljárásokat a Hivatal belső ellenőrzési feladatokat ellátó munkatársa rendszeresen ellenőrzi, a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó ajánlatkérők működésének belső ellenőrzésére vonatkozó szabályoknak megfelelően.

7. A közbeszerzési eljárások dokumentálási rendje

A jelen Szabályzat hatálya alá tartozó ajánlatkérők közbeszerzési eljárásait a Kbt. 34-36. §-ban foglaltak szerint, illetve a működésükre vonatkozó szabályok szerint kell dokumentálni, illetve az iratokat ilyen módon kell megőrizni. Amennyiben a Kbt. és az ajánlatkérő működésére vonatkozó szabály egymástól eltér, akkor a szigorúbb szabály szerint kell eljárni a dokumentálás, illetve az irat megőrzése során.

A közbeszerzési eljárás előkészítése során a Hivatal beruházási munkatársának dokumentálnia kell a Munkacsoport által előterjesztett tervezetet.

Képviselő-testületi döntés esetén az ilyen döntések dokumentálására vonatkozó szabályok szerinti személy kötelezettsége a dokumentálás.

Polgármesteri döntés esetében a Hivatalnak közbeszerzési eljárás lebonyolításával megbízott munkatársa, amennyiben pedig erre a célra külső szakértő igénybevételére kerül sor, abban az esetben a külső szakértő kötelezettsége a dokumentálás.

A bírálóbizottság munkája és döntése kapcsán a bírálóbizottság elnökének a kötelezettsége a dokumentálás.

Az eljárás során elvégzett más cselekmény esetében az adott eljárási cselekmény elvégzéséért felelős személy kötelezettsége a cselekmény megfelelő dokumentálása.

8. A közbeszerzési eljárás során az Önkormányzat nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyekre, szervezetekre vonatkozó közös szabályok

A Kbt. 22. § (3) bekezdése értelmében a közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel kell rendelkezniük.

8.1. Összeférhetetlenség

Az Önkormányzat a Kbt. 24. § (1) bekezdése alapján köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetetlenséget, valamint a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzetek kialakulását.

Az összeférhetetlenségi szabályokat a Kbt. 24. §-a tartalmazza. Az Önkormányzat nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személy, szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e a Kbt. szerinti összeférhetetlenség.

9. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat a/2012. (II. 27.) számú határozattal elfogadva, az elfogadását követő napon lép hatályba, egyúttal a 353/2009. (VII. 13.) számú határozattal elfogadott szabályzat hatályát veszti.

Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt., valamint az egyéb kapcsolódó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

Mezőberény, 2012. február

Siklósi István

polgármester

