

**E L Ő T E R J E S Z T É S**

Budakalász Város Önkormányzat Képviselő-testületének

**2011. augusztus 18-i rendkívüli ülésére**

**Tárgy:** Javaslát közbeszerzési szabályzat elfogadására

**Készítette:** Nagy Zsolt aljegyző

**Ellenőrizte:** dr. Papp Judit Szervezési és Képviselő-testületi Irodavezető

**Tárgyalja:** Pénzügyi és Településfejlesztési és Környezetvédelmi  
Bizottság

Az előterjesztést **NYILVÁNOS** ülésen kell tárgyalni.  
A határozati javaslat elfogadásához **egyszerű szavazattöbbség** szükséges.

## **ELŐTERJESZTÉS**

**Tárgy:** Javaslat közbeszerzési szabályzat elfogadására

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény az elmúlt időszakban olyan sokszor változott, hogy a végrehajtását biztosító szabályzatok – országszerte – képtelenek voltak a változások követésére. Most, hogy az Országgyűlés elfogadta az új közbeszerzési törvényt, mely a jelenleg hatályos törvényhez képest egyszerűbb szabályokat tartalmaz, indokolt a még hatályos közbeszerzési szabályokhoz igazítani szabályzatunkat, mivel ezen a törvényen már lényegi változtatások nem várhatók.

### **Határozati javaslat**

Budakalász Város Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja a határozat mellékletét képező Budakalász Város Önkormányzat közbeszerzési szabályzatát. Ezzel egyidejűleg Budakalász Város Önkormányzat Képviselő-testülete 34/2010.(I.26.) Kpvt. sz. határozata hatályát veszti.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** polgármester

Budakalász, 2011. augusztus 15.

**Rogán László**  
polgármester

## **Budakalász Város Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzata**

Budakalász Város Képviselő-testülete a közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (továbbiakban: Kbt.) 6.§ (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következő határozatot hozta:

### 1.

#### Általános rendelkezések

A Közbeszerzési Szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy a Kbt. rendelkezéseivel összhangban a Szabályzat hatálya alá tartozó ajánlatkérő közbeszerzéseire vonatkozóan meghatározza:

- a közbeszerzési eljárás előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét,
- az ajánlatkérő nevében eljáró feladatait, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek feladatait, és a velük szembeni szakmai követelményeket,
- a közbeszerzési eljárás tervezésének, összegzésének, dokumentálásának, a jogorvoslati eljárásban a képviselőlet rendjét,
- a közbeszerzési eljárás egyes cselekményeiért felelős személyeket, illetőleg az eljárás során döntésre jogosultak körét,
- a közbeszerzések kapcsán meghozandó döntéseket,
- az összeférhetlenségre, titoktartásra vonatkozó előírásokat.

### 2.

#### A Szabályzat személyi hatálya

A Szabályzat hatálya a Budakalász Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala közbeszerzéseire terjed ki.

### 3.

#### A Szabályzat tárgyi hatálya

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Budakalász Város Önkormányzat minden olyan árubeszerzésére, építési beruházására, építési koncessziójára, szolgáltatás megrendelésére, szolgáltatási koncessziójára, amelynek értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a törvényben meghatározott értékhatárokat, valamint arra az esetre, ha az ajánlatkérő tervpályázati eljárást folytat le.

#### 4.

A közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek köre

4.1. Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek a Kbt.-ben és a jelen Szabályzatban meghatározott feladataikat szakszerűen és jogszerűen, ellentételezés, díjazás nélkül kötelesek ellátni – a külön szerződés alapján megbízott közbeszerzési tanácsadó kivételével.

4.2. A jogsértésért felelős személlyel, szervezettel szemben a Kbt.-ben meghatározottak szerint a Közbeszerzési Döntőbizottság bírságot szabhat ki.

4.3. A Budakalász Város Önkormányzat ajánlatkérő nevében eljáró képviselő-testületi tagokra (ide értve a polgármestert is) és hivatali köztisztviselőire a Budakalász Város Önkormányzat felelősségbiztosítást köthet.

4.4. Az egyes lefolytatandó közbeszerzési eljárásokban a döntés előkészítő feladatok ellátására eseti jelleggel Bírálóbizottság (Bizottság) alakul. A Bizottság legalább 3 tagból áll.

A Bizottság tagjait és elnökét az adott közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően Budakalász Város polgármestere jelöli ki. A tagokat úgy kell megbízni, hogy az adott közbeszerzéssel kapcsolatban a Bizottságban biztosított legyen a közbeszerzés tárgya szerinti, a közbeszerzési, a jogi és a pénzügyi szakértelem. A közbeszerzési szakértelmet az aljegyző, vagy a Polgármesteri Hivatal közbeszerzési referens végzettséggel rendelkező munkatársa a hivatalos közbeszerzési tanácsadó közreműködésével, a jogi szakértelmet a Szervezési és Képviselő-testületi Iroda Vezetője, a pénzügyi szakértelmet a Pénzügyi Osztály Vezetője, illetve az általuk megbízott, jogi, vagy pénzügyi végzettséggel rendelkező köztisztviselő biztosítja. A közbeszerzés tárgya szerinti szakértelmet a tárgy szerint illetékes szervezeti egység vezetője biztosítja.

4.5. A Szabályzat hatálya alá tartozó valamennyi közbeszerzési eljárás során az ajánlati felhívás előkészítésére a beérkezett ajánlatok elbírálására, a döntési javaslatok kialakítására a Bizottság jogosult.

4.6. A Bizottság speciális szakértelmet igénylő közbeszerzés esetén szakértők közreműködését veheti igénybe a beszerzés tárgya szerinti költségvetési keret terhére.

4.7. A közbeszerzési eljárással kapcsolatban a felhívás és dokumentáció előkészítésébe, illetőleg a közbeszerzési eljárás további lefolytatásába a Budakalász Város Önkormányzat a Közbeszerzések Tanácsa által vezetett névjegyzékben szereplő, hivatalos közbeszerzési tanácsadót vehet igénybe külön szerződésben meghatározott díjazás ellenében. A hivatalos közbeszerzési tanácsadó köteles a közbeszerzési szakértelmet biztosítani. A független hivatalos közbeszerzési tanácsadó a tevékenysége körében okozott kár megtérítéséért a Ptk. szabályai szerint felel.

4.8. A Budakalász Város Önkormányzat közbeszerzésében megvalósuló intézményi beszerzéssel érintett intézmény vezetőjét a Bizottság ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni.

4.9. A Budakalász Város Önkormányzat közbeszerzési eljárásait lezáró döntését Budakalász Város képviselő-testülete hozza meg.

4.10. A Budakalász Város Önkormányzat nevében közbeszerzések esetén ajánlatkérőként a polgármester (távollétében az alpolgármester) jár el.

4.11. A közbeszerzés lebonyolításáért felelős hivatali dolgozó személye – amennyiben a közbeszerzés bonyolítására külső szakértő nem kapott megbízást – a Budakalász Város Önkormányzat éves közbeszerzési tervében kerül kijelölésre.

## 5.

### A közbeszerzési eljárásban résztvevők feladatai

5.1. Az ajánlatkérő döntéshozó szerv (képviselő-testület) feladata:

- határozat hozatalával dönt a közbeszerzési eljárás lezárásáról,
- a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés esetleges módosításának jóváhagyása,
- jóváhagyja az éves közbeszerzési tervet, annak módosításait.

5.2. Az ajánlatkérő nevében eljáró, döntéshozó (a polgármester, távollétében az alpolgármester) feladatai:

- dönt a közbeszerzési eljárás megindításáról,
- jóváhagyja az ajánlattételi, ajánlati, illetve részvételi felhívást, továbbá az ajánlati, részvételi dokumentációt,
- dönt a Közbeszerzési Döntőbizottság illetve a Bíróság előtti jogorvoslati eljárásban az ajánlatkérő nevében eljáró személyekről,
- dönt az előzetes vitarendezésben,
- dönt – a megrendelés feladásával – a központi közbeszerzés keretében történő beszerzésekről,
- kijelöli a 4.6.- 4.7. pontok szerinti szakértőt,
- szerződést köt a közbeszerzési tanácsadóval.

5.3. A Bizottság elnökének feladatai:

- elektronikus úton összehívja a Bizottság ülését az ülés tervezett időpontja előtt legalább 3 naptári nappal, rendkívül sürgős esetben az ülés 1 napon belül is összehívható, a rendkívüli sürgősséget indokolni kell,
- vezeti a Bizottság ülését, biztosítja a Bizottság jogszerű működését,
- a bírálati lapok alapján megállapítja a Bizottság javaslatát, az eljárást lezáró döntésre vonatkozóan és a Bizottság nevében ismerteti a javaslatot a közbeszerzési eljárás lezárására a döntést hozó testületnek,
- javaslatot tesz a központi közbeszerzéshez való csatlakozásra,
- javaslatot tesz az ajánlati, részvételi dokumentációra,

- javaslatot tesz a Közbeszerzési Döntőbizottság, illetve a bíróság előtti jogorvoslati eljárásban az ajánlatkérő nevében eljáró személyekre.

5.4. A Bizottság szavazati joggal rendelkező tagjainak feladatai:

- javaslat kidolgozása az ajánlati, ajánlattételi, részvételi felhívásra, különös tekintettel az

- eljárás fajtájára, alkalmatlansági, érvénytelenségi és bírálati szempontokra,  
- az ajánlatok elbírálásának előkészítése,

- döntési javaslat kidolgozása a közbeszerzés eredménye megállapítására, a közbeszerzést lezáró döntés meghozatalára a döntéshozó részére,

- dönt tárgyalásos eljárásban és versenypárbeszéd esetén a tárgyalás lefolytatásának módjáról,

- lefolytatja a tárgyalásos eljárást, a versenypárbeszédet az ajánlattevő(k)vel,

A tárgyalás és versenypárbeszéd vezetésére a közbeszerzési eljárásban résztvevő szakértő, tanácsadó is megbízható.

- javaslatot fogalmaz meg az Európai Bizottság jogsértésről szóló értesítésében megjelöltek orvoslására,

- javaslatot ad az előzetes vitarendezésre,

- a Bizottság tagjai feladataikat személyesen kötelesek teljesíteni. Ennek során kötelesek összeférhetetlenségi, titoktartási nyilatkozatot tenni, az ajánlatokat bírálati lap kitöltésével értékelni.

5.4.1. A Bizottság tagjai részt vehetnek az ajánlatok bontásán, az eredményhirdetésen.

5.4.2. A Bizottság akkor határozatképes, ha tagjainak több mint fele az ülésen jelen van. A Bizottság döntéseit a jelenlévő tagok egyszerű szavazattöbbségével hozza. A Bizottság tagja jogosult kisebbségi véleményének - az indoklásával együtt - jegyzőkönyvbe foglalását kérni. Minden tagnak egy szavazata van.

Szavazategyenlőség esetén az előterjesztést elutasítottnak kell tekinteni. A Bizottság üléseiről és döntéseiről jegyzőkönyv készül.

5.4.3. A Bizottság ülésén konzultációs joggal részt vehet a polgármester, alpolgármester.

5.4.4. A Bizottság tagjai és az ülésen konzultációs joggal résztvevők titoktartásra vonatkozó nyilatkozatot kötelesek tenni az eljárásban való részvétel megkezdése előtt. Az eljárásban résztvevő személyek a birtokukba került üzleti titkokat kötelesek megőrizni.

5.5. Amennyiben közbeszerzési tanácsadó nem vesz részt az eljárásban, vagy a tanácsadóval kötött szerződés arról nem rendelkezik, a Bizottság köztisztviselő tagjainak külön feladatai:

- összeállítja az egyes közbeszerzési eljárások ajánlati, ajánlattételi, részvételi felhívás tervezetét,

- összeállítja a közbeszerzési dokumentációt,

- részt vesz az ajánlat bontásán, összeállítja a bontásról készült jegyzőkönyvet,

- vizsgálja a beérkezett ajánlatok érvényességét, az ajánlattevők alkalmasságát, a

bírálati szempontok alapján értékeli az ajánlatokat, melyet ismertet a Bizottsággal,

- helyszíni bejárás, konzultáció előkészítése, lefolytatása
- kiegészítő tájékoztatás elkészítése,
- javaslatot tesz hiánypótlásra,
- tárgyalásos eljárásnál és versenypárbeszéd esetén forгатókönyv javaslatot készít a tárgyalás menetére, az eljárás főbb elveire, szabályaira,
- gondoskodik az eljárás lezárásának összegzéséről, a döntési határozattervezet elkészítéséről,
- az eredményhirdetésre elkészíti az írásbeli összegzést az elbírált ajánlatokról,
- aláírásra előkészíti a közbeszerzési eljáráson alapuló szerződést, szükség esetén a szerződés módosítást,
- elkészíti a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó hirdetményeket,
- javaslatot dolgoz ki a jogorvoslati eljárásban képviselendő álláspontra,
- javaslatot készít az Európai Bizottság értesítésében megjelöltek orvoslására,
- gondoskodik a közbeszerzési eljárás egyéb dokumentációinak elkészítéséről (jelenléti ív, válasz tervezet az eljárás során feltett kérdésekre, ajánlati, illetve részvételi felhívás szükségszerű korrekciója, stb).
- közzeendő hirdetmények elkészítése, megküldése
- a Kbt. 17/C. § (1) bekezdésében foglalt valamennyi kötelező információ, hirdetmény honlapon történő közzététele.

5.6. A közbeszerzési tanácsadó feladata az adott közbeszerzési eljárás teljeskörű lebonyolítása, ezen belül:

- az ajánlati felhívás és az ajánlati dokumentáció szakszerű és jogszerű elkészítése,
- hiánypótlási felhívás teljesítése,
- ajánlattevők által feltett kérdések megválaszolásában való részvétel,
- részvétel az ajánlat bontási eljárásban, az ajánlatok bontása,
- szükséges jegyzőkönyvek elkészítése,
- az ajánlatok, döntési javaslat átvizsgálása jogi és szakmai megfelelőség szempontjából,
- tárgyalásos eljárás jogi és szakmai előkészítése, levezetése,
- szerződéskötéssel, szerződésmódosítással kapcsolatos kérdésekben jogi és szakmai tanácsadás,
- a Budakalász Város Önkormányzat honlapján feltüntetésre kerülő anyagok elkészítése,
- elkészíti az előző évi közbeszerzésekről szóló éves statisztikai összegzést, gondoskodik a közzétételre történő megküldéséről a Kbt. 16. § (1) bekezdés szerint,
- gondoskodik a közbeszerzési eljárással kapcsolatos hirdetmények, tájékoztatók, éves közbeszerzési terv közzétételéről,
- gondoskodik a közbeszerzési eljárásban résztvevő ajánlattevők számára a dokumentumok megfelelő formában történő megküldéséről.

## 6.

### A közbeszerzési eljárások összehangolása, szervezése, lebonyolítása és dokumentálása

6.1. A közbeszerzési eljárások összehangolását, lebonyolításának, dokumentálását irányítását az aljegyző végzi.

Az aljegyző feladatai:

- biztosítja a közbeszerzési eljárási cselekmények (ajánlatok bontása, eredményhirdetés, Bizottság ülése) feltételét,
- javaslatot tehet a Bizottság üléseinek napirendjére,
- javaslatot tesz az éves közbeszerzési tervre, annak módosítására a Kbt. 5. § szerint,
- gondoskodik a közbeszerzési eljárások teljeskörű dokumentálásáról, irattározásáról,
- gondoskodik a beérkező ajánlatok, ajánlati biztosítékok előírászerű kezeléséről, az átvételi elismervények kiadásáról,
- ellátja az ajánlatok bontásával, az eredményhirdetésekkel, a kiértékelésekkel, hirdetményfeladásokkal, szerződéskötésekkel összefüggő feladatokat,
- gondoskodik a bizottság írásbeli anyagainak elkészítéséről, üléseinek jegyzőkönyvezéséről
- gondoskodik a közbeszerzési eljárással kapcsolatos hirdetmények, tájékoztatók, éves közbeszerzési terv közzétételéről,
- összehangolja a Polgármesteri Hivatalon belül a társirodákat érintő közbeszerzésekben az irodák munkáját,
- szakmai támogatást, tanácsadást nyújt az Önkormányzat fenntartásában lévő intézményeknek közbeszerzéseik lebonyolításához,
- gondoskodik a Bíráló Bizottság működésével kapcsolatos titkársági feladatok ellátásáról.

6.2. A Kbt. 44. § (4) bekezdése alapján a Budakalász Város Önkormányzat ajánlatkérő kérheti, hogy a Közbeszerzések Tanácsa a megküldött hirdetményt – továbbküldése, feladása előtt - megvizsgálja abból a szempontból, hogy megfelel-e a közbeszerzésekkel kapcsolatos jogszabályoknak. A hirdetmény ellenőrzéséért külön jogszabályban meghatározott mértékű díjat kell fizetni. A hirdetmény ellenőrzése és a díj megfizetése kötelező, ha a közbeszerzést részben vagy egészben európai uniós támogatásból valósítják meg és a hirdetményt nem hivatalos közbeszerzési tanácsadó küldi meg az ajánlatkérő nevében közzététel céljából.

6.2. A Kbt. 44. § (4) bekezdése alapján a Budakalász Város Önkormányzat ajánlatkérő kérheti, hogy a Közbeszerzések Tanácsa a megküldött hirdetményt – továbbküldése, feladása előtt - megvizsgálja abból a szempontból, hogy megfelel-e a közbeszerzésekkel kapcsolatos jogszabályoknak. A hirdetmény ellenőrzéséért külön jogszabályban meghatározott mértékű díjat kell fizetni. A hirdetmény ellenőrzése és a díj megfizetése kötelező, ha a közbeszerzést részben



vagy egészben európai uniós támogatásból valósítják meg és a hirdetményt nem hivatalos közbeszerzési tanácsadó küldi meg az ajánlatkérő nevében közzététel céljából.

## 7.

### A közbeszerzési eljárásban meghozandó döntések

A közbeszerzési eljárásban meghozandó döntések különösen a következők:

- döntés a közbeszerzési eljárás megindításáról, az eljárási formáról, érvénytelenségi, alkalmatlansági és elbírálási szabályokról,
- az ajánlattételi, ajánlati felhívás, részvételi felhívás, az ajánlati dokumentáció, a részvételi dokumentáció jóváhagyása, közzétételének engedélyezése,
- az ajánlatok elbírálása, a közbeszerzés eredményének megállapítása, a közbeszerzést lezáró döntés meghozatala,
- tárgyalásos eljárásban és versenypárbeszéd esetén a tárgyalás módjának meghatározása, lefolytatása,
- a közbeszerzési eljárás alapján megkötésre kerülő szerződés jóváhagyása,
- a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés esetleges módosításának jóváhagyása,
- éves közbeszerzési terv és módosításainak jóváhagyása (évente április 15. napjáig),
- éves statisztikai összegzés jóváhagyása (évente május 31. napjáig),
- döntés a Közbeszerzési Döntőbizottság, illetőleg bíróság előtti jogorvoslati eljárásban képviselendő állásponttról,
- döntés az Európai Bizottság jogsértésről szóló értesítésében megjelöltek orvoslásáról
- döntés a központi közbeszerzéshez való csatlakozásról.

## 8.

### A közbeszerzési eljárással összefüggő jogorvoslati feladatok

A közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslati eljárásokban a Budakalász Város Önkormányzat jogi képviseletét a Polgármester által kijelölt – megfelelő képesítéssel rendelkező – köztisztviselő, szakértő, valamint ügyvédi iroda láthatja el.

## 9.

### A közbeszerzések ellenőrzése

A Szabályzat hatálya alá tartozó valamennyi közbeszerzés ellenőrzését az aljegyző végzi. Az ellenőrzés a Kbt. rendelkezéseinek betartására, illetve jelen szabályzatban foglaltak érvényesülésére terjed ki.

## 10.

### A közbeszerzési eljárás dokumentálása

Az ajánlatkérő minden egyes közbeszerzési eljárását írásban köteles dokumentálni. 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 őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni.

## 11.

### Záró rendelkezések

Ez a Szabályzat kihirdetése napján lép hatályba, rendelkezéseit a már folyamatban lévő eljárásokban is alkalmazni kell.