

# Enying Város Önkormányzatának közbeszerzési szabályzata

Enying Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 22. § (1) bekezdésében foglalt kötelezettség alapján az alábbi közbeszerzési szabályzatot (a továbbiakban: szabályzat) alkotja. Jelen szabályzat rendelkezéseit a Kbt. és végrehajtási rendeletei szabályaival együttesen és azokkal összhangban kell alkalmazni.

## 1. A szabályzat célja

Jelen szabályzat célja, hogy a Kbt.-vel és annak végrehajtási rendeleteivel összhangban, Enying Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) az önkormányzat közbeszerzéseire vonatkozóan meghatározza a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal, továbbá az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, vagy testületeket.

## 2. A szabályzat hatálya

### 2.1.1 A szabályzat személyi hatálya kiterjed

- a) az önkormányzati közbeszerzéseket előkészítő és a közbeszerzési eljárásba bevont személyekre és szervezetekre,
- b) az önkormányzat által a közbeszerzési eljárásban való közreműködésre megbízott külső szakértőkre és közreműködő személyekre, szervezetekre a megbízás tartalma szerint,
- c) a közbeszerzési eljárásban az önkormányzat részéről résztvevő személyekre, bizottságokra, döntéshozókra.

2.1.2 A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden olyan árubeszerzésre, építési beruházásra, építési koncesszióra, szolgáltatás megrendelésére és szolgáltatási koncesszióra, amelynek értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a Kbt. 10. § alapján meghatározott értékhatárt.

## 3. A közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának és belső ellenőrzésének rendje

### 3.1 A közbeszerzési igények tervezése

3.1.1 A közbeszerzési tervet és annak módosításait az önkormányzat éves költségvetésének elfogadását követően a jegyző készíti elő.

3.1.2 A közbeszerzési tervet és annak módosításait a képviselő-testület illetékes bizottsága(i) megtárgyalják és véleményezik. A terv alapján a bizottság(ok) előzetesen a közbeszerzés szempontrendszerére ajánlásokat tehetnek.

3.1.3 A közbeszerzési tervet a képviselő-testület hagyja jóvá és felhatalmazza a polgármestert az év közbeni szükséges módosítások átvezetésére.

3.1.4 Az elfogadott közbeszerzési tervet és annak módosításait a polgármester tájékoztatásul megküldi a bíráló bizottsága tagjainak.

### *3.2 Külső szakértő bevonása*

A közbeszerzési terv és a költségvetési rendelet figyelembevételével a közbeszerzési eljárás lebonyolítására szakértő bevonásáról, kiválasztásáról a képviselő testület dönt. Külső szakértő bevonása esetén a megbízást írásba kell foglalni, melyben rögzíteni kell az önkormányzat és a külső szakértő közötti feladatmegosztást, a szakértő közreműködésének kereteit, mértékét, felelősségét, az önkormányzat részéről a kapcsolattartó személyét.

### *3.3 A közbeszerzési eljárást megindító felhívás elkészítése*

3.3.1 Az eljárás lefolytatásával adott esetben megbízott külső szakértő és az önkormányzat kijelölt kapcsolattartója, illetve az ő általa megjelölt önkormányzati szakértők, munkatársak a beszerzés szakmai igényei alapján gondoskodnak az eljárást megindító felhívás, valamint az elbírálási szempontok összeállításáról, a dokumentáció előkészítéséről.

3.3.2 Az eljárást megindító felhívást főszabály szerint a bíráló bizottság megtárgyalja és véleményezi.

3.3.3 Az előkészítést valamint a bíráló bizottság és a képviselő-testület munkáját szükség szerint szakértőként segíti.

### *3.4 A közbeszerzési eljárás megindítása*

3.4.1 Az eljárást megindító felhívást és a dokumentációt a képviselő-testület fogadja el. A képviselő-testület dönt a kapcsolódó járulékos kérdésekről.

3.4.2 A polgármester vagy az eljárás lefolytatásával megbízott külső szakértő gondoskodik az eljárást megindító felhívás közzétételéről vagy megküldéséről, illetve a közzététel díjának átutalásáról.

### *3.5 Az dokumentáció rendelkezésre bocsátása*

3.5.1 A dokumentációt – az eljárást megindító felhívásban foglaltak szerint – az önkormányzat polgármesteri hivatalának kijelölt szervezeti egysége, vagy a megbízott külső szakértő bocsátja az ajánlattevők rendelkezésére.

3.5.2 A jegyző vagy az eljárás lefolytatásával megbízott külső szakértő köteles gondoskodni arról, hogy a dokumentáció az eljárást megindító felhívást tartalmazó hirdetmény közzétételének illetve megküldésének napjától kezdve az ajánlattételi határidő lejártáig rendelkezésre álljon.

### *3.6 Kapcsolattartás az ajánlattételi szakaszban*

Az ajánlattevők kérdéseit, kéréseit az eljárást megindító felhívásban kapcsolattartási pontként a külső szakértő és/vagy az önkormányzat részéről megjelölt személy fogadja. A kérdések és kérések megválaszolása során a külső szakértő és az önkormányzat részéről kijelölt személyek együttműködnek.

### *3.7 Az ajánlatok fogadása/átvétele*

Az ajánlatokat az eljárást megindító felhívásban megjelölt szerv/személy fogadja és veszi át.

### *3.8 Az ajánlatok felbontása*

Az ajánlatokat a bíráló bizottság delegált tagja vagy a megbízott külső szakértő az ajánlattevők jelenlétében bontja fel. Az ajánlatok bontásáról jegyzőkönyvet kell felvenni.

### *3.9 Az ajánlatok elbírálásának szakmai előkészítése*

3.9.1 Az ajánlatok elbírálására a képviselő-testület – legalább 3 tagú – bíráló bizottságot hoz létre a közbeszerzésben megfelelő jogi, pénzügyi, közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személyekből, figyelembe véve a Kbt.-ben foglalt rendelkezéseket, különösen annak 22-24. §-ait. A bíráló bizottságot főszabályként a Polgármesteri Hivatal tisztviselőiből kell létrehozni. Ha a közbeszerzési eljárás lebonyolítására az önkormányzat külső szervezetet vesz igénybe, akkor a bíráló bizottság az eljárást összefogó, koordináló szervezet.

Megfelelő szakértelemnek minősül különösen: a közbeszerzési referensi végzettség; közbeszerzési jogszabályok ismerete és legalább három éves szakmai gyakorlat; a közbeszerzés tárgyára vonatkozó, piaci, üzemeltetési ismeretek és tapasztalatok; felsőfokú végzettség és közigazgatási vagy jogi szakvizsga; felsőfokú pénzügyi végzettség.

A bíráló bizottság munkáját tanácsadással segítheti a polgármester illetve a képviselő-testület által felkért közbeszerzési szakértő, vagy tanácsadó. A szakértő, vagy tanácsadó a bíráló bizottságnak nem tagja, az ajánlatok értékelését is csak jogértelmezési, értékelési folyamatlemezési kérdésekben segíti, de a döntéshozatalban nem vesz részt. Feladata a jogszerűség biztosítása a közbeszerzési eljárás során. A polgármester illetve a képviselő-testület a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelmet biztosító személyről, szervezetről az adott beszerzés sajátosságaihoz igazodóan, szükség esetén külön megbízási szerződés megkötésével gondoskodik.

3.9.2 Az ajánlattevőkkel a tárgyalásokat a polgármester, vagy az általa illetve a képviselő-testület által megbízott személy folytatja le. A tárgyalás során a polgármesteri hivatal munkatársa, a jegyző, a külső szakértő vagy a jogi tanácsadó szükség szerint szakértőként segíthet.

3.9.3 A bíráló bizottság vagy az eljárás lefolytatásával megbízott külső szakértő az ajánlatok alapján javaslatot tesz a hiánypótlás elrendelésére, felvilágosítás, indokolás kérésére.

3.9.4 A hiánypótlási felhívásról, felvilágosítás és indokolás kéréséről a polgármester vagy az eljárás lefolytatásával megbízott külső szakértő dönt, mely döntést követően a polgármester vagy az eljárás lefolytatásával megbízott külső szakértő gondoskodik a hiánypótlási felhívás, felvilágosítási és indokolási kérelem megküldéséről az ajánlattevők felé.

3.9.5 A bíráló bizottság az ajánlatok, a hiánypótlások, a tárgyalási jegyzőkönyvek, a felvilágosítások és az indokolások alapján írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít.

3.9.6 A bíráló bizottság döntés-előkészítő munkájáról jegyzőkönyvet készít, amelynek részét képezik a tagok indoklással ellátott bírálati lapjai.

3.9.7 A bíráló bizottság és a polgármester munkáját a külső szakértő illetve a jogi tanácsadó szükség szerint szakértőként segíti.

### *3.10 Döntés az eljárás eredményéről*

3.10.1 Közbeszerzési eljárás eredményéről a képviselő-testület dönt.

3.10.2 Az eredményről a polgármester a felhívásban megjelölt időben tájékoztatja az érintetteket.

### *3.11 Szerződéskötés*

3.11.1 A szerződést a polgármester írja alá a nyertes ajánlattevővel, a jegyző (jogi), továbbá a pénzügyi vezető (pénzügyi) ellenjegyzése mellett.

3.11.2 A szerződés előkészítésben és a szerződéses tárgyalások során a külső szakértő és az önkormányzat jogi tanácsadója szükség szerint szakértőként részt vesz.

## **4. A dokumentálás rendje**

4.1.1 A jegyző a Kbt.-vel összhangban az önkormányzat polgármesteri hivatala iratkezelési szabályzatának előírásai szerint gondoskodik a közbeszerzések dokumentálásáról, a kapcsolatos iratok kezeléséről és megőrzéséről.

4.1.2 A közbeszerzési eljárások nyilvánosságának a jogszabályok által előírt biztosításáról a polgármester gondoskodik.

## **5. Hatálybalépés és átmeneti rendelkezések**

5.1.1 Jelen szabályzatot a képviselő-testület ... határozatával hagyta jóvá.

5.1.2 Jelen szabályzat 2012. április 1. napján lép hatályba.

5.1.3 Jelen szabályzatot a hatálybalépést követően indult közbeszerzési eljárásokra kell alkalmazni.