

## **Gyöngyös Város Önkormányzatának**

### **KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA**

Gyöngyös Város Önkormányzata a közpénzek ésszerű és hatékony felhasználása és nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) 22. § (1) bekezdésében meghatározott kötelezettségének eleget téve a közbeszerzési eljárások előkészítésével, lefolytatásával, dokumentálásával, valamint belső ellenőrzésével, továbbá az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyekkel, szervezetekkel kapcsolatos szabályokról, feladat- és felelősségi rendről az alábbi közbeszerzési szabályzatot (a továbbiakban: Közbeszerzési Szabályzat) alkotja:

#### **I.**

### **ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

#### ***A Közbeszerzési Szabályzat hatálya***

- I.1 A Közbeszerzési Szabályzat hatálya alá tartoznak – amennyiben jogszabály másként nem rendelkezik – mindazok a Kbt. hatálya alá tartozó árubeszerzésekre, szolgáltatás megrendelésekre, építési beruházásokra, valamint építési és szolgáltatási koncessziókra vonatkozó kötelezettségvállalások, melyeket az Önkormányzat költségvetése terhére, vagy az Önkormányzat által elnyert pályázati források terhére kötnek.
- I.2 E szabályzat hatálya az Önkormányzat nevében eljáró személyekre (továbbiakban: Megbízott) is kiterjed.

#### **II.**

### **A MEGBÍZOTTAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK**

- II.1 A közösségi értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárások lebonyolítása érdekében az Önkormányzat hivatalos közbeszerzési tanácsadót, az Európai Unióból származó forrásból támogatott beszerzéseknél független hivatalos közbeszerzési tanácsadót köteles bevonni, míg egyéb közbeszerzési eljárásaiba megfelelő szakértelem és kapacitás hiányában Megbízottat vonhat be.
- II.2 A közbeszerzési eljárás előkészítése, a kiírás és az értékelés során a Megbízottnak a megfelelő – a megbízási szerződésben rögzített feladatok elvégzéséhez szükséges - a közbeszerzés tárgya szerinti/közbeszerzési/jogi/pénzügyi, szakértelemmel kell rendelkeznie. A megfelelő szakértelemmel rendelkezőket – a III.2.6. pontban foglaltak kivételével - a Polgármester bízza meg. A megbízás az eljárás teljes időtartamára szól.

- II.3 A Megbízottnak a közbeszerzési eljárás előkészítésében, lebonyolításában, illetve annak belső ellenőrzésében való részvétele előtt összeférhetlenségi nyilatkozatot kell tennie.
- II.4 Az összeférhetlenségi nyilatkozatokat az adott közbeszerzés iratainak dokumentumaival együtt kell kezelni.
- II.6 A Megbízott megbízási szerződésében rendelkezni kell az e szabályzatban foglaltak betartásának kötelezettségére, a jogszabályokban foglaltakkal összhangban álló vagyoni felelősségére.
- II.7 A Megbízott megbízása a következőkben felsorolt eljárási cselekményekre terjedhet ki:
- a.) Ajánlati/részvételi felhívás és dokumentáció elkészítése
  - b.) Ajánlati/részvételi felhívás feladása
  - c.) Hirdetmények hiánypótlás
  - d.) Ajánlati dokumentáció értékesítése
  - e.) Helyszíni szemle megtartása
  - f.) Az eljárás során beérkező kérdések megválaszolása
  - g.) Ajánlatok/Részvételi jelentkezések bontása
  - h.) Hiánypótlási felhívás elkészítése és megküldése
  - i.) Ajánlatok értékelése
  - j.) Döntést előkészítő szakvélemény készítése
  - k.) Eredmény kihirdetése
  - l.) Képviselő döntőbizottsági eljárásokban
  - m.) Közreműködés a szerződés megkötésében
  - n.) Tárgyalásos eljárásokban a tárgyalások előkészítése
  - o.) Nyilvánosság biztosítása, Gyöngyös város honlapján való közzététele
- II.8 A Megbízottnak minden olyan eljárási cselekményéről jegyzőkönyvet kell készítenie, amelyhez kapcsolódón azt jogszabály előírja, és azt haladéktalanul a Közbeszerzési Tervben nevesített szervezeti egységnek kell (továbbiakban: Szervezeti Egység) megküldenie.

### III.

#### KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK LEFOLYTATÁSÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

##### *1. A közbeszerzési eljárások előkészítése*

- III.1.1 A közbeszerzési eljárások előkészítése, az ajánlati felhívás, részvételi felhívás, a dokumentáció elkészítése a Megbízott vagy a Szervezeti Egység feladatkörébe tartozik.
- III.1.2 Az Önkormányzat éves költségvetésének elfogadását követően, legkésőbb a tárgyév március 31. napjáig, a költségvetésben foglaltak figyelembevételével el

kell készíteni az Önkormányzat összesített közbeszerzési tervét. A terv készítője a Városfejlesztési és Városüzemeltetési Igazgatóság, elkészítésében közreműködnek a közbeszerzésekben érintett Szervezeti Egységek.

- III.1.3 Az éves összesített közbeszerzési tervben fel kell tüntetni a tervezett közbeszerzéseket, a közbeszerzések becsült értékét, forrását, a megvalósítás tervezett határidejét, a beszerzésért felelős Szervezeti Egységet, valamint azt, hogy a közbeszerzést ki bonyolítja le (M megbízottat).
- III.1.4 Az éves összesített közbeszerzési tervben a közbeszerzések becsült értékének meghatározását a Szervezeti Egység vezetője - részönkormányzati ügyekben a Mátrafüredi Részönkormányzat vezetőjének javaslatára - adja meg és juttatja el a Városfejlesztési és Városüzemeltetési Igazgatóság igazgatójának az éves költségvetési rendelet jóváhagyását követő 8 napon belül.
- III.1.5 A közbeszerzési terv jóváhagyásáról a Képviselő-testület dönt, melynek során nevesíti a központosított eljárás keretében lefolytatott közbeszerzéseket.
- III.1.6 Közbeszerzési eljárás általában az éves összesített közbeszerzési tervben foglaltak alapján – kivételesen, indokolt esetben a tervtől eltérően is, az egyéb feltételek megléte esetén – indítható. A tervben nem szereplő, vagy a tervben foglaltakhoz képest lényegesen módosított közbeszerzés esetén a tervet az ilyen igény, vagy változás felmerülésekor haladéktalanul módosítani kell, megjelölve a módosítás indokát is. A módosított terv jóváhagyása is a Képviselő-testület hatásköre.

## ***2. A közbeszerzési eljárások lefolytatása és a döntéshozatal menete***

- III.2.1 A közbeszerzési eljárás megindítására vonatkozó hirdetményt, valamint a kiválasztott ajánlattevők körét a Kbt. szerint meghatározott esetekben közösségi értékhatárig a Polgármester, közösségi értékhatár felett a Képviselő-testület, illetve III.2.13.1 pont szerinti esetekben a Pénzügyi, Költségvetési és Ellenőrzési Bizottság (továbbiakban együtt: Döntéshozó) fogadja el.
- III.2.2 Az ajánlati felhívás közzétételéért a Szervezeti Egység vezetője vagy a Megbízott a felelős. Az ajánlati felhívást a Megbízott azonnal köteles megküldeni a Szervezeti Egység vezetőjének. Az ajánlati felhívást Gyöngyös város honlapján is közzé kell tenni a Közbeszerzési Értesítőben történt megjelenése után 5 munkanapon belül. A közzétételért a Szervezeti Egység vezetője, vagy Megbízott a felelős.
- III.2.3 A Döntéshozó a közbeszerzési eljárást lezáró határozatának meghozatala előtt köteles előzetesen kikérni közbeszerzési bíráló bizottság szakvéleményét. A Bíráló Bizottság tagjainak névsorát a szabályzat melléklete tartalmazza.
- III.2.4 A különleges szakértelmet igénylő eljárások lefolytatása esetén a Döntéshozó az ajánlati felhívás jóváhagyásakor, illetve a Képviselő-testület az éves közbeszerzési

terv jóváhagyásakor további szakértőket jelölhet ki. Az ily módon kijelölt szakértők szavazati joggal nem rendelkeznek a bizottság döntéshozatalainál.

- III.2.5 A Bíráló Bizottság tagjait – az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott módon –, az önkormányzati bizottságok nem képviselő tagjaira megállapított mértékű havi díjazás illeti meg.
- III.2.6 A Bíráló Bizottság tagjait a Képviselő-testület határozatlan időtartamra választja meg. A Bíráló Bizottság megválasztásánál előírás, hogy a Bíráló Bizottság legalább egy-egy tagjának jogi, közbeszerzési, a közbeszerzés tárgya szerinti, és pénzügyi szakértelemmel kell rendelkeznie.
- III.2.7 A Bíráló Bizottság ülése zárt.
- III.2.8 A Bíráló Bizottság akkor határozatképes, ha a tagjainak több mint fele jelen van. A Bíráló Bizottság elnökét a tagok maguk közül választják.
- III.2.9 A bírálat időpontjáról a Bíráló Bizottság tagjait – a bírálatához szükséges dokumentáció megküldésével – a Szervezeti Egység vezetője, vagy a Megbízott legalább 2 nappal előbb írásban értesíti.
- III.2.10 A Bíráló Bizottság egyszerű szótöbbséggel határoz. A bírálati lapokat a tagok külön-külön töltik ki.
- III.2.11 Az eljárást lefolytató Szervezeti Egység, vagy a Megbízott az ajánlatok értékeléséről a polgármester részére az értékelését követő 3 napon belül jegyzőkönyvet készít, amelyet a jegyző vagy megbízottja hitelesít.
- III.2.12 Az önkormányzat közbeszerzéseiről az eljárást lezáró döntést
  - a.) közösségi értékhatárig a Polgármester,
  - b.) közösségi értékhatár felett a Képviselő-testület hozza meg.
- III.2.13 Abban a hónapban, amikor a Képviselő-testület nem ülészik, az e szabályzatban foglalt hatásköreit – eseti képviselő-testületi felhatalmazás alapján – a Pénzügyi, Költségvetési és Ellenőrzési Bizottság gyakorolja.
- III.2.14 A keretmegállapodásos eljárás alapján lefolytatott eljárások második szakaszát lezáró döntést a Polgármester jogosult meghozni.
- III.2.15 A közbeszerzési döntésekért és azok jogkövetkezményeiért e szabályzatban meghatározott személyek és testületek felelősek, a testületek esetében a döntésért a testület igennel szavazó tagjai egyetemlegesen felelnek. Ez esetben a döntés névszerinti szavazással történik. Az önkormányzat nevében eljáró szerv döntése miatt az eljárást teljes körű vagyoni felelősség terheli.
- III.2.16 A Közbeszerzési Törvény vagy e szabályzat megkerülésével hozott döntésért és jogkövetkezményeiért a Döntéshozó személyesen felelős.

### **3. A szerződéskötés menete, szerződések közzététele**

- III.3.1 Az eljárást lezáró döntés meghozatalát követően az eljárást megindító hirdetményben közzétett időpontban a Szervezeti Egység vagy a Megbízott hirdeti ki az eljárást lezáró döntést.
- III.3.2 A Kbt. egyes eljárási rendre vonatkozó jogszabályi rendelkezéseit betartva a Szervezeti Egység, vagy a Megbízott köteles a szerződéstervezetet aláírásra előkészíteni és a Polgármester részére a meghirdetett szerződéskötési időpontot megelőző 5. napig aláírásra megküldeni.
- III.3.3 A szerződés aláírását követően a Kbt. előírásának megfelelően haladéktalanul közzé kell tenni a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban. A szerződés közzétételéért a Szervezeti Egység vezetője a felelős.

## **IV.**

### **A közbeszerzési eljárások dokumentálása, belső ellenőrzése**

- IV.1 A közbeszerzési eljárások előkészítésének, lebonyolításának és dokumentálásának a Kbt. és jelen Közbeszerzési Szabályzat szerinti megfeleléseit a belső ellenőrzés rendszerében kell ellenőrizni.
- IV.2 A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzéséért a Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulásának belső ellenőrei felelősek.
- IV.3 A belső ellenőr soron kívül ellenőrzi azokat a közbeszerzési eljárásokat, amelyekben a Közbeszerzések Tanácsa intézkedést fogantatosított. A vizsgálat eredményét 4 munkanapon belül megküldi a polgármesternek és a jegyzőnek.
- IV.4 Az ellenőrzésekről készült jegyzőkönyvet a polgármesternek, a jegyzőnek és a Szervezeti Egység vezetőjének meg kell küldeni.
- IV.5 Amennyiben a Közbeszerzések Tanácsa intézkedést fogantatosít a közbeszerzési eljárás egyes cselekményével kapcsolatban, az erről szóló határozatot haladéktalanul el kell juttatni a belső ellenőrhöz.
- IV.6 Az egyes eljárások lefolytatásával kapcsolatban felmerülő valamennyi adminisztrációs kötelezettség a Megbízottat, vagy a Szervezeti Egységet terheli.
- IV.7 Az eljárás során valamennyi dokumentumot írásban kell elkészíteni, és az egyes eljárási cselekményeket a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően írásban kell rögzíteni.
- IV.8 Az önkormányzat közbeszerzéseiről a Kbt. szerinti statisztikai összegrést a Városfejlesztési és Városüzemeltetési Igazgatóság készíti el.

- IV.9 A Közbeszerzési Döntőbizottság előtti eljárásban az ajánlatkérőt a polgármester, illetve a Megbízott képviseli.
- IV.10 A közbeszerzési eljárások FEUVE rendszerben történő ellenőrzéseinek lefolytatásáról a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési szabályzatában foglaltak az irányadóak.
- IV.11 A Kbt. 31.§ (1) bekezdése szerinti adatok, információk, dokumentumok közzététele a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban a közbeszerzéssel érintett szervezeti egység feladata.

## V.

### Záró rendelkezések

- V.1 1. Az Önkormányzat közbeszerzését végző személyek és szervezetek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.
- V.2 Jelen szabályzat 2015. május 1-jén lép hatályba, rendelkezéseit a folyamatban lévő közbeszerzési eljárásokban is alkalmazni kell. Egyidejűleg hatályát veszti a 119/2010. (IV.22.) önkormányzati határozattal jóváhagyott, és a 279/2011.(IX.15.) önkormányzati határozattal, az 56/2012.(II.23.) önkormányzati határozattal, és a 329/2014. (XII.16.) önkormányzati határozattal módosított Közbeszerzési szabályzat.
- V.3 Jelen közbeszerzési szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt. mindenkorai rendelkezései irányadóak. Amennyiben jelen szabályzatban foglaltak és a hatályos Kbt. előírásai között ellentmondás merülne fel, úgy a mindenkor hatályos Kbt. rendelkezései irányadóak.

Hiesz György  
polgármester

Dr. Kozma Katalin  
jegyző

**A Bíráló Bizottság tagjai**

Balácsi Istvánné  
Füleki Menyhértné  
Dr. Magyar Ottó  
Dr. Varga Zsanett  
Dr. Végh Attila \*

\* képviselő-testületi hatáskörbe tartozó döntés esetén tanácskozási joggal