

Karcag Városi Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzata

1. A Közbeszerzési Szabályzat alkalmazása

- 1.1. Karcag Városi Önkormányzat és a Karcagi Polgármesteri Hivatal a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdése alapján a közbeszerzési eljárásaiban, mint ajánlatkérő jelen Közbeszerzési Szabályzatban foglaltak szerint jár el.
- 1.2. A Közbeszerzési Szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) az ajánlatkérőre vonatkozó különös szabályokat tartalmazza, ezért a Szabályzatot, a Kbt.-t és a közbeszerzésre vonatkozó jogszabályokat együtt kell használni és alkalmazni.

2. A Közbeszerzési Szabályzat célja

- 2.1. A Szabályzat célja, hogy a Kbt. rendelkezéseivel összhangban az ajánlatkérő közbeszerzéseire vonatkozóan
 - szabályozza az eljárás tervezésének rendjét, és meghatározza a törvény végrehajtásának szervezeti és személyi feltételeit,
 - a törvény rendelkezései alapján gyakorlati előírásokat adjon az eljárások végrehajtására,
 - meghatározza az eljárás előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének, felelősségi rendjét, valamint az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek szervezetek felelősségi körét,
 - forgatókönyv meghatározásával szabályozza az eljárás lefolytatásának menetét,
 - meghatározza az eljárás dokumentálási rendjét,
 - meghatározza mindazokat a fontosabb fogalmakat, amelyek a közbeszerzések során értelmezést és magyarázatot igényelnek.

3. A Közbeszerzési Szabályzat személyi hatálya

- 3.1. A Kbt. 5. §-a rendelkezik a törvény személyi hatálya alá tartozó szervezetekről. A Kbt. 5. § (1) bekezdés c) pontja alapján a Kbt. személyi (alanyi) hatálya alá tartozik a helyi önkormányzat és minden költségvetési szerv, azaz a polgármesteri hivatal is, mint ajánlatkérő.
- 3.2. A Szabályzat hatálya kiterjed:

a) Karcag Városi Önkormányzatra

b) Karcagi Polgármesteri Hivatalra

(A továbbiakban együttesen: ajánlatkérő.)

4. A Közbeszerzési Szabályzat tárgyi hatálya

- 4.1. A Szabályzat hatálya kiterjed minden olyan Kbt. által meghatározott árubeszerzésre, építési beruházásra, építési koncesszióra, szolgáltatás megrendelésére és szolgáltatási koncesszióra, amelynek értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a Kbt. szerinti, valamint az éves költségvetési törvényben megállapított közbeszerzési értékhatárokat. (Kbt. 8. §).

5. Az értékhatár megállapítása

- 5.1. A közbeszerzés becsült értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kért vagy kínált - általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 17-20. §-ban foglaltakra tekintettel megállapított - teljes ellenszolgáltatást kell érteni. Opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén a teljes ellenszolgáltatásba az opcionális rész értékét is bele kell érteni.

A közbeszerzés becsült értékébe be kell számítani az ajánlatkérő által a részvételre jelentkezők, vagy az ajánlattevők részére fizetendő díjat és kifizetést (jutalékot) is, amennyiben az ajánlatkérő teljesít ilyen jellegű kifizetést a részvételre jelentkezők, az ajánlattevők részére.

A közbeszerzés becsült értékére a Kbt. 16. § (3)-(4) bekezdései is alkalmazandók.

Az építési vagy szolgáltatási koncesszió becsült értéke a közbeszerzés megkezdésekor a koncessziós jogosult által a szerződés időtartama alatt várható, a koncesszió tárgyát képező építési beruházásból, illetve szolgáltatásmegrendelésből, valamint az ezekhez kapcsolódó árubeszerzésekből származó teljes - általános forgalmi adó nélkül számított - árbevétel, és figyelembe kell venni a Kbt. 20. § (2) bekezdésében foglaltakat is és a 19. § (1)-(3) bekezdését is megfelelően alkalmazni kell.

- 5.2. Tilos a becsült érték meghatározásának módszerét a Kbt. megkerülése céljával megválasztani.
- 5.3. Tilos a Kbt., illetve a Kbt. Második Része alkalmazásának megkerülése céljából a közbeszerzést részekre bontani.

6. A közbeszerzések tervezése és adatszolgáltatás

- 6.1. Az ajánlatkérő köteles a Kbt. hatálya alá tartozásáról, valamint adataiban bekövetkezett változásról a Közbeszerzési Hatóságot értesíteni a Kbt. hatálya alá kerülésétől, illetve a változástól számított harminc napon belül.
- 6.2. Az ajánlatkérő a költségvetési év elején, legkésőbb tárgyév év március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzéseiről.
- 6.3. A közbeszerzési tervet legalább öt évig meg kell őrizni.

- 6.4. A közbeszerzési terv nyilvános. Az ajánlatkérő a közbeszerzési tervet a Kbt.-ben meghatározottak szerint közzéteszi.
- 6.5. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.
- 6.6. Az ajánlatkérő a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathatja, ha az általa előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.
- 6.7. Az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban az ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szervek kérésére a közbeszerzési tervét megküldeni.
- 6.8. Az ajánlatkérő az éves beszerzéseiről külön jogszabályban meghatározott minta szerint éves statisztikai összegezést köteles készíteni, amelyet legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig kell megküldenie a Közbeszerzési Hatóságnak.
- 6.9. Az ajánlatkérő a költségvetési év kezdetét követően előzetes összesített tájékoztatót készíthet a Kbt. 38. §-a szerint.

7. A közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő hatáskörébe tartozó tevékenységek

- 7.1. Felelősségvállalás a közbeszerzési eljárások szabályszerű és határidőre történő lefolytatásáért.
- 7.2. A közbeszerzési eljárás megindításának kezdeményezése.
- 7.3. A közbeszerzési eljárásban közreműködő alkalmazottak, szakértőként megbízott személyek vagy szervezetek kijelölése.
- 7.4. A Közbeszerzési Bíráló Bizottság tagjainak megbízása.
- 7.5. Az előzetes tájékoztató, az eljárást megindító felhívás, meghívásos és hirdetmény közzétételével indított tárgyalásos eljárás ajánlattételi felhívása, a közbeszerzési dokumentumok, valamint az összefoglaló tájékoztatás jóváhagyása.
- 7.6. Intézkedés a hirdetmények közzétételére vonatkozóan.
- 7.7. A közbeszerzési eljárás külső személlyel/szervezettel történő lefolytatásának engedélyezése.
- 7.8. Minden közbeszerzési eljárásban egyaránt érvényesíteni kívánt állandó pénzügyi, gazdasági és műszaki követelmények meghatározása.

- 7.9. Azoknak az elveknek és szempontoknak a meghatározása, amelyek alapján az ajánlatkérő az ajánlattevőknek, illetve a részvételre jelentkezőknek a szerződés teljesítéséhez szükséges pénzügyi, gazdasági és műszaki alkalmasságát minősíteni (elbírálni) kívánja.
- 7.10. Azoknak az elveknek és értékelési feltételeknek a meghatározása, amelyek alapján az ajánlatkérő az ajánlatokat elbírálni kívánja, az összességében legelőnyösebb ajánlat szempontja esetén, különös tekintettel a részszempontokra és a súlyszámokra, illetve az értékelés során adható pontszámokra vonatkozólag.
- 7.11. Az ajánlatok elbírálására és az eredményhirdetésre vonatkozó határidők betartása.
- 7.12. A Kbt.-ben és a Szabályzatban meghatározott egyéb feladatok végrehajtása.

8. A közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása

- 8.1. A közbeszerzési eljárás előkészítése az adott közbeszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzése. Így különösen az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet-, illetőleg piacfelmérés, a közbeszerzés becsült értékének felmérése, az eljárást megindító hirdetmény, felhívás és a dokumentáció előkészítése.
- 8.2. A közbeszerzési eljárások szervezése, előkészítése, a lefolytatás feltételeinek biztosítása Karcagi Polgármesteri Hivatal irodavezetőinek, csoportvezetőinek és alkalmazottainak a feladata az ajánlatkérő általi kijelölés alapján.
- 8.3. A közbeszerzési eljárás előkészítésében esetenként külső szakértő is bevonható. Az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni a Kbt. 27. § (3) bekezdése szerinti esetben.
- 8.4. A közbeszerzési eljárás feladatai különösen, amelyet a 8.2. pontban, illetve a 8.3. pontban meghatározott személyek látnak el.
- a) Az éves összesített közbeszerzési terv elkészítése.
 - b) A közbeszerzési eljárás szakszerű előkészítése és lefolytatása érdekében forгатókönyv készítése, amely tartalmazza az eljáró személyeket, eljárási cselekményeket és az idősükségletet.
 - c) A lebonyolítás során felmerülő szervezési és adminisztrációs intézkedések megtétele.
 - d) Az előzetes tájékoztató, az eljárást megindító felhívás, meghívásos és hirdetmény közzétételével indított tárgyalásos eljárás ajánlattételi felhívása, a közbeszerzési dokumentumok, valamint az összefoglaló tájékoztatás összeállítása és közzétételre / közvetlen megküldésre történő előkészítése.
 - e) Hirdetmény nélküli tárgyalásos közbeszerzési eljárás lefolytatása esetén a Kbt. 103. §-ában előírt tájékoztatás megadása a Közbeszerzési Döntőbizottságnak.

- f) A közbeszerzési dokumentumok [Kbt. IX. Fejezet, 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet] és a közbeszerzési műszaki leírás [321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet] összeállítása.
- g) A közbeszerzési dokumentumok Kbt. 39. §-a szerinti hozzáférhetővé tételének biztosítása.
- h) Az ajánlattevők tájékoztatásának, továbbá a konzultáció és a helyszíni szemle (helyszíni bejárás) megszervezése és lebonyolítása.
- i) Az ajánlatok átvételének és bontásának megszervezése és lebonyolítása.
- j) A Közbeszerzési Bíráló Bizottság tájékoztatása, munkája megszervezése.
- k) Részvétel a Közbeszerzési Bíráló Bizottság munkájában.
- l) Hiánypótlás esetén a Kbt.-ben meghatározott tevékenységek elvégzése.
- m) Számítási hiba javítása a Kbt.-ben előírtak szerint.
- n) A Kbt.-ben meghatározott esetben felvilágosítás kérése.
- o) Aránytalanul alacsony ár és egyéb aránytalan vállalások tekintetében a Kbt.-ben meghatározott eljárás lefolytatása.
- p) A Közbeszerzési Bíráló Bizottság szakvéleményének döntésre történő felterjesztése.
- q) Az eljárásról szóló összegzés, illetve az eljárás eredményéről szóló tájékoztató összeállítása és közzétételre történő előkészítése.
- r) A Kbt.-ben előírt kötelező tájékoztatások megadása az ajánlattevőknek, illetve a részvételre jelentkezőknek.
- s) Az eljárás folyamatos jogi kontrolljának biztosítása.
- t) Az eljárás során az emlékeztetők, jegyzőkönyvek elkészítése, és a Kbt.-ben előírt határidőn belül a kötelező tájékoztatás megadása.
- u) Az iratok, dokumentumok nyilvántartása, gondos őrzésének megszervezése.
- v) A Kbt.-ben meghatározott dokumentumok közzététele.
- w) Döntés után a megkötött szerződés teljesítésének figyelemmel kísérése a beszerzés átadás-átvételéig, illetve teljesítéséig. A közbeszerzési szerződések teljesítése során a közpénzekkel való felelős gazdálkodás elvének érvényesítése érdekében a Kbt. 142. §-ában írt dokumentálása.
- x) Az éves statisztikai összegzés összeállítása.

y) A jelen Szabályzatban meghatározott egyéb feladatok végrehajtása.

8.5. A közbeszerzési eljárásban a Közbeszerzési Bíráló Bizottság feladata különösen

- a) Részt vesz a felhívás kidolgozásában, különös tekintettel az ajánlatok elbírálása szempontjainak, illetve az ajánlattevők (részvételre jelentkezők) alkalmassága szempontjainak és feltételeinek meghatározásában.
- b) A beérkezett ajánlatok bontása.
- c) Írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó személy részére. Javaslatát írásban indokolja.
- d) A bíráló bizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek részét képezi a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.

8.6. Testületi döntéshozatal esetén a döntéshozó kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a Közbeszerzési Bíráló Bizottságba. Testületi döntéshozatal esetében név szerinti szavazást kell alkalmazni.

9. A közbeszerzési eljárás belső ellenőrzésének rendje

- 9.1. A közbeszerzéseket, illetőleg a közbeszerzési eljárásokat a külön jogszabályban meghatározott belső ellenőrzési rendszerben ellenőrizni kell.
- 9.2. Karcagi Polgármesteri Hivatal kijelölt alkalmazottja szabályszerűségi ellenőrzést végez a folyamatban lévő, illetve befejezett közbeszerzési eljárásoknál.
- 9.3. Karcagi Polgármesteri Hivatal revizora pénzügyi ellenőrzést végez a közbeszerzések pénzügyi elszámolásai tekintetében.
- 9.4. Karcagi Polgármesteri Hivatal irodavezetői, csoportvezetői - az iroda feladatába tartozó közbeszerzéseknél - munkafolyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzést végeznek a közbeszerzési eljárásban.
- 9.5. Az ellenőrzést végzők ellenőrzéseikről írásos feljegyzést (jegyzőkönyvet) kötelesek készíteni, amelyet a közbeszerzési eljárás dokumentumaival együtt kell megőrizni a Szabályzat 11.2. pontjában meghatározott ideig.

10. Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi köre

- 10.1. A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, valamint az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek együttesen rendelkezniük kell a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel.

- 10.2. Az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdése alapján építési beruházás esetén a Kbt. 27. § (3)-(4) bekezdése alkalmazásában a beszerzés tárgya szerinti szakértelemnek az építési beruházás tárgyában az adott szakterületen szerzett szakirányú felsőfokú végzettség fogadható el. A Korm.rendelet 4. § (2) bekezdése alapján az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont szervezet akkor tesz eleget a Korm.rendelet 4. § (1) bekezdés szerinti követelménynek, ha a tevékenységében személyesen közreműködő tagjai, munkavállalói, illetve a szervezettel kötött tartós polgári jogi szerződés alapján a szervezet javára tevékenykedők között legalább egy olyan személy van, aki az (1) bekezdés szerinti szakértelemmel rendelkezik, és ez a személy a közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő oldalán részt vesz.
- 10.3. A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt meghaladó, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot meghaladó értékű közbeszerzési eljárásba az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni a Kbt. 27. § (3) bekezdése alapján. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó tevékenysége körében aláírásával és az előzetes regisztráció során kapott lajstromszámát feltüntető pecséttel ellenjegyzi a közbeszerzési eljárás során keletkezett alábbi dokumentumokat:
- a) a közbeszerzési eljárást megindító felhívást és a közbeszerzési dokumentumokat;
 - b) a bontási jegyzőkönyve(ke)t;
 - c) az összegezést.
- A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó az ellenjegyzésével igazolja a közbeszerzési eljárásban történő személyes részvételét, továbbá felelősséget vállal az eljárás szakszerűségéért és a közbeszerzésekre vonatkozó jogszabályoknak való megfeleléséért.
- 10.4. A közbeszerzési eljárás előkészítése Karcagi Polgármesteri Hivatal feladata. Az eljárás előkészítésében a Közbeszerzési Bíráló Bizottság is közreműködik feladatkörében.
- 10.5. Az ajánlatok értékelését a Közbeszerzési Bíráló Bizottság végzi.
- 10.6. Az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárások tekintetében a belső felelősségi rendet az alábbiak szerint határozza meg:
- a) Amennyiben az ajánlatkérő az adott közbeszerzési eljárásban a lebonyolításra vonatkozóan szerződést köt, úgy az ajánlatkérő nevében a lebonyolító szervezet (személy) eljárhat, és felelőssége - az általa javasolt értékelés, sorrend elfogadása esetén - teljes körű.
 - b) Amennyiben az ajánlatkérő Közbeszerzési Bíráló Bizottsága az a) pont szerinti esetben a lebonyolító által javasolt értékelést, sorrendet nem fogadja el, az adott közbeszerzési eljárásban a felelősség teljes körűen az ajánlatkérő szervezetet terheli.
 - c) Amennyiben az ajánlatkérő az adott közbeszerzési eljárásban a lebonyolításra vonatkozóan szerződést nem köt, akkor az ajánlatkérő nevében eljáró személy

kizárólag a polgármester/jegyző és az eljárásban az ajánlatkérő szervezetet teljes körű felelősség terheli.

10.7. Az ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit az ajánlatkérő nevében eljáró személy gyakorolja.

a) Karcag Városi Önkormányzat ajánlatkérő nevében a polgármester jár el,

b) a Karcagi Polgármesteri Hivatal ajánlatkérő nevében a jegyző jár el.

10.8. Az ajánlatkérő nevében eljáró személy megbízása alapján és képviselőként egyes jogokat gyakorolva és kötelezettségeket teljesítve más személy is eljárhat.

11. A közbeszerzési eljárás dokumentálásának rendje

11.1. Az ajánlatkérő minden egyes közbeszerzési eljárását - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően - írásban, vagy az eljárási cselekmények elektronikus gyakorlása esetén külön, a Kbt. felhatalmazása alapján alkotott jogszabály szerint elektronikusan köteles dokumentálni.

11.2. 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 őrizni.

11.3. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább a 11.2. pontban említett öt évig kell megőrizni.

11.4. Az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy az illetékes ellenőrző vagy jogszabályban feljogosított más szervek kérésére a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat megküldeni, vagy részükre elektronikus úton hozzáférést biztosítani.

12. Összeférhetlenségi szabályok és titoktartási kötelezettség

12.1. A közbeszerzési eljárásban részt vevő munkatársak, felkért és megbízott külső szakértők kijelölésénél figyelemmel kell lenni a Kbt. 25. §-a szerint meghatározott összeférhetlenségi szempontokra, továbbá az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/2015. (X. 30.) Korm. rendeletben foglaltakra is.

12.2. Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e a Kbt. 25. §-a szerinti összeférhetlenség.



12.3. A Kbt. 25. §-ába foglalt összeférhetlenségi szabály betartásáért az ajánlatkérő tartozik felelősséget vállalni.

- 12.4. Az ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a Közbeszerzési Bíráló Bizottság tagja.
- 12.5. A közbeszerzési eljárásban résztvevő személyeket titoktartási kötelezettség terheli.

13. Záró rendelkezések

- 13.1.A Szabályzat 2016. március 31-én lép hatályba, rendelkezéseit a hatálybelépése után megkezdett beszerzésekre, közbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződésekre, tervpályázati eljárásokra és az azokkal kapcsolatban kérelmezett, kezdeményezett vagy hivatalból indított jogorvoslati eljárásokra és előzetes vitarendezési eljárásokra kell alkalmazni.
- 13.2.A Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg Karcag Városi Önkormányzat Képviselő-testülete 93/2012. (IV.26.) „kt.” sz. határozatával elfogadott Karcag Városi Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzata hatályát veszti.
- 13.3.Jelen Közbeszerzési Szabályzatot Karcag Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a 71/2016. (III.31.) „kt.” sz. határozatával fogadta el.

K a r c a g, 2016. március 31.


 (: Rózsa Sándor :)
 jegyző



 (: Dóbos László :)
 polgármester

