

1/2012

**Kiskunhalas Város Polgármesteri  
Hivatalának  
Közbeszerzési Szabályzata**

**Dr. Ferenczi Mária jegyző**

**Kelt: Kiskunhalas, 2012-01-19**

## **Bevezető**

Kiskunhalas Város Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Hivatal) a közbeszerzésekről szóló többször módosított 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 22. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a következő Közbeszerzési Szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja:

A Polgármesteri Hivatal a Kbt. 6.§-a (1) bekezdésének b) pontja szerinti ajánlatkérőnek minősül, s ennek kapcsán beszerzéseinek vonatkozásában visszterhes szerződéseinek megkötése céljából a Kbt. szabályai szerint köteles eljárni megadott tárgyú és értékű beszerzéseinek megvalósítása érdekében, feltéve, hogy a beszerzés nem tartozik a Kbt.-ben meghatározott kivételek körébe.

A Polgármesteri Hivatal a közbeszerzési eljárásaiban – ideértve a szerződés megkötését is – köteles biztosítani, az ajánlattevő pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát és nyilvánosságát. Az ajánlatkérőnek esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítania az ajánlattevők számára.

A zöld közbeszerzéshez kapcsolódó alapelvek: a Polgármesteri Hivatal beszerzései során a beszerzési folyamat minden szakaszában figyelembe veszi a környezetvédelem szempontjait, előnyben részesíti a környezetre lehető legkisebb hatást gyakorló megoldásokat, ösztönzi a környezetbarát technológiák terjedését, a környezetbarát termékek előállítását.

## **I. FEJEZET**

### **ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

#### **1. Szabályzat hatálya:**

A Szabályzat hatálya kiterjed **Kiskunhalas Város Polgármesteri Hivatalának** (a továbbiakban: Hivatal) minden olyan árubeszerzésére, építési beruházására, építési koncessziójára, szolgáltatás megrendelésére, szolgáltatási koncessziójára, amelynek értéke a közbeszerzési eljárás megkezdésekor eléri, vagy meghaladja a mindenkori közbeszerzési értékhatárokat, valamint arra az esetre, ha a Hivatal tervpályázati eljárást folytat le. Jelen Szabályzat irányadó a támogatásból megvalósuló közbeszerzési eljárások esetében is. (1. sz. melléklet értékhatárok)

#### **2. A szabályzat célja:**

A szabályzat célja, hogy meghatározza

- a közbeszerzési eljárás előkészítésének, lefolytatásának rendjét, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét
- a Hivatal nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi rendjét
- a közbeszerzési eljárás dokumentálási rendjét
- meghatározza az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt (személyeket)

#### **3. A Szabályzat jellege:**

Jelen Szabályzattól a Kbt. alapján közbeszerzésnek minősülő beszerzések lebonyolítása során csak annyiban lehet eltérni, amennyiben erre a Kbt., illetőleg jelen

Szabályzat felhatalmazást ad. Ahol jelen Szabályzat közbeszerzést említ, ott külön jogszabályban meghatározott tervpályázati eljárást is érteni kell.

#### 4. A közbeszerzési igények tervezése:

- 4.1 A Kbt. 33. § (1) bekezdés alapján a Hivatal a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet köteles készíteni.
- 4.2 A közbeszerzési tervet öt évig meg kell őrizni.
- 4.3 A közbeszerzési terv elkészítése előtt a Hivatal indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell.
- 4.4 A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. A Hivatal továbbá a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathat, ha az általa előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merül fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.
- 4.5 A közbeszerzési terv elkészítése és módosítása – a **Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály** adatszolgáltatását követően – a **Stratégiai és Fejlesztési Osztály** feladata. A közbeszerzési tervet és annak módosítását a Polgármester hagyja jóvá.
- 4.6 A közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévét követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.

#### 5. Az eljárások előkészítése:

- 5.1 A közbeszerzési eljárás előkészítése az ajánlattételig (részvételi jelentkezésig) tart. Az előkészítő szakasz azzal veszi kezdetét, hogy a közbeszerzéssel érintett szervezeti egység vezetője a **Stratégiai és Fejlesztési Osztály vezetőjéhez** címzett levelében kezdeményezi a közbeszerzési eljárás lefolytatását. A **Stratégiai és Fejlesztési Osztály vezetője** gondoskodik a **Polgármester és a Jegyző** tájékoztatásáról. A közbeszerzéssel érintett szervezeti egység felelőssége, hogy a közbeszerzési eljárást olyan időpontban kezdeményezze, amely lehetővé teszi az eljárás megfelelő időben való indítását és a közbeszerzési eljárás alapján létrejövő szerződés teljesítését. A közbeszerzéssel érintett szervezeti egység feladata és felelőssége a műszaki dokumentáció és költségvetési kiírás tervezeteinek előkészítése, s a közbeszerzési eljárás során annak rendelkezésre bocsátása.
- 5.2 A **Polgármester** jogköre, hogy döntsön adott eljárás során a **hivatalos közbeszerzési tanácsadó** bevonásáról.
- 5.3 A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése a **Bírálóbizottság** feladata.
- 5.4 A Bírálóbizottság üléseiről emlékeztetőt / jegyzőkönyvet kell készíteni
- 5.5 Az eljárásba bevont személyek kötelesek titoktartási és összeférhetlenségi nyilatkozatot tenni.
- 5.5 **Stratégiai és Fejlesztési Osztály** feladata, hogy az egyes közbeszerzési eljárások teljes időtartama alatt, a támogatásokra vonatkozó mindenkori jogszabályban írtak betartásáról a projektmenedzsmentek által gondoskodik, s azok jogszabályszerű betartását ellenőrizze.

#### 6. Az ajánlatok benyújtása és bontása:

- 6.1 Az ajánlatot (részvételi jelentkezést) írásban és zártan a felhívásban megadott címre közvetlenül vagy postai úton kell benyújtani az ajánlattételi határidőig.

- 6.2 Az ajánlattevő részére – amennyiben ajánlatát személyesen nyújtja be – az ajánlat átvételéről elismervényt kell készíteni. Az átvételi elismervénynek tartalmaznia kell az átvétel időpontját, az átvevő nevét és aláírását, valamint annak elismerését, hogy az ajánlat benyújtása lezárt, sértetlen borítékban történt.
- 6.3 Az ajánlatokat tartalmazó iratok felbontását az ajánlattételi határidő lejártának időpontjában kell megkezdeni. A bontás mindaddig tart, amíg a határidő lejártáig benyújtott összes ajánlat felbontásra nem kerül.
- 6.4 Az ajánlatok felbontásakor ismertetni kell az ajánlattevők nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét), valamint azokat a főbb számszerűsíthető adatokat, amelyek a bírálati szempont (részszempontok) alapján értékelésre kerülnek.
- 6.5 Az ajánlatok felbontásánál csak a Hivatal, az ajánlattevők, valamint az általuk meghívott személyek, továbbá – a közbeszerzéshez támogatásban részesülő ajánlatkérő esetében – a külön jogszabályban meghatározott szervek képviselői, valamint személyek lehetnek jelen.
- 6.6 A Hivatal képviselője az ajánlatok bontásának megkezdésekor, az ajánlatok felbontása előtt közvetlenül ismerteti a szerződés teljesítéséhez rendelkezésre álló anyagi fedezet összegét.
- 6.7 Az ajánlatok felbontásáról és ismertetéséről a hivatalnak jegyzőkönyvet kell készítenie, amelyet a bontástól számított öt napon belül meg kell küldeni az összes ajánlattevőnek.
- 6.8 Az ajánlatok felbontásakor a jegyzőkönyv készítéséről **Stratégiai és Fejlesztési Osztály** vezetőjének illetve megbízott hivatalos közbeszerzési tanácsadónak kell gondoskodnia.

## 7. Az ajánlatok elbírálása, értékelése:

- 7.1 Az ajánlatok elbírálása során a **Bírálóbizottságnak** meg kell vizsgálnia, hogy az ajánlatok megfelelnek –e a felhívásban és a dokumentációban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.
- 7.2 Hiánypótlás lehetőségét az összes ajánlattevő számára, azonos feltételekkel biztosítani kell, valamint az ajánlatokban vagy részvételi jelentkezésekben található, nem egyértelmű kijelentések, nyilatkozatok, igazolások tartalmának tisztázása érdekében az ajánlattevőktől vagy részvételre jelentkezőktől felvilágosítást kell kérni.
- 7.3 A Bírálóbizottság köteles megállapítani, hogy mely ajánlatok érvénytelenek, illetőleg van – e olyan ajánlattevő, akit az eljárásból ki kell zárni.
- 7.4 A felhívásban és dokumentációban előírtaknak megfelelően kell megítélni az ajánlattevő szerződés teljesítésére való alkalmasságát vagy alkalmatlanságát.
- 7.5 Az érvényes ajánlatokat a felhívásban meghatározott értékelési szempont alapján, valamint a Kbt. 71-73. §-okban foglaltakra tekintettel kell értékelni.
- 7.6 Az ajánlatok elbírálásáról a bírálóbizottsági tagok írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készítenek a döntéshozó részére.

## 8. Eredményhirdetés:

- 8.1 A Hivatal köteles az ajánlattevőt vagy részvételre jelentkezőt írásban tájékoztatni az eljárás vagy az eljárás részvételi szakaszának eredményéről, az eljárás eredménytelenségéről, az ajánlattevő vagy a részvételre jelentkező kizárásáról, a szerződés teljesítésére való alkalmatlanságának megállapításáról, ajánlatának, illetve részvételi jelentkezésének a Kbt. 74. § szerinti egyéb okból történt érvénytelenné

nyilvánításáról, valamint ezek részletes indokáról, az erről hozott döntést követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül.

- 8.2 A Hivatal az ajánlatok és részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor külön jogszabályban meghatározott minták szerint írásbeli összegzést készít az ajánlatokról, illetve részvételi jelentkezésekről. Az írásbeli összegzést minden ajánlattevő részére egyidejűleg, telefaxon vagy elektronikus úton meg kell küldeni.
- 8.3 Az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót az Önkormányzat legkésőbb a szerződéskötést, vagy ennek hiányában az eljárás eredménytelenné nyilvánításáról vagy a szerződés megkötésének megtagadásáról szóló ajánlatkérői döntést követő tíz napon belül megküldi a Közbeszerzési Hatóság részére közzététel céljából.

## 9. Szerződések megkötése, módosítása:

- 9.1 Eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a nyertes szervezettel (személlyel) – közös ajánlattétel esetén a nyertes szervezetekkel (személyekkel) – a **Polgármester** köti meg a közbeszerzési eljárásban közölt végleges feltételek, szerződéstervezet és ajánlat tartalmának megfelelően.
- 9.2 A felek nem módosíthatják a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződésnek a felhívás, a dokumentáció feltételei, illetve az ajánlat tartalma alapján meghatározott részét, ha
- a módosítás olyan feltételeket határoz meg, amelyek ha szerepeltek volna a szerződéskötést megelőző közbeszerzési eljárásban, az eredetileg részt vett ajánlattevőkön (részvételre jelentkezőkön) kívül más ajánlattevők (részvételre jelentkezők) részvételét, vagy a nyertes ajánlat helyett másik ajánlat nyertességét lehetővé tették volna; vagy
  - a módosítás a szerződés gazdasági egyensúlyát a nyertes ajánlattevő javára változtatja meg; vagy
  - a módosítás a szerződés tárgyát az eredeti szerződésben foglalt ajánlattevői kötelezettséghez képest új elemre terjesztik ki.
- 9.3 Amennyiben a szerződésmódosítás szükséges, ezt a tényt a szerződéssel érintett szervezeti egység vezetője a határidő lejárta előtt írásban jelzi a **Stratégiai és Fejlesztési Osztály vezetője** felé, megadva a módosítás indokát is. A **Stratégiai és Fejlesztési Osztály vezetője** minderről tájékoztatja a **Polgármestert és a Jegyzőt**. A **Stratégiai és Fejlesztési Osztály vezetője** az általa felkért szakértő közreműködésével megvizsgálja, hogy fennáll-e a szerződésmódosítás jogalapja, s ha igen, megteszi a szükséges lépéseket a módosítás előkészítésére vonatkozóan. A már megkötött szerződés módosításának jogossága esetén a Polgármester jogosult eljárni, a módosításra vonatkozó okmányokat, szerződésmódosítást aláírni.
- 9.4 A szerződés módosításáról szóló hirdetményt az Önkormányzat legkésőbb a szerződés módosításától számított tizenöt munkanapon belül köteles megküldeni a Közbeszerzési Hatóság részére közzététel céljából.

## 10. Honlapon történő közzététel:

- 10.1 A Hivatal köteles az alábbi adatokat, információkat, dokumentumokat honlapján közzétenni
- a) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait);
  - b) a Kbt. 9. § (1) bekezdés k) pontja alkalmazásával megkötött szerződéseket;
  - c) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos Kbt. 79. § (2) bekezdése szerinti adatokat;

- d) a közbeszerzési eljárás kapcsán indult jogorvoslati eljárás vonatkozásában
  - da) a kérelem törvényben meghatározott adatait
  - db) a Közbeszerzési Döntőbizottság szerződés megkötését engedélyező végzését;
- e) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket;
- f) a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat: hivatkozást a közbeszerzési eljárását megindító hirdetményre, a szerződő felek megnevezését, azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e, a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, továbbá az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét;
- g) külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összefoglalót

## 11. Belső ellenőrzés

- 11.1 A közbeszerzésekkel kapcsolatos általános előírások betartásának ellenőrzése, továbbá a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, dokumentálásának és az eljárás eredményeként megkötött szerződések teljesítésének ellenőrzése az **Ellenőrzési Osztály** feladata.

## II. FEJEZET

### A HIVATAL NEVÉBEN ELJÁRÓ, ILLETŐLEG AZ ELJÁRÁSBA BEVONT SZEMÉLYEK, SZERVEZETEK FELELŐSSÉGI RENDJE

#### **Bírálóbizottság:**

létszáma: 5 fő

elnöke: Stratégiai és Fejlesztési Osztály vezetője

tagok:

1. pénzügyi szakértő: Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály vezetője
2. jogi szakértő: jegyző
3. közbeszerzési szakértő: hivatalos közbeszerzési tanácsadó (a hivatal közbeszerzési tanácsadója)
4. közbeszerzés tárgya szerinti: mobil tag, az aktuális közbeszerzési eljárás megkezdésekor a Polgármester jelöli ki.

Feladatai:

- a becsült érték áttekintése
- az egybeszámítási szabályok alkalmazásával a megfelelő eljárásrend és eljárásfajta kiválasztása
- amennyiben a becsült érték és az egybeszámítási szabályok alapján a felhívást elegendő legalább három ajánlattevő számára megküldeni, a Bírálóbizottság elnöke ezt a tényt jelzi a Polgármester felé. A Polgármester dönt a Stratégiai és Fejlesztési Osztály javaslata alapján arról, hogy az ajánlattételi felhívások mely ajánlattevők számára kerüljenek megküldésre.
- az eljárást elindító hirdetmény vagy közvetlenül megküldendő felhívás, kísérőlevél továbbá amennyiben kötelező vagy szükségesnek látszik, dokumentáció elő-, illetve elkészítése, melyeken belül elsősorban
  - a kizáró okok meghatározása,
  - az alkalmassági szempontok meghatározása, ezek igazolási módjának meghatározása,
  - a bírálati szempontok, súlyszámok meghatározása,

- szerződéses feltételek meghatározása.
- a szerződés teljesítésére való alkalmasság / alkalmatlanság vizsgálata,
- kizáró okok vizsgálata,
- az ajánlatok (részvételi jelentkezések) hiányosságainak megállapítása,
- tárgyalásos eljárásban a tárgyalás(ok) lefolytatása,
- nyilvánvaló számítási hiba korrigálása,
- adott esetben felvilágosítás kérésének megállapítása,
- kirívóan alacsony ellenszolgáltatás kezelése,
- az ajánlattevői oldalon felmerülő irreális kötelezettségvállalás kezelése,
- szükség esetén döntés az értékelési határidő meghosszabbításáról,
- annak megállapítása, hogy az ajánlat (részvételi jelentkezés) megfelel-e a felhívásban vagy a dokumentációban, vagy jogszabályokban foglalt feltételeknek, mely kötelezettség alternatív ajánlat esetén is fennáll,
- javaslatként a közbenső döntések meghozatalára: kizárás, érvénytelenség, indokolt esetben az eredményhirdetés előrehozása vagy halasztása,
- amennyiben az adott eljárásban az összességében legelőnyösebb ajánlat szerepelt bírálati szempontként, a pontozás elvégzése,
- az eljárást lezáró döntés előkészítése, az arra vonatkozó javaslat előterjesztése

#### **Stratégiai és Fejlesztési Osztály:**

- közbeszerzési terv és módosításának elkészítése
- Polgármester és Jegyző tájékoztatása az eljárás megindításáról
- a felhívások, illetve dokumentációk jóváhagyás céljára történő átadása a Polgármesternek,
- a felhívás megküldése (három ajánlattevő / Közbeszerzési Hatóság),
- a felhívások ellenőrzéséért fizetendő díj átutalásáról való gondoskodás
- a felhívás Közbeszerzési Hatóság általi hiánypótlás elvégzése (adott esetben),
- a Kbt. 31.§ alapján honlapon történő közzétételének kezdeményezése,
- konzultáción, helyszíni bejáráson való részvétel;
- az ajánlattételi (részvételi) szakaszban az ajánlattevők (részvételre jelentkezők) által feltett kérdésekre történő válaszadás
- a bontási eljárás megtartása,
- bontási jegyzőkönyv elkészítése és megküldése az ajánlattevők számára,
- a megállapított hiánypótlások, felvilágosítás kérések, adott esetben az eredményhirdetés elhalasztásáról szóló tájékoztatás megküldése az ajánlattevők felé,
- a beérkezett hiánypótlások fogadása
- a döntéshozó által hozott döntés alapján az összegzés elkészítése
- az összegzés ajánlattevőkhöz történő eljuttatása
- adott esetben az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló hirdetmény elkészítése és feladása megjelentetés céljából a Közbeszerzési Hatóság számára
- a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötésre kerülő szerződés aláírásra történő előkészítése

#### **Polgármester:**

- közbeszerzési terv jóváhagyása
- dönt a közbeszerzési eljárás megindításáról
- dönt hivatalos közbeszerzési tanácsadó bevonásáról

- amennyiben a felhívást elegendő három ajánlattevőnek megküldeni, döntés a három ajánlattevőről a Stratégiai és Fejlesztési Osztály javaslata alapján
- a felhívás, illetőleg a dokumentáció jóváhagyása
- döntés a közbeszerzési eljárás lezárásáról
- eredményes eljárás esetén a szerződés megkötése

#### **Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály:**

- adatok szolgáltatása a közbeszerzési terv elkészítéséhez

### **III. FEJEZET**

#### **HIVATALOS KÖZBESZERZÉSI TANÁCSADÓ / BONYOLÍTÓ**

A közbeszerzési eljárással kapcsolatban a felhívás és a dokumentáció előkészítése, illetőleg a közbeszerzési eljárás további lefolytatásába Hivatal közbeszerzési szakembert (szervezetet) vagy a Közbeszerzési Hatóság által vezetett névjegyzékben szereplő, hivatalos közbeszerzési tanácsadót vonhat be. Az eljárásba bevont szakember (szervezet) vagy hivatalos közbeszerzési tanácsadó - külön megbízási szerződésben meghatározott feltételek és felelősségi rend szerint - köteles közbeszerzési szakértelmet biztosítani. A bevont személyt (szervezetet), hivatalos közbeszerzési tanácsadót tevékenységéért ellenszolgáltatás illeti meg. A bevont személy (szervezet), hivatalos közbeszerzési tanácsadó közbeszerzési szakértelmével elősegíti a közbeszerzési eljárás e törvénynek és egyéb jogszabályoknak megfelelő lefolytatását. A Polgármester a tanácsadót, szakértőt bevonja különösen a felhívás és a dokumentáció elkészítésébe és bevonhatja a Bírálóbizottságba is.

### **IV. FEJEZET**

#### **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

- 1.1 Jelen Közbeszerzési Szabályzat rendelkezéseit 2012. január 19. napjától kell alkalmazni.
- 1.2 E szabályzat rendelkezéseit a hatályba lépését követően a már folyamatban lévő, s a hatályba lépését követően indított, illetőleg engedélyezésre kerülő beszerzésekre egyaránt kell alkalmazni.
- 1.3 A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdések tekintetében a Kbt. és ahhoz kapcsolódó végrehajtási rendeletek és jogszabályok rendelkezései irányadóak.
- 1.4 Jelen szabályzat hatályon kívül helyezi a 2011. március 2-től hatályos 1/2011. számú Közbeszerzési Szabályzatot.

Kiskunhalas, 2012. január 19.

---

jegyző



## 2012. évi közbeszerzési értékhatárok

## Klasszikus ajánlatkérők

Hirdetmény közzététele nélkül indított nemzeti eljárás (Kbt. 122. § (7) bekezdése szerint)

Árubeszerzés	nettó 8.000.000 Ft
Szolgáltatás	nettó 8.000.000 Ft
Építési beruházás	nettó 15.000.000 Ft
Szolgáltatási koncesszió	-
Építési koncesszió	-

Hirdetmény közzétételével indított nemzeti közbeszerzési eljárás

Árubeszerzés	nettó 25.000.000 Ft
Szolgáltatás	nettó 25.000.000 Ft
Építési beruházás	nettó 150.000.000 Ft
Szolgáltatási koncesszió	nettó 25.000.000 Ft
Építési koncesszió	nettó 100.000 000 Ft

Közösségi értékhatárt elérő közbeszerzési eljárás

Árubeszerzés	nettó 54.560.000 Ft
Szolgáltatás	nettó 54.560.000 Ft
Építési beruházás	nettó 1.364.000.000 Ft
Szolgáltatási koncesszió	-
Építési koncesszió	nettó 1.364.000.000 Ft