

15/789/12/2009

Budapest,

**Budapest Főváros X. kerület
Kőbányai Önkormányzat
Polgármestere**

Tárgy: Javaslat Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat/2009. (...) sz. önkormányzati rendeletének megalkotására az önkormányzati beszerzések versenyeztetésének rendjéről szóló 13/2008. (IV. 18.) számú önkormányzati rendelettel módosított 23/2007. (VI.29.) Bp. Kőb. Önk. rendelet módosításáról

Tisztelt Képviselő-testület!

I. A közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvényt a 2008. évi CVIII. törvény alapjaiban módosította, erre tekintettel szükségessé vált az önkormányzati beszerzések versenyeztetésének rendjéről szóló 23/2007. (VI. 29.) Budapest Kőbányai Önkormányzati rendelet hatályos szabályozáshoz történő igazítása.

A helyi rendelet hatálybalépését követően szervezeti változások történtek a Polgármesteri Hivatalban, ezért szükséges a jogszabályban az új szervezeti egységek megnevezését módosítani. Az átalakítást követően nemcsak az adott irodák elnevezése változott meg, hanem a feladat-és hatáskör is, erre figyelemmel a megalkotandó rendeletben ki kell térni arra is, hogy az egyes feladatokat mely szervezeti egységek látják el.

II. A rendelet szövegének áttanulmányozása során megállapítottuk, hogy szükségessé vált az 1. sz. függelék – Versenyeztetési szabályzat – alábbi pontjainak módosítása is:

- A II. Alapelvek, a versenyeztetés előkészítése cím (7) pontjában jelenleg az alábbi szöveg szerepel:

„Nyilvános: egy országos napilapban.....” – Tekintettel arra, hogy a pályázati hirdetményeket minden esetben két országos napilapban hirdetjük meg, javasolom, hogy az új rendeletben is ez szerepeljen.

Ugyanebben a pontban szerepel az alábbi mondat is: „A hirdetményeket az Önkormányzat honlapján minden esetben közzé kell tenni. Ennek érdekében az Iroda az elfogadott pályázati felhívást átadja a Jegyzői Irodának közzétételre.” – Mivel a hirdetmények közzétételéről a Polgármesteri Kabinet gondoskodik, megítélésem szerint a Jegyzői Iroda helyett a Polgármesteri Kabinetet kell kijelölni erre a feladatra.

- A II. Alapelvek, a versenyeztetés előkészítése cím (10) pontjában szerepel az, hogy a pályázathoz milyen dokumentumokat kell bekérni.

Az elmúlt időszakban a pályázati eljárások lebonyolítása során az ajánlattevők több alkalommal nehezményezték, hogy nekik kell benyújtaniuk olyan dokumentumokat, amelyek egyébként az Önkormányzat rendelkezésére állnak, ilyen pl.: a teljesítés helye szerint illetékes adóhatóság igazolása. Erre figyelemmel javasoljuk, hogy a pályázat benyújtásakor az ajánlattevő csak nyilatkozzon arról, hogy nincs adótartozása, és az APEH, valamint a cég székhelye szerint illetékes adóhatóság hat hónapnál nem régebbi, eredeti igazolását arról, hogy ezen intézményeknél nincs az ajánlattevőnek tartozása, csak a nyertes ajánlattevőnek

kelljen benyújtania az eredményhirdetéstől számított 8 napon belül (ez szinkronban van a jelenleg hatályos közbeszerzési törvény előírásaival.)

- A II. Alapelvek, a versenyeztetés előkészítése cím (11) pontját – „A jóváhagyást követően az Iroda gondoskodik a pályázati felhívás közzétételéről.” – javasolom a rendelet szövegéből törölni, tekintettel arra, hogy az már szerepel a (7)-es pontban.

- A III. A versenyeztetés lebonyolításának szabályai 2. A pályázatok értékelése (2) bekezdése kimondja, hogy „A jegyzőkönyv és döntési javaslat mellékleteként csatolni kell a pályázat tárgya szerinti költségvetési sorra vonatkozó aktuális „költségvetési kivonat“-ot annak igazolására, hogy a nyertes pályázat ellenszolgáltatási összegének fedezete rendelkezésre áll. A kivonatot a témafelelős szerzi be és írhatja alá a Pénzügyi Iroda képviselőjével.” – Mivel nem kerülhet sor addig pályázat kiírására, amíg nem győződtek meg arról, hogy a szükséges fedezet rendelkezésre áll, például az engedélyokirat elfogadásakor, ezért javasolom kivenni a rendelet szövegéből ezt a részt.

- A III. A versenyeztetés lebonyolításának szabályai 3. Eredményhirdetés, szerződéskötés (8) pontjának jelenleg hatályos szövege így hangzik: „Az eljárás során keletkezett valamennyi iratanyag eredeti példánya a szerződés ügyiratában kerül elhelyezésre.” Ezt a bekezdést javasolom az alábbiak szerint módosítani, illetve kiegészíteni: *„Az eljárás során keletkezett valamennyi iratanyag eredeti példánya erre nyitott ügyiratban kerül elhelyezésre az elkészült szerződés másolati példányával együtt. A szakfőosztály a szerződés másolati példányát az aláírástól számított 5 napon belül köteles átadni a Főosztálynak. A pályázati ügyirat ezzel zárul.”*

A szervezeti átalakítás miatt a versenyeztetési szabályzatban is mindenütt szükséges az Irodát Főosztályra módosítani.

III. Tájékoztatom továbbá a Képviselő-testületet, hogy az Önkormányzat módosuló versenyeztetési és közbeszerzési rendeletébe a Belső Ellenőrzési Osztály által a 2009. év elején elkészült, összefoglaló jelentés megállapításai, javaslatai hiánytalanul bekerültek, azokra figyelemmel készült el az új jogszabály.

Az Összegző Megállapítások között elsőként az a megállapítás szerepel, hogy a 2007. év július 1. napjától hatályos Közbeszerzési Szabályzat módosítására a hatályba léptetése óta eltelt másfél éves időszakban nem került sor, ennek aktualizálása nélkülözhetetlen.

A 2009. évre vonatkozó, módosított Közbeszerzési Terv már az Összegző Megállapítások szerint készült el: beazonosításra alkalmas módon tartalmazza a beszerzések tervezett forrásait.

IV. A nemzeti és egyszerű értékhatárok 2009. április 1-jéig a 2008. évvel azonos értéken maradnak, melyek a 2009. évre vonatkozó költségvetési törvényben kerültek meghatározásra. 2009. április 1-jétől azonban új egyszerű eljárás került bevezetésre, amelyhez a törvény eredetileg nemzeti értékhatárokat rendelt, és amely a klasszikus ajánlatkérőknél a mai egyszerű értékhatároknak felel meg, azaz árubeszerzésnél, szolgáltatás-megrendelés nettó 8.000.000,- Ft, építési beruházás esetén 15.000.000,- Ft.

Változtak az eljárásrendek is:

- a nemzeti és egyszerű eljárásrend összevonásra került;
- az egyszerűsített eljárás megszüntetésre került;
- a közösségi értékhatárok felét elérő értékű közbeszerzések közösségi eljárásrend alá vonása építési beruházásnál, építési koncesszió esetében.

A körbetartozási problémakör rendezéséhez kapcsolódó módosítások közé a pénzügyi fedezet elvonására került be a törvénybe új szabály azzal, hogy a felhívást csak a pénzügyi fedezet/biztosíték birtokában lehet közzétenni.

Az új egyszerű eljárás tekintetében a változások:

- a hirdetmény nélküli egyszerű eljárás lehetősége megszűnik,
- hivatalos közbeszerzési tanácsadó részvétele minden esetben kötelező, ha a beszerzés értéke a közösségi értékhatárt eléri vagy meghaladja, illetve ha a beszerzés Európai Unióból származó forrásból támogatott;
- Ajánlatkérő a közbeszerzési eljárásban való részvétel jogát fenntarthatja az éves nettó egymilliárd forint árbevételt el nem érő ajánlattevők számára.

A közbeszerzési eljárás kötelező elektronikus úton történő lebonyolítása bevezetésre került:

- Közösségi eljárásrendben: 2010. január 01. napjától
- Nemzeti eljárásrendben: 2010. július 01. napjától

Beemelésre került a törvénybe az átláthatóság elvének kiszélesítése, a transzparencia növelése:

- a versenyjogi jogszabálysértések vagy azok alapos gyanúja esetén kötelező szignalizációt ír elő a Kbt. a Gazdasági Versenyhivatal irányába.
- bevezetésre kerül egy új jogintézmény is: átláthatósági megállapodás.

Változtak a Kbt-hez kapcsolódó rendeletek is:

- 257/2007. (X.04.) Korm. rendelet a közbeszerzési eljárásokban elektronikusan gyakorolható eljárási cselekmények szabályairól, valamint az elektronikus árlejtés alkalmazásában;
- 168/2004. (V.25.) Korm. rendelet a központosított közbeszerzési rendszerről valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről.

Új változások között szerepel a kötelező, teljes körű hiánypótlás előírása, az eljárás eredménytelenségének megállapítása egy érvényes ajánlat beérkezése esetén, kötelezően elkészítendő szerződés-tervezet csatolása a dokumentációhoz.

További változás az erőforrás-szervezetekre vonatkozó szigorítások megjelenése a törvényben, úgy mint alvállalkozó és erőforrás-szervezet elhatárolása, a Ptk. szerinti többségi befolyási viszony hiányában meghatározott alkalmassági igazolási módok esetén kizárt az erőforrás-szervezetre támaszkodás, szigorodtak az összeférhetlenségi szabályok is, megjelent a többszörös megjelenés tilalma is, (ez kiterjedt az ajánlattevőre/közös ajánlattevőre, 10 % feletti alvállalkozóra egyaránt).

Kirívóan alacsony/magas ellenszolgáltatás fogalma is változott:

- kirívóan alacsony ellenszolgáltatás vizsgálata alapja 2009. április 01-jétől:
az adott ágazatban általában szokásos bérek az árajánlat alapján kalkulálható bérköltségek viszonylatában / az adott ágazatban szokásos általános árszint az eszköz- és anyagköltségek tekintetében alakítható ki;
- a gazdasági ésszerűséggel különösen össze nem egyeztethető az árajánlat akkor (és ezért érvénytelen), ha az „adott ágazatban szokásos élőmunka ráfordításra” tekintettel jogszabályban vagy kollektív szerződésben vagy a miniszter által az ágazatra, alágazatra kiterjesztett szerződésben megállapított munkabérré és az ahhoz kapcsolódó közterhekre nem nyújt fedezet.
- az adott ágazatban általában szokásos bérekről, eszköz – és anyagárakról (szakmai szervezetek), a munkabér és a közterhek kalkulálásához szükséges jogszabályokról,

kollektív szerződésekről, miniszter által ágazatra, alágazatra kiterjesztett szerződésekről kötelező a Közbeszerzések Tanácsának tájékoztatása.

A jelenlegi, hatályban lévő versenyeztetési rendelet 2 sz. mellékletét képező táblázat második és hatodik sorában a Kbt. 253.§-ára, valamint a Kbt. 256. § -ában foglalt határidőre való hivatkozás törlendő, mivel azok hatályukat veszítették.

A jelenlegi, hatályban lévő versenyeztetési rendelet 3. sz. melléklete törlendő, mivel a Kbt. 299. § -ában foglaltak (a Kbt. 262-302. §-okkal egyetemben) hatályukat veszítették.

- A Vagyongazdálkodási és Kerületüzemeltetési Bizottság a 2009. augusztus 13-i ülésén az alábbi határozatokat hozta:

A Vagyongazdálkodási és Kerületüzemeltetési Bizottság a 605/2009. (VIII. 13.) sz. határozatával azt a döntést hozta, hogy a Vagyongazdálkodási és Kerületüzemeltetési Bizottság javasolja a képviselő-testületnek, hogy minden közbeszerzési eljárásban az eredményt a képviselő-testület állapítsa meg.

A Vagyongazdálkodási és Kerületüzemeltetési Bizottság 606/2009. (VIII. 13.) sz. határozata szerint a Vagyongazdálkodási és Kerületüzemeltetési Bizottság javasolja a képviselő-testületnek, hogy az önkormányzati beszerzések versenyeztetésének rendjéről szóló 23/2007. (VI. 29.) számú Bp. Kőb. Önk. rendelet módosítására előterjesztett .../2009. (...) rendelet-tervezet 1. sz. Függelékének II. pont (6) bekezdésébe kerüljön be, hogy a Bizottság elnöke és a Bíráló Bizottság tagjai is részt vehetnek a Bontási Bizottság ülésén.

A Vagyongazdálkodási és Kerületüzemeltetési Bizottság 607/2009. (VIII. 13.) sz. határozatával azt a döntést hozta, hogy a Vagyongazdálkodási és Kerületüzemeltetési Bizottság nem javasolja a képviselő-testületnek, hogy a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések lebonyolítása és az eredmények megállapítása a Polgármester hatáskörébe kerüljön azzal, hogy a Polgármester negyedévente köteles beszámolni a képviselő-testületnek.

A Vagyongazdálkodási és Kerületüzemeltetési Bizottság 608/2009. (VIII. 13.) sz. határozata szerint a Vagyongazdálkodási és Kerületüzemeltetési Bizottság a módosításokkal együtt elfogadásra javasolja a képviselő-testületnek a .../2009. (...) számú önkormányzati rendelet-tervezetet az önkormányzati beszerzések versenyeztetésének rendjéről szóló 23/2007. (VI. 29.) Bp. Kőb. Önk. rendelet módosításáról.

- A Jogi Bizottság a 335/2009. (IX. 17.) sz. határozata szerint:

„A Jogi Bizottság rendeletalkotási szempontból elfogadásra javasolja a képviselő-testületnek a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat .../2009. (...) számú önkormányzati rendelet-tervezetét az önkormányzati beszerzések versenyeztetésének rendjéről szóló 23/2007. (VI. 29.) számú önkormányzati rendelet módosításáról, a Belső Ellenőrzési Osztály vezetője alábbi észrevételeinek figyelembevételével:

1. A **rendelet-tervezet III. (3) bekezdéséből** (A szakfőosztály feladatai) – a feltételek hiánya miatt – **kerüljön törlésre a „végleges szerződés elkészítése...”, valamint a „műszaki ellenőrzés végrehajtása...”, és kerüljön vissza a Városüzemeltetési és Vagyongazdálkodási Főosztály hatáskörébe**

2. A Versenyeztetési Szabályzat III/2 (2) bekezdés egészüljön ki azzal, hogy a „**bruttó 2 M Ft alatti beszerzések esetén a szakfőosztály jár el, a Kbt. 40. §-ának figyelembevételével**”.
3. A Közbeszerzési Szabályzat V. (Közbeszerzési eljárások ellenőrzési rendje) fejezete ellentétes a 193/2003. (XI. 26.) számú Kormányrendelet 6. § (4) bekezdésével – mely szerint „a belső ellenőrzést végző személy, egység vagy szervezet tevékenységének tervezése során önállóan jár el, kockázatelemzés alapján” – ezért **kerüljön törlésre**.
4. A Közbeszerzési Szabályzat 1. számú mellékletében meghatározott körülbelüli Ft-értékhatárok helyett az Európában meghatározott értékhatárok mellett a „**Magyar Köztársaság mindenkori éves költségvetési törvényében meghatározott Ft-értékhatárok**” szövegrész szerepeljen.”

- A Tisztelt Képviselő-testület az 1450/2009. (IX. 24.) számú határozatával azt a döntést hozta, hogy leveszi napirendjéről a Javaslat a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat .../2009. (...) sz. önkormányzati rendeletének megalkotására az önkormányzati beszerzések versenyeztetésének rendjéről szóló 13/2008. (IV. 18.) számú önkormányzati rendelettel módosított 23/2007. (VI. 29.) számú önkormányzati rendelet módosításáról tárgyú előterjesztést **azzal, hogy a bizottsági módosító javaslatok átvezetését követően a következő ülésén kíván döntést hozni**.

A módosítások a tervezetben átvezetésre kerültek, mely jelen előterjesztés melléklete.

A fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a rendeletmódosítás elfogadására.

Rendeletalkotási javaslat:

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete megalkotja a/2009.(.....) számú önkormányzati rendeletét az önkormányzati beszerzések versenyeztetésének rendjéről szóló 13/2008. (IV. 18.) számú önkormányzati rendelettel módosított 23/2007. (VI. 29.) Bp. Kőb. Önk. rendelet módosításáról.

Budapest, 2009. november 05.


Verbai Lajos

Törvényességi szempontból látta:


Dr. Neszteli István
jegyző



.../2009. (...) sz. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzati
rendelet

az önkormányzati beszerzések versenyeztetésének rendjéről szóló 23/2007.
(VI.29.) Bp. Kőb. Önk. rendelet módosításáról

1. § A rendelet preambuluma az alábbiak szerint módosul:

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. tv. 16. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az önkormányzati beszerzések versenyeztetési rendjének részletes szabályozására az alábbi rendeletet alkotja:

2. § A rendelet 1. § (1) bekezdése az alábbiak szerint módosul:

E rendelet hatálya a *Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat* (továbbiakban: önkormányzat) költségvetési rendeletében jóváhagyott saját, lakossági önerős, illetve közös beruházásaira, rekonstrukcióira, felújításaira, árubeszerzésekre, meglévő eszközök bővítésére, szolgáltatásokra, terveztetésekre (továbbiakban: beszerzés) terjed ki.

3. § A rendelet 2. § a.) pontja az alábbiak szerint módosul:

Önkormányzati beszerzés: az önkormányzat aktuális éves költségvetési rendeletében jóváhagyott, *vagy év közben a Képviselő-testület határozatával elfogadott* építési beruházási, árubeszerzési, szolgáltatási feladat, melynek végrehajtása költségvetési kiadással jár.

4. § A rendelet 3. §-a az alábbiak szerint módosul:

3. § (1) *Az illetékes főosztály illetve osztály (a továbbiakban szakfőosztály) kezdeményezésére* az e rendelet hatálya alá tartozó valamennyi beszerzési ügyben a *Városüzemeltetési és Vagyongazdálkodási Főosztály(továbbiakban: Főosztály)* jár el.

3. § (2) E tevékenysége körében a *Főosztály* főbb feladatai:

- Gondoskodik a beruházási engedélyokiratoknak a Vagyongazdálkodási és Kerületüzemeltetési Bizottság (továbbiakban: Bizottság) elé terjesztéséről,
- Gondoskodik az érdekelt szervekkel, személyekkel történő egyeztetésekről,
- Lefolytatja a pályáztatást, döntésre előkészíti a *Bizottságnak, illetve szükség esetén a Képviselő-testületnek.*
- *A döntésről értesíti a szakfőosztályt,*
- *Kezdeményezi a „kötelezettség-vállalási előlap” kiállítását, majd elkészíti a végleges szerződést és a felekkel aláírattja,*
- *Ellátja a műszaki ellenőrzést, a beszerző Önkormányzat képviseletében lefolytatja az átadás-átvételi, üzembe-helyezési és utó-felülvizsgálati eljárásokat.*

3. § (3) *A Szakfőosztály főbb feladatai:*

- *gondoskodik a beszerzés jogszabályoknak, Képviselő-testületi és bizottsági határozatoknak megfelelő előkészítéséről, és kezdeményezi az erre irányuló eljárás lefolytatását,*

- Elkészíti/elkészítteti a beszerzések üzembe-helyezéséhez, aktiválásához szükséges dokumentációt.

3. § (4) *A Főosztály* az Önkormányzat saját koordinációjában megvalósítani tervezett következő évi beszerzési igényeket összesíti és elfogadásra a Bizottság elé terjeszti a tárgyévut megelőző év december 10. napjáig.

3. § (5) *A Polgármesteri Kabinet gondoskodik a Főosztály megkeresésének megfelelően a felhívások megjelentetéséről az Önkormányzat honlapján, legalább két országos napilapban és a hirdetőtáblákon való elhelyezéséről.*

5. § A rendelet 4. § (1) bekezdése az alábbiak szerint módosul:

A Képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetésben meghatározott e rendelet hatálya alá tartozó beszerzések esetében az 1. számú melléklet szerinti engedélyokiratot kell elkészíteni. *Engedélyokirat köteles minden olyan építési beruházás, árubeszerzés, amely az elfogadott éves költségvetés felhalmozási táblájában önálló költségvetési sorral szerepel.*

6. § A rendelet 4. § (4) bekezdése az alábbiak szerint módosul:

A Főosztály köteles a Bizottságnak a beruházási engedélyokiratot módosításra előterjeszteni, ha

- a) a beszerzési cél módosul,*
- b) a költség 5 %-kal, de legalább 1millió forinttal meghaladja a beszerzési előirányzatot,*
- c) az éves ütemezés vagy a befejezési határidő 30 naptári napot meghaladó mértékben változik.*

7. § A rendelet 4. § (5) bekezdése az alábbiak szerint módosul:

A megvalósult beszerzést a műszaki-átadás átvételt és üzembe-helyezést követően a *Gazdasági és Pénzügyi Főosztály* aktiváláshoz nyilvántartásba veszi. Az ehhez szükséges dokumentumokat – beleértve az üzembe-helyezési okiratot is – *a Szakfőosztály* a vég számla igazolását követő 30 napon belül, *de legkésőbb* a tárgyi negyedévet követő 10. napig köteles átadni a *Gazdasági és Pénzügyi Főosztálynak.*

8. § A rendelet 4. § (6) bekezdése az alábbiak szerint módosul:

A Főosztály köteles a szükséges ingatlan-nyilvántartási átvezetésekről gondoskodni, valamint az ingatlankataszter nyilvántartó lapját kitöltve a 147/1992. (XI. 6.) Kormányrendelet előírásai szerint a vagyonyilvántartásban átvezetni.

9. § A rendelet 1. számú melléklete a jelen rendelet 1. számú melléklete szerint módosul.

10. § A rendelet 1. számú függeléke a jelen rendelet 1. számú függeléke szerint módosul.

11. § A rendelet 2. számú függeléke a jelen rendelet 2. számú függeléke szerint módosul.

12. § A rendelet 3. számú melléklete hatályát veszti.

13. § E rendeletmódosítás *2010. január 1-jén* lép hatályba, és a hatálybalépését követően indult ügyekben kell alkalmazni.

Verbai Lajos
Polgármester

Dr. Neszteli István
jegyző

A kihirdetés napja: Budapest,
A hatálybalépés napja: Budapest, 2010. január 01.

BERUHÁZÁSI ENGEDÉLYOKIRAT

1. A beruházás megnevezése és címe:

2. Kezdés időpontja:

3. Befejezés időpontja:

4. Teljes bekerülési költsége:
e Ft.

5. Beruházás előirányzott forrásai:

6. Bekerülési költség megoszlása:

e Ft-ban

Sorsz.	Megnevezés	Összesen	ebből			
			2008. 12. 31.-ig	2009.	2010.	2011.
1.	tervezés					
2.	építmény					
3.	lebonyolítás					
4.	egyéb kiadás					
5.	beruházás összesen (1+2+3+4)					
6.	ÁFA%					
7.	első beszerzés					
8.	alapátadás					
9.	ráfordítási költség (5+6+7+8)					
10.	tartalék MINDÖSSZESEN (9+10)					

7. A beruházás anyagi-műszaki összetétele:

8. A beruházás telepítésének tulajdonosi helyzete, az ingatlanok megszerzésének módja

1. sz. Függelék a/2009. (...) sz. önkormányzati rendelethez

Versenyeztetési szabályzat

I. A Szabályzat hatálya

(1) A Szabályzat hatálya kiterjed *a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat* (továbbiakban: Önkormányzat) költségvetési előirányzatai terhére kezdeményezett és a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX törvényben meghatározott értékhatárokat el nem érő értékű árubeszerzésre, szolgáltatás megrendelésére és építési beruházásra.

II. Alapelvek, a versenyeztetés előkészítése

(1) *A Városüzemeltetési és Vagyongazdálkodási Főosztály (továbbiakban: Főosztály)* a versenyeztetés során valamennyi lehetséges ajánlattevő számára egyenlő esélyt köteles biztosítani az ajánlat megtételéhez.

(2) *A Főosztály* a pályázati felhívás tartalmát úgy köteles meghatározni, hogy annak alapján a pályázók megfelelő ajánlatot tehessenek. Építési beruházás esetén a részletes műszaki tartalmat külön dokumentáció tartalmazhatja, melyet a felhívásban meghatározott helyen és időben *a Főosztály* az ajánlattevők rendelkezésére bocsát.

(3) Az igénytámasztó *szakfőosztály* végzi el a pályáztatással kapcsolatos valamennyi előkészítési, adminisztratív, dokumentálási feladatot (terveztetés, engedélyek beszerzése, piackutatás, stb.), így különösen:

- köteles gondoskodni az egyes beszerzések engedélyokiratának összeállításáról,
- meghatározza a versenyeztetés műszaki tartalmát és becsült értékét, a teljesítési határidőt, az esetleges speciális követelményeket, az adatokat írásban dokumentálva adja át *a Főosztálynak*,
- árubeszerzés esetén a műszaki specifikáció mellé a becsült érték alátámasztására csatolja a beszerzés tárgyára vonatkozó - reklám, sajtó, Internetről származó - legalább három tájékoztató aktuális piaci árat, az adatforrás megjelölésével,
- ellenőriznie kell, hogy a pályáztatás indításakor a becsült értéknek megfelelő fedezet a költségvetési soron rendelkezésre áll.

Az igénytámasztó szakfőosztály kezdeményezésére, és az általuk szolgáltatott adatok alapján a Főosztály végzi el a pályáztatással kapcsolatos valamennyi technikai lebonyolítási feladatot. A Főosztály köteles gondoskodni az egyes beszerzések engedélyokiratának a Vagyongazdálkodási és Kerületüzemeltetési Bizottság (továbbiakban: Bizottság) elé elfogadásra történő előterjesztéséről.

(4) A pályáztatást *a Főosztály* folytatja le, a közreműködő közvetlen témafelelőst a *szakfőosztály vezetője* jelöli ki.

(5) Építési beruházás esetén az adatszolgáltatás a vonatkozó engedélyezési, vagy kiviteli tervdokumentáció, a megvalósításhoz szükséges engedélyek másolata és a tervezői költségbecslés csatolásával történik.

(6) *A Főosztály* az átvett dokumentumok alapján összeállítja a pályázati felhívás tervezetét, javaslatot téve a Bizottság elnökének és az igénytámasztó *szakfőosztálynak* a pályáztatás lefolytatásának módjára, a beadási, illetve bontási határidőre, a szerződéskötés tervezett időpontjára, a pénzügyi, jogi, gazdasági, műszaki alkalmassági feltételek igazolására bekérendő dokumentumokra. A pályá-

zati felhívástervezethez mellékelve javaslatot tesz a bontási eljáráson résztvevőkre és a bíráló bizottság tagjaira is.

A bontási bizottság tagjai: **a Főosztály** vezetője, vagy az általa kijelölt személy, az igénytámasztó **szakfőosztály** témafelelőse (továbbiakban: témafelelős), jogász

A bontási bizottság ülésén részt vehetnek továbbá: a Vagyongazdálkodási és Kerületüzemeltetési Bizottság elnöke, valamint a bíráló bizottság tagjai.

A bíráló bizottság tagjai: a Bizottság elnöke vagy kijelölt tagja, **a Főosztály** vezetője vagy megbízottja, az igénytámasztó **szakfőosztály vezetője** vagy megbízottja, jogász.

Az eljárásban résztvevő személyek kijelölését - a Bizottság elnöke vagy kijelölt tagja kivételével - a Jegyző hagyja jóvá.

(7) A pályáztatás módja lehet:

o Nyilvános: **két** országos napilapban, az Önkormányzat honlapján, továbbá az önkormányzat hirdetőtábláin közzétéve;

o Meghívásos: minimum három, a szerződés teljesítésére - korábbi referenciái alapján -alkalmas társaság ajánlattételre való felhívásával;

A hirdetményeket az Önkormányzat honlapján minden esetben közzé kell tenni. Ennek érdekében a **Főosztály** az elfogadott pályázati felhívást átadja a **Polgármesteri Kabinetnek** közzétételre.

(8) A véleményezésre jogosultakkal (igénytámasztó **szakfőosztályokkal**) történt egyeztetések alapján **a Főosztály** véglegesíti a pályázati felhívás igénypontjait, a határidőket, az eljárásban résztvevők személyét. A pályázati felhívást a Bizottság elnöke írja alá.

(9) A felhívásnak minimum az alábbiakat tartalmaznia kell:

- Az Önkormányzat, mint ajánlatkérő hivatalos neve, címe, részéről az eljárásban eljáró neve, elérhetősége,
- A szerződés **típusának** meghatározása, amire ajánlatot kérnek,
- A pályázat tárgya, mennyisége, minősége,
- A teljesítés helye és határideje,
- A dokumentáció beszerzésének helye, ideje, feltételei,
- Az ajánlat benyújtásának határideje, helye,
- Az ajánlatok bontásának és az eredményhirdetésnek a helye, ideje,
- A szerződés teljesítésére való alkalmasság igazolására becsatolandó dokumentumok megnevezése,
- Egyéb, a teljesítéshez fontos információk.

(10) A pályázathoz be kell kérni az alábbi dokumentumokat:

- **30 napnál** nem régebbi cégkivonatot, amennyiben el nem bírált módosítási kérelembejegyzést tartalmaz, úgy a változás bejegyzési kérelem cégbíróság által érkeztetett másolati példányát is. A cégkivonat az Internetről, Céginformációról letöltött formában is elfogadható.
- **Nyilatkozatot arról, hogy az ajánlattevőnek nincs adótartozása. (Az APEH, valamint a cég székhelye szerint illetékes adóhatóság hat hónapnál nem régebbi, eredeti igazolását arról, hogy ezen intézményeknél nincs az ajánlattevőnek tartozása, csak a nyertes ajánlattevőnek kell bemutatnia az eredményhirdetéstől számított 8 napon belül.)**
- A cég képviselőjének aláírási címpéldányát,
- Ha a pályázó részéről nem bejegyzett képviselője jár el, akkor a képviselő által az eljáró személy nevére kiállított közokiratba, vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt meghatalmazását.

III. A versenyeztetés lebonyolításának szabályai

1. Az ajánlatok beadása, bontása

(1) A pályázatok beadása, átvétele a **Főosztály** titkárságán történik.

(2) A bontási eljárást a kiírásban szereplő időpontban kell megkezdeni. A kiírás szerinti időpont lejártá után érkezett pályázatokat érvénytelennek kell nyilvánítani és a pályázatot bontatlanul kell a pályázóhoz visszajuttatni.

(3) A bontási eljárás levezetője a témafelelős. Az eljárásról jegyzőkönyv készül, melyet valamennyi jelenlévő aláír. A jegyzőkönyv másolatának átvételét jelenlévők aláírásukkal igazolják. A pályázatok bontása beérkezésük sorrendjében történik. A bontó köteles ellenőrizni, hogy a pályázat csomagolása és feliratozása megfelel-e a felhívásban foglaltaknak, ezután bonthatja fel a pályázatot.

(4) A felhívásnak megfelelő példányszám meglétének ellenőrzése után az ismertetésre kerülő adatok: a pályázó neve, címe (székhelye, lakhelye), valamint azok a főbb számszerűsíthető adatok, amelyek a bírálati szempont alapján később értékelésre kerülnek.

(5) A **bontási bizottság** ellenőrzi az alkalmasság igazolására bekért dokumentumok, **nyilatkozatok** meglétét és megfelelőségét, **azok bármelyikének hiánya esetén az ajánlat érvénytelen.**

2. A pályázatok értékelése

(1) Az érvényes pályázatokat a felhívásban megjelölt időpontig a bíráló bizottság értékeli a felhívásban megadott bírálati szempontok szerint. Az értékelésről a témafelelős indokolással ellátott jegyzőkönyvet készít, mely tartalmazza a bizottság többségi véleményét és döntési javaslatát. A nyertes ajánlat az Önkormányzat számára a pályázati felhívásban megjelölt szempontok figyelembevételével összességében legelőnyösebb ajánlat.

(2) A bruttó kétmillió forint alatti beszerzések esetén **a szakfőosztály jár el, a Kbt. 40. §-ának figyelembevételével.**

(3) A bruttó két és ötmillió forint közötti beszerzések esetén a pályáztatás módja meghívásos, a bruttó ötmillió forintot meghaladó beszerzéseknél pedig nyílt. A bíráló bizottság javaslata alapján a Bizottság dönt az eljárás nyerteséről.

(4) Amennyiben támogatásra irányuló igény (pályázat) benyújtásának feltétele műszaki tervdokumentáció becsatolása, az ennek beszerzésére irányuló eljárás vonatkozásában a pályáztatás módja - tekintet nélkül a beszerzés értékére - meghívásos.

3. Eredményhirdetés, szerződéskötés

(1) Az előre megadott időpontban a **Főosztály** megtartja az eredményhirdetést.

(2) A **Főosztály** indokolt esetben az eredményhirdetés időpontját legfeljebb 30 nappal meghosszabbíthatja.

- (3) A pályázatról az eredményhirdetést követő 8 napon belül a **Főosztály** „összegzést” készít az alábbi minimális tartalommal:
- A pályázat tárgya, mennyisége, a teljesítési határidő
 - Az ajánlattevők száma
 - A nyertes ajánlattevő neve, székhelye
 - Az ellenszolgáltatás összege
 - A nyertesség indoklása

Az „összegzés” önkormányzat hivatalos honlapján való megjelentetéséről a **Polgármesteri Kabinet** gondoskodik.

(4) A szerződés-tervezetet előzetesen a kijelölt jogással egyeztetni kell, aki annak jogi szempontoknak való megfeleléseit szignálásával igazolja.

(5) A témafelelős a szerződés szignálásával igazolja, hogy az műszakilag és számszakilag megfelel a pályázati felhívásban foglaltaknak.

(6) A szignálásokkal igazolt, aláírt kötelezettség vállalási előlapokkal felszerelt szerződéseket a témafelelős átadja az igénytámasztó **szakfőosztály vezetőjének** szignálással való tudomásulvételre.

(7) A témafelelős gondoskodik arról, hogy a kötelezettségvállalásra és ellenjegyzésre vonatkozó utasításoknak megfelelően kerüljön a szerződés ellenjegyzésre, majd aláírásra.

(8) Az eljárás során keletkezett valamennyi iratanyag eredeti példánya **erre nyitott ügyiratban kerül elhelyezésre az elkészült szerződés másolati példányával együtt. A szakfőosztály a szerződés másolati példányát az aláírástól számított 5 napon belül köteles átadni a Főosztálynak. A pályázati ügyirat ezzel zárul.**

(9) A pályázat eredményeként megkötött szerződés ügyiratába – nyitó iktatással – a döntést meghozó bizottsági határozat kerül.

2. sz. függelék a sz. önkormányzati rendelethez

**BUDAPEST FŐVÁROS X. KERÜLETI KŐBÁNYAI ÖNKORMÁNYZAT
KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA**

I.

A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA

1. A Szabályzat célja

A Szabályzat meghatározza a beszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét, valamint a beszerzési eljárások dokumentálásának rendjét, összhangban a vonatkozó szabályzatokkal és jogszabályokkal.

2. A Szabályzat hatálya

A Szabályzat hatálya kiterjed a *Budapest Főváros X. kerületi Kőbányai Önkormányzat* (továbbiakban: Önkormányzat) költségvetési előirányzatai terhére kezdeményezett és a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (továbbiakban Kbt.) hatálya alá tartozó árubeszerzésre, építési beruházásra, építési koncesszióra, szolgáltatás megrendelésére, valamint szolgáltatási koncesszióra /továbbiakban: beszerzések/ és a végrehajtás tekintetében a Képviselő-testületre és szerveire.

3. Az ajánlatkérő

Az ajánlatkérő az Önkormányzat – Képviselő-testülete nevében a Polgármester – (továbbiakban ajánlatkérő).

4. A közbeszerzés értéke, tárgya

A közbeszerzés értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért általában kért, illetőleg kínált - általános forgalmi adó nélkül számított, legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban: becsült érték).

4.1. Az árubeszerzés becsült értéke olyan szerződés esetében, amelynek tárgya dolog használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak a megszerzése:

a) határozott időre, egy évre vagy annál rövidebb időre kötött szerződés esetén a szerződés időtartama alatti ellenszolgáltatás; az egy évnél hosszabb időre kötött szerződés esetén pedig a szerződés időtartama alatti ellenszolgáltatás, beleértve a becsült maradványértéket is;

b) határozatlan időre kötött szerződés esetén, vagy ha a szerződés időtartama kétséges, a havi ellenszolgáltatás negyvennyolcszorosa.

4.2. Az árubeszerzés vagy a szolgáltatás becsült értéke a rendszeresen, illetőleg az időszakonként visszatérően kötött szerződés esetében:

a) az előző költségvetési év vagy tizenkét hónap során kötött azonos vagy hasonló tárgyú szerződés, illetőleg szerződések szerinti ellenszolgáltatás, módosítva a következő tizenkét hónap alatt várható mennyiségi és értékbeli változással, vagy

b) az első teljesítést követő, a következő tizenkét hónap alatti vagy a tizenkét hónapnál hosszabb időre kötött szerződés, illetőleg szerződések időtartama alatti ellenszolgáltatás.

4.3. Az árubeszerzés vagy a szolgáltatás becsült értéke olyan szerződés esetében, amely vételi jogot is tartalmaz, a vételárral együtt számított legmagasabb ellenszolgáltatás.

4.4. Ha a szerződés árubeszerzést és szolgáltatás-megrendelést is magában foglal, a becsült érték megállapításakor az árubeszerzés és a szolgáltatás becsült értékét egybe kell számítani.

Úgyszintén be kell számítani adott esetben az árubeszerzés becsült értékébe a beállítás és üzembe helyezés becsült értékét is.

4.5. A szolgáltatás becsült értéke olyan szerződés esetében, amely nem tartalmazza a teljes díjat:

a) határozott időre, négy évre vagy annál rövidebb időre kötött szerződés esetén a szerződés időtartama alatti ellenszolgáltatás;

b) határozatlan időre kötött szerződés vagy négy évnél hosszabb időre kötött szerződés esetén a havi ellenszolgáltatás negyvennyolcszorosa.

4.6. Az építési beruházás becsült értéke megállapításakor a több év alatt megvalósuló építési beruházás esetében a teljes beruházásért járó ellenszolgáltatást kell számítani.

Ha az építési beruházás több részből áll, illetőleg több szerződés alapján kerül teljesítésre, mindegyik rész becsült értékét egybe kell számítani.

Az építési beruházás becsült értékébe be kell számítani a megvalósításához szükséges, az ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott áruk, illetőleg szolgáltatások becsült értékét is.

4.7. A közbeszerzés értékének kiszámítása során mindazon árubeszerzések vagy építési beruházások vagy szolgáltatások értékét egybe kell számítani, amelyek

a) beszerzésére egy költségvetési évben vagy tizenkét hónap alatt kerül sor és

b) beszerzésére egy ajánlattevővel lehetne szerződést kötni, továbbá

c) rendeltetése azonos vagy hasonló, illetőleg felhasználásuk egymással közvetlenül összefügg.

4.8. Tilos a közbeszerzési eljárás megkerülése céljából a közbeszerzést részekre bontani!

A közbeszerzés vonatkozó értékhatárait az **1. számú** melléklet tartalmazza.

II.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK TERVEZÉSE, AZ ÉVES KÖZBESZERZÉSI TERV ELKÉSZÍTÉSÉNEK MENETE ÉS FELELŐSSÉGI RENDJE

1. Az éves közbeszerzési terv, a terv előkészítése, jóváhagyása, változtatása és végrehajtása

1.1. Az éves közbeszerzési terv tételesen tartalmazza az Önkormányzat költségvetése terhére tervezett mindazon közbeszerzéseket, **és azok becsült értékét**, amelyek teljesítéséhez külső szolgáltatás és szolgáltató (beleértve a természetes személyeket és az általuk nyújtott szolgáltatásokat is) igénybevétele, bevonása szükséges.

A terv a beszerzés értéke szerint fejezetekre tagolódik.

1.2. A *Vagyongazdálkodási és Városüzemeltetési Főosztály* az Önkormányzat tárgyévi elfogadott költségvetése ismeretében elkészíti a közbeszerzési tervet, melynek folyamán:

- áttekinti, melyek azok az igények, amelyeket a Kbt. alapján össze kell vonni, és egységes eljárásban kezelni;

- megvizsgálja, hogy az adott beszerzések a Kbt. szerint milyen közbeszerzési eljárás lefolytatását teszik szükségessé (a különböző közbeszerzési eljárásfajták során érvényesítendő határidőket a **2. számú melléklet** tartalmazza).

1.3. Az összesített éves közbeszerzési tervet a Képviselő-testület hagyja jóvá a tárgyévi költségvetés jóváhagyását követő 30 napon belül.

A közbeszerzési terv jóváhagyása nem jelenti egyben az abban megadott beszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

A közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzési eljárás nem folytatható le.

Indokolt esetben a tervet annak jóváhagyásával azonos eljárásban kell módosítani.

Rendkívüli sürgősség esetében Képviselő-testület engedélye alapján a módosítást megelőzheti az eljárás megindítása (ha egyébként a kötelezettségvállalás egyéb szükséges feltételei rendelkezésre állnak), ebben az esetben a tervet utólag kell kiegészíteni.

1.4. A *Vagyongazdálkodási és Városüzemeltetési Főosztály* felelős a közbeszerzési terv folyamatos aktualizálásáért, a megvalósult beszerzésekre vonatkozó tényadatok feltüntetéséért, illetve a közbeszerzési terv nyilvánosságának biztosításáért.

2. Előzetes összesített tájékoztató

A *Vagyongazdálkodási és Városüzemeltetési Főosztály* a jóváhagyott éves közbeszerzési terv alapján a közbeszerzéseket nyilvántartásba veszi, majd annak alapján a Kbt. 42. §, valamint 247. §-a szerint elkészíti az Önkormányzat tervezett közbeszerzéseit tartalmazó „Előzetes összesített tájékoztató” elnevezésű hirdetményt és azt a Közbeszerzési Szerkesztőségnek legkésőbb a jóváhagyást követő 30 napon belül megküldi a Közbeszerzési Értesítőben való közzététel céljából.

III.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK LEFOLYTATÁSÁNAK ELJÁRÁSI ÉS FELELŐSSÉGI RENDJE

1. Az éves közbeszerzési tervben szereplő közbeszerzési eljárások eljárási és felelősségi rendje

A jelen fejezetben megállapított eljárási és felelősségi rend a Kbt. hatálya alá tartozó minden közbeszerzési eljárás vonatkozásában alkalmazandó.

1.1. Az eljárást kezdeményező igényt támasztó *főosztály, illetve osztály, továbbiakban Szakfőosztály* a felelős

- a szervezeti egység részéről a kapcsolattartó személy kijelöléséért és a közbeszerzési eljárás bonyolítója közötti folyamatos kapcsolattartásért, együttműködésért,
- képviselőjének a szervezeti egység által kezdeményezett közbeszerzési eljárások boríték bontásán való részvétele biztosításáért,
- képviselőjének a szervezeti egység által kezdeményezett közbeszerzési eljárások bíráló bizottságában való részvétele biztosításáért,
- a kötelezettségvállalásra vonatkozó belső előírások betartásáért,
- a közbeszerzési eljárás dokumentumainak összeállításában, az ajánlattevők, érdeklődők tájékoztatásában való szakmai közreműködésért.

1.2. A *Gazdasági és Pénzügyi Főosztály felelős*

- az éves közbeszerzéseket tartalmazó nyilvántartáson kívül felmerülő közbeszerzési eljárások anyagi fedezetének ellenőrzéséért;
- a közbeszerzési eljárás során az ajánlattevők által szolgáltatott ajánlattételi biztosíték, ajánlattevők által a dokumentáció átvételéért befizetett összegek és a hirdetmények megjelentetésének költségei kezeléséért, **a hirdetmény megjelentetéséhez szükséges összeg 3 munkanapon belüli átutalásáért**
- a közbeszerzési eljárás alapján kötött szerződések nyilvántartásba vételéért, a törvényben meghatározott adatszolgáltatási, jelentési kötelezettség teljesítésében való közreműködéséért.
- a *Vagyongazdálkodási és Városüzemeltetési Főosztály* részére történő adatszolgáltatásért az egyes szerződések **teljesítéséről, a leigazolt számlák határidőben történő kifizetéséért.**

1.3. A *Vagyongazdálkodási és Városüzemeltetési Főosztály* a felelős

- az Önkormányzat közbeszerzési szabályzatának rendszeres aktualizálásáért,
- az éves közbeszerzési terv határidőben történő elkészítésének koordinálásáért, **és aktualizálásáért,**
- a beszerzési igények összegzéséért,

- a jóváhagyott közbeszerzések nyilvántartásáért,
- az éves beszerzési tervben szereplő vagy azon kívül indított közbeszerzési eljárások teljes körű, szakszerű lebonyolításáért a jelen szabályzat keretei között,
- a Kbt-ben az Európai Bizottság, a Közbeszerzések Tanácsa, a Közbeszerzési Döntőbizottság, az ajánlattevők, illetve bármely más személy vagy szerv részére történő bejelentési, tájékoztatósi, értesítési kötelezettség teljesítéséért, az ajánlatkérő által jóváhagyott közbeszerzési hirdetmények, tájékoztatók, ajánlati felhívások, dokumentációk az érintett szervezeti egységek bevonásával történő elkészítéséért, továbbításáért,
- tevékenysége során a Kbt. és más jogszabályok betartásáért, illetőleg betartatásáért,
- a Kbt. 16. §-ában meghatározott éves statisztikai összegzés elkészítéséért és legkésőbb a tárgyévét követő év május 31. napjáig a Közbeszerzések Tanácsának való megküldéséért,
- az ajánlatokat elbíráló bizottság megalakításáért és szabályszerű működtetéséért, képviselőjének a bizottságban való részvétele biztosításáért, a bíráló bizottság tagjait érintő követelmények, összeférhetlenségi előírások betartatásáért,
- a bíráló bizottság tagjainak az adott közbeszerzési eljárással kapcsolatos dokumentumok (ajánlati felhívás, ajánlati dokumentáció, az eljárás során készült jegyzőkönyvek, a benyújtott ajánlat) rendelkezésére bocsátásáért,
- képviselőjének az ajánlatok boríték bontásán való részvétele biztosításáért,
- az ajánlattevők képviselőjének részvételi lehetőségének biztosításáért a borítékbontáson, illetve az eredményhirdetésen,
- közbeszerzési *eljárás* alapján kötött szerződések módosítása esetén az erre vonatkozó törvényi előírások érvényesítéséért,
- a beszerzési ügyiratok Kbt. által előírt időtartamra szóló megőrzéséért,
- a közbeszerzési terv nyilvánosságának biztosításáért,
- az éves költségvetési beszámoló a Képviselő-testület részére történő előterjesztésével egyidejűleg az adott évben végrehajtott közbeszerzések éves összegzésének előterjesztéséért,
- a közbeszerzési ügyben keletkező jogvita esetén az Önkormányzat jogi képviseletének ellátásáért.
- **szükség esetén a közbeszerzési tanácsadókkal való szerződéskötésért és a velük való kapcsolattartásért.**

Az eljárást megindító hirdetményt ellenjegyzzi az erre felhatalmazott közbeszerzési referens. Az eljárást megindító hirdetményt nem lehet ellenjegyezni, ha az sérti a közbeszerzésre, illetőleg a közbeszerzési eljárásra vonatkozó jogszabályokat. Az eljárást megindító hirdetmény ellenjegyzése nélkül a közbeszerzési eljárás nem indítható meg.

1.4. A Képviselő-testület a felelős:

- az éves közbeszerzési terv jóváhagyásáért, illetve annak módosításáért,
- az éves közbeszerzési terv jóváhagyása előtt indítandó közbeszerzési eljárás engedélyezéséért,
- **a bíráló bizottság előterjesztése alapján az eljárás eredményéről szóló döntés meghozataláért**
- **a közösségi értékhatárt elérő eljárásban a döntés meghozataláért**
- a hirdetmény megjelentetésével induló eljárásokban a döntés meghozataláért,
- a közbeszerzésekről szóló féléves beszámolók elfogadásáért.

1.5. A Vagyongazdálkodási és Kerületüzemeltetési Bizottság a felelős:

- az adott költségvetési évre vonatkozóan tagjai sorából a közbeszerzési bíráló bizottságba történő *min. 5* fő kijelöléséért,
- a kijelölt bíráló bizottsági tagok közül *min. 1* fő jelenlétének az adott közbeszerzési eljárás boríték bontásán való biztosításáért,
- az ajánlattételi felhívásnak a megjelentetés előtt történő jóváhagyásáért.

1.6 A Polgármesteri Kabinet felelős

- a közbeszerzéssel kapcsolatos minden információ (az eljárás megindításától a szerződés teljesítéséig) eljárásonkénti bontásban a honlapon való közzétételért, s annak 5 évig történő eléréséért.
- a nyertes ajánlattevővel kötött szerződések 5 éven át történő elérhetőségéért

IV.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK EGYES FAJTÁI ÉS MENETE

1. Községi értékhatárokat elérő értékű beszerzések esetén

- az eljárás fajtái:

- a.) nyílt,
- b.) meghívásos,
- c.) tárgyalásos és a versenypárbeszéd

a.) nyílt eljárás:

A nyílt eljárás lefolytatása során a Kbt. második rész, IV. fejezet, 3. cím alatt meghatározottak kötelezően alkalmazandók.

Az eljárás megindítása az ajánlati felhívást tartalmazó hirdetmény feladásának napjától számítottan indul.

Az ajánlati felhívás - a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte esetén - akkor tehető közzé, ha rendelkezésre áll a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezet, vagy az arra vonatkozó biztosíték, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll. A községi értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzés esetében a közbeszerzési eljárásba a Közbeszerzések Tanácsa által vezetett névjegyzékben szereplő, hivatalos közbeszerzési tanácsadót kell bevonni, figyelembe véve egyben a Kbt. 10. § (1) és (2) bekezdése szerinti követelményeket. Az Európai Unióból származó forrásból támogatott közbeszerzések esetében a közbeszerzési eljárásba független hivatalos közbeszerzési tanácsadót kell bevonni, egyéb esetekben az ajánlatkérővel munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló hivatalos közbeszerzési tanácsadó is bevonható.

Ajánlatkérő a megfelelő ajánlattétel elősegítése érdekében ajánlati dokumentációt köteles készíteni.

Az ajánlati felhívás és dokumentáció tartalmára vonatkozó rendelkezéseket (bírálati szempontok, a közbeszerzési műszaki leírás, ajánlati biztosíték, a közbeszerzési eljáráson való részvétel kizáró okai, az ajánlattevő és alvállalkozójának alkalmassági követelményei, a benyújtott ajánlat tartalmára vonatkozó előírások, az ajánlattételi 15 határidőre és ajánlati kötöttségre vonatkozó rendelkezések) a Kbt. 57-78. §-a tartalmazza.

Az ajánlatok benyújtásánál és felbontásánál a Kbt. 79-80. §-ában megfogalmazott rendelkezések irányadóak.

Az ajánlatok elbírálására, az erről történő tájékoztatásra, az eredményhirdetésre és a szerződés megkötésére vonatkozó rendelkezéseket a Kbt. 81-99. §-a tartalmazza.

Az ajánlatkérő köteles az összes ajánlattevő számára, azonos feltételekkel biztosítani a hiánypótlás lehetőségét.

b.) meghívásos eljárás:

A meghívásos eljárás lefolytatása során a Kbt. második rész IV. fejezet 4-5. cím alatt meghatározottak kötelezően alkalmazandók.

A meghívásos eljárás két szakaszból álló közbeszerzési eljárás. A részvételi szakaszban az ajánlatkérő a jelentkezőknek a szerződés teljesítésére való alkalmasságáról, illetve alkalmatlanságáról dönt. A részvételi szakaszban ajánlat nem kérhető és nem adható.

Az eljárás első szakasza a részvételi felhívást tartalmazó hirdetmény feladásának napjától számítottan indul.

A részvételi jelentkezéshez részvételi dokumentáció készíthető, de nem kötelező.

A részvételi felhívás és dokumentáció tartalmára vonatkozó rendelkezéseket a Kbt. 100-108. §-a tartalmazza.

A részvételi jelentkezések benyújtására és felbontására a Kbt. 109-110. §-ában megfogalmazott rendelkezések irányadók.

A részvételi jelentkezések elbírálására, a részvételi szakasz lezárására vonatkozó rendelkezéseket a Kbt. 111-118. §-a tartalmazza.

A közbeszerzési eljárás második szakasza az alkalmasnak minősített jelentkezők részére az ajánlattételi felhívás megküldésével indul. Ajánlatkérő a megfelelő ajánlat benyújtása érdekében ajánlati dokumentációt köteles készíteni.

Az ajánlattételi felhívás és dokumentáció tartalmára vonatkozó rendelkezéseket a Kbt. 119-123. §-a tartalmazza.

Az ajánlatkérő versenypárbeszédet akkor alkalmazhat, ha

a) a közbeszerzés tárgyára vonatkozó közbeszerzési műszaki leírás meghatározására nem, vagy nem a nyílt, illetve meghívásos eljárásban szükséges részletességgel képes, illetőleg

b) a szerződés típusának vagy jogi, illetve pénzügyi feltételeinek meghatározására nem, vagy nem a nyílt, illetve meghívásos eljárásban szükséges részletességgel képes.

c.) tárgyalásos eljárás:

A tárgyalásos eljárás lefolytatása során a nyílt eljárás szabályait, illetőleg a hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás esetében a két szakaszból álló eljárás szabályait is alkalmazni kell, a Kbt. második rész IV. fejezet 6. cím rendelkezése szerinti eltéréssel.

A tárgyalásos eljárás formája lehet:

- hirdetmény közzétételével induló

-hirdetmény közzététele nélkül induló.

A hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás alkalmazhatóságának feltételeit a Kbt. 124. § (2) bekezdése tartalmazza.

A hirdetmény közzétételével induló eljárás két szakaszból álló eljárás.

Az eljárás első szakasza a részvételi felhívást tartalmazó hirdetmény feladásának napjától számítottan indul.

A közbeszerzési eljárás második szakasza az alkalmasnak minősített jelentkezők részére az ajánlattételi felhívás megküldésével indul.

A hirdetmény közzététele nélkül induló tárgyalásos eljárás alkalmazhatóságának feltételeit a Kbt. 125. §-a tartalmazza.

A tárgyalásos eljárások közös szabályait a Kbt. 126-128. §, míg a különös szabályokat a Kbt. 129-135. §-a szabályozza.

1.2. A gyorsított eljárás:

Az ajánlatkérő a meghívásos vagy a hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás esetében gyorsított eljárást alkalmazhat, ha rendkívüli sürgősség miatt az ilyen eljárásokra előírt határidők nem lennének betarthatók.

A rendkívüli sürgősséget indokoló körülmények azonban nem eredhetnek az ajánlatkérő mulasztásából. A gyorsított eljárásra a Kbt. IV. fejezet 7. címének szabályait (136. §) – a 27. cím rendelkezései szerint – kell megfelelően alkalmazni.

1.3 Keretmegállapodásos eljárás

A keretmegállapodásos eljárás két részből áll. Az első részben az ajánlatkérő nyílt vagy meghívásos eljárást köteles alkalmazni keretmegállapodás megkötése céljából. Az ajánlatkérő tárgyalásos eljárást is alkalmazhat keretmegállapodás megkötése céljából, amennyiben a tárgyalásos eljárás alkalmazásának feltételei fennállnak. A második részben az ajánlatkérő a keretmegállapodásban meghatározott közbeszerzési tárgyra kér ajánlatot(ka)t és köt szerződést az adott közbeszerzés(ek) megvalósítására Keretmegállapodás egy ajánlatte-

vővel, illetve több ajánlattevővel köthető. Ez utóbbi esetben a keretmegállapodásban részes ajánlattevők száma nem lehet kevesebb háromnál.

Tilos versenykorlátozási céllal alkalmazni a keretmegállapodásos eljárást.

2. Általános egyszerű közbeszerzési eljárás (Kbt. VI. fej.)

A Kbt. VI. fejezet szerint kell eljárni az ajánlatkérőnek, ha megadott tárgyú közbeszerzései értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a nemzeti értékhatárokat.

Az ajánlatkérőnek a hirdetményt a lehető leggyorsabban és legmegfelelőbb módon kell megküldenie a Közbeszerzések Tanácsának (Titkárságának). Hirdetményt közzétételre csak az az ajánlatkérő adhat fel, amelyik a Kbt. 18. § szerinti értesítési kötelezettségének - legkésőbb a hirdetmény Közbeszerzések Tanácsa részére történő megküldése előtt tizenöt nappal - eleget tett.

A hirdetmény feladásának napját az ajánlatkérőnek tudnia kell igazolni.

A Közbeszerzések Tanácsa (Titkársága) az ajánlatkérő által megküldött hirdetményt megvizsgálja abból a szempontból, hogy megfelel-e a közbeszerzésekkel kapcsolatos jogszabályoknak. A hirdetmények ellenőrzéséért - külön jogszabályban meghatározott mértékű - díjat kell fizetni.

A hirdetményeknek a Közbeszerzési Értesítőben való közzététele költségeit az ajánlatkérő viseli.

A hirdetményeket az ajánlatkérőnek honlapján is közzé kell tennie, azzal, hogy erre a hirdetménynek a Közbeszerzések Tanácsa részéről történő közzétételét követően kerülhet csak sor.

Az ajánlattételi határidőt az ajánlatkérő nem határozhatja meg az ajánlattételi felhívást tartalmazó hirdetmény feladásának napjától számított huszonöt napnál rövidebb időtartamban.

Ettől eltérően az ajánlattételi határidő legkevesebb huszonöt napos időtartama legfeljebb öt nappal lerövidíthető, feltéve, hogy a dokumentáció rendelkezésre bocsátása és a kiegészítő tájékoztatás megadása elektronikus úton történik.

Az egyszerű közbeszerzési eljárás - ha az eredményes - szerződéskötéssel zárul le.

A fentiekől eltérően az ajánlatkérő hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárást alkalmazhat, ha a beszerzés értéke nem éri el a mindenkori nemzeti közbeszerzési értékhatár másfélszeresét és

a) az ajánlatkérő által lefolytatott eljárás a Kbt. 92. § a) pontja alapján eredménytelen volt, feltéve, hogy az ajánlattételi felhívás feltételei időközben lényegesen nem változtak meg;

b) az feltétlenül szükséges, mivel az ajánlatkérő által előre nem látható okból előállt rendkívüli sürgősség miatt az egyszerű eljárásra előírt határidők nem lennének betarthatóak; a rendkívüli sürgősséget indokoló körülmények azonban nem eredhetnek az ajánlatkérő mulasztásából;

c) a beszerzés nyilvánosan közzétett, bárki által igénybe vehető és kivételesen kedvező feltételei csak rövid ideig állnak fenn, és az ellenszolgáltatás a piaci árakhoz képest lényegesen alacsonyabb, továbbá e kedvező feltételek igénybevétele az e fejezet szerinti eljárás alkalmazása esetén meghiúsulna;

d) a Kbt. 125. § (2) bekezdésének b) pontja, vagy (3) és (4) bekezdése szerinti eset áll fenn.

4. Az ajánlatok elbírálása

4.1. Az Önkormányzat és annak szakmai irodái a közbeszerzési eljárás során beérkező ajánlatok elbírálására bizottságot köteles létrehozni, amely írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó részére. A bíráló bizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek részét képezik a tagok indoklással ellátott bírálati lapjai.

A Bíráló Bizottság előterjesztése alapján a közbeszerzési eljárás eredményéről a Vagyongazdálkodási és Kerületüzemeltetési Bizottság, illetve hirdetmény közzétételével indított eljárás esetén a Képviselő-testület dönt.

4.2. A bíráló bizottság állandó tagjai:

- a *Vagyongazdálkodási és Városüzemeltetési Főosztály* vezetője vagy az általa megbízott képviselője;
- a közbeszerzési eljárást kezdeményező *Szakfőosztály vezetője*, vagy az általa megbízott képviselője;
- a *Gazdasági és Pénzügyi Főosztály* vezetője vagy az általa megbízott képviselője
- a Vagyongazdálkodási és Kerületüzemeltetési Bizottság tagjai közül **a III. fejezet 1.5 pontban kijelölt tagok közül min. 3 fő.**

Szükség esetén a *Vagyongazdálkodási és Városüzemeltetési Főosztály* javaslata alapján külső szakértőnek is adható megbízás a bíráló bizottságban való részvételre.

5. Eredményes közbeszerzési eljárás lezárása, a szerződéskötés

5.1. Amennyiben a közbeszerzési eljárás eredményes volt, az Önkormányzat a nyertes ajánlattevővel köt szerződést az ajánlati felhívás, a dokumentáció és az ajánlat tartalmának megfelelően. A szerződés megkötésére a Polgármester jogosult.

5.2. A szerződéskötés időpontja az ajánlati felhívásban nem határozható meg az eredményhirdetést követő naptól számított nyolcadik napnál korábbi és harmincadik – építési beruházás esetében hatvanadik – napnál későbbi időpontban.

5.3. A szerződés – az ajánlattevő ajánlatában kifejezetten és elkülönített módon közölt üzleti titok kivételével – nyilvános, annak tartalma közérdekű adatnak minősül.

5.4. A közbeszerzési eljárás során keletkezett minden dokumentum egy eredeti példányát a *Vagyongazdálkodási és Városüzemeltetési Főosztály* az eljárás lezárásától számított 5 évig köteles megőrizni.

6. Eredménytelen közbeszerzési eljárás

6.1. A lefolytatott közbeszerzési eljárás ajánlatainak értékelésekor a Bíráló Bizottság megállapítja, hogy a Kbt. 92. §-a, illetőleg a 115. § alapján az eljárást eredménytelennek kell-e nyilvánítani.

6.2. Ha a közbeszerzési eljárást a Kbt. 92. § b) vagy c) pontja alapján kellett eredménytelennek nyilvánítani, és a felhívásnak, illetőleg a dokumentációnak a közbeszerzés tárgyára vonatkozó feltételei időközben nem változtak meg, úgy a Kbt. 124. § (2) bekezdésének a) pontja szerint lehetőség van ugyanabban a tárgyban tárgyalásos közbeszerzési eljárás megindítására.

6.3. Az eredménytelen nyílt vagy meghívásos közbeszerzési eljárás után ugyanabban a tárgyban lefolytatott tárgyalásos közbeszerzési eljárás megindítását a Képviselő-testület engedélyezi.

V.

ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK

1. Az Önkormányzat a közbeszerzési feladatok ellátásához köteles a közbeszerzésben kellő szakértelemmel rendelkező személy, vagy szervezet bevonására.

2. A **Vagyongazdálkodási és Városüzemeltetési Főosztály** a közbeszerzési eljárások lezárását követően félévente tájékoztatót készít a Képviselő-testület részére a közbeszerzési eljárások rövid összegzése formájában.

1. számú melléklet

A közbeszerzési értékhatár meghatározása

A Kbt. 22. § (1) bekezdése határozza meg, hogy a Kbt. vonatkozásában ki tekinthető ajánlatkérőnek.

A következőkben meghatározott értékhatárok a Kbt. 22. § (1) bekezdésének a) pontjában meghatározott ajánlatkérőkre, így a minisztériumra is vonatkoznak.

KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁROK

A mindenkori közbeszerzésekről szóló törvényben meghatározott Euróban megállapított közbeszerzési értékhatárok és a Magyar Köztársaság mindenkori éves költségvetési törvényében meghatározott Forintban megállapított közbeszerzési értékhatárok az irányadóak.

<p>23/2007. (VI. 29.) Budapest Kőbányai Önkormányzati rendelet az önkormányzati beszerzések versenyeztetésének rendjéről</p>	<p>Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat/2009. (.....) sz. rendelete az önkormányzati beszerzések versenyeztetésének rendjéről szóló 23/2007. (VI. 29.) Bp. Kőb. Önk. rendelet módosításáról</p>
<p>Budapest Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. tv. 16. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az önkormányzati beszerzések versenyeztetési rendjének részletes szabályozására az alábbi rendeletet alkotja:</p> <p>I. A rendelet hatálya</p> <p>1. § (1) E rendelet hatálya a Budapest Kőbányai Önkormányzat (továbbiakban: önkormányzat) költségvetési rendeletében jóváhagyott saját, lakossági önerős, illetve közös beruházásaira, rekonstrukcióira, felújításaira, árubeszerzésekre, meglévő eszközök bővítésére, szolgáltatásokra, terveztetésekre (továbbiakban: beszerzés) terjed ki.</p> <p>(2) E rendelet hatálya nem terjed ki a tervpályázati eljárások részletes szabályairól szóló 137/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó feladatokra, függetlenül annak becsült értékétől.</p> <p>(3) Tekintettel az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. tv. 78. § (1)-(2) bekezdésében foglaltakra, nem tartoznak a rendelet hatálya alá a közvetlen élet-, illetve balesetveszély elhárítást célzó beszerzések.</p> <p>(4) A közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény a (továbbiakban Kbt.) hatálya alá tartozó beszerzések eljárási és felelősségi rendjéről a jelen rendelet 2. sz. függeléke szerinti „Közbeszerzési Szabályzat” rendelkezik.</p>	<p>Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. tv. 16. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az önkormányzati beszerzések versenyeztetési rendjének részletes szabályozására az alábbi rendeletet alkotja:</p> <p>I. A rendelet hatálya</p> <p>1. § (1) E rendelet hatálya a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat (továbbiakban: önkormányzat) költségvetési rendeletében jóváhagyott saját, lakossági önerős, illetve közös beruházásaira, rekonstrukcióira, felújításaira, árubeszerzésekre, meglévő eszközök bővítésére, szolgáltatásokra, terveztetésekre (továbbiakban: beszerzés) terjed ki.</p> <p>(2) E rendelet hatálya nem terjed ki a tervpályázati eljárások részletes szabályairól szóló 137/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó feladatokra, függetlenül annak becsült értékétől.</p> <p>(3) Tekintettel az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. tv. 78. § (1)-(2) bekezdésében foglaltakra, nem tartoznak a rendelet hatálya alá a közvetlen élet-, illetve balesetveszély elhárítást célzó beszerzések.</p> <p>(4) A közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény a (továbbiakban Kbt.) hatálya alá tartozó beszerzések eljárási és felelősségi rendjéről a jelen rendelet 2. sz. függeléke szerinti „Közbeszerzési Szabályzat” rendelkezik.</p>

II. Értelmező rendelkezések

2. §

a.) Önkormányzati beszerzés: az önkormányzat aktuális éves költségvetési rendeletében jóváhagyott építési beruházási, árubeszerzési, szolgáltatási feladat, melynek végrehajtása költségvetési kiadással jár.

b.) **Közös beruházás:** más szervekkel, vagy szervvel közösen megvalósított beruházás. A közös beruházásoknál megállapodásban kell rögzíteni, hogy melyik szerv látja el a beruházói feladatokat, a résztvevők milyen arányban és mikor járulnak hozzá a beruházási költségekhez, valamint a megvalósításra és az üzemeltetésre vonatkozó lényeges kérdéseket.

c.) **Beruházási engedélyokirat:** a jelen rendelet 1. sz. melléklete szabályszerűen kitöltött, a Vagyongazdálkodási és Kerületüzemeltetési Bizottság (továbbiakban: Bizottság) által jóváhagyott példánya és az azt megalapozó mindaz az okmány, amelynek meglétét a beruházás engedélyeztetéséhez, megvalósításához a jogszabály kötelezően előírja.

d.) **Építési beruházás:** valamely építési munka, illetve meglévő építményen végzett építési munka, rész munka kivitelezése, vagy kivitelezése és részbeni vagy teljes tervezése együtt; Új építmény kivitelezése, vagy kivitelezése és részbeni vagy teljes tervezése együtt; Az építményeken végzett szolgáltatás jellegű felújítási, karbantartási munkák.

II. Értelmező rendelkezések

2. §

a.) Önkormányzati beszerzés: az önkormányzat aktuális éves költségvetési rendeletében jóváhagyott, *vagy év közben a Képviselőtestület határozatával elfogadott* építési beruházási, árubeszerzési, szolgáltatási feladat, melynek végrehajtása költségvetési kiadással jár.

b.) **Közös beruházás:** más szervekkel, vagy szervvel közösen megvalósított beruházás. A közös beruházásoknál megállapodásban kell rögzíteni, hogy melyik szerv látja el a beruházói feladatokat, a résztvevők milyen arányban és mikor járulnak hozzá a beruházási költségekhez, valamint a megvalósításra és az üzemeltetésre vonatkozó lényeges kérdéseket.

c.) **Beruházási engedélyokirat:** a jelen rendelet 1. sz. melléklete szabályszerűen kitöltött, a Vagyongazdálkodási és Kerületüzemeltetési Bizottság (továbbiakban: Bizottság) által jóváhagyott példánya és az azt megalapozó mindaz az okmány, amelynek meglétét a beruházás engedélyeztetéséhez, megvalósításához a jogszabály kötelezően előírja.

d.) **Építési beruházás:** valamely építési munka, illetve meglévő építményen végzett építési munka, rész munka kivitelezése, vagy kivitelezése és részbeni vagy teljes tervezése együtt; Új építmény kivitelezése, vagy kivitelezése és részbeni vagy teljes tervezése együtt; Az építményeken végzett szolgáltatás jellegű felújítási, karbantartási munkák.

e.) **Építmény (az épület, műtárgy gyűjtőfogalma):** a rendeltetésére, szerkezeti megoldására, anyagára, készülségi fokára és kiterjedésére tekintet nélkül minden olyan helyhez kötött műszaki alkotás, amely a talaj, a víz, vagy az azok feletti légtér megváltoztatásával, beépítésével jön létre.

f.) **Árubeszerzés:** Olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak - vételi joggal vagy anélkül történő- megszerzése. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és az üzembe helyezést is.

g.) **Szolgáltatás:** árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése.

h.) **Becsült érték:** a pályázatás indításakor annak tárgyáért általában kért, vagy kínált, ÁFA nélkül számított legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatás.

III. A beszerzések előkészítése, lebonyolítása

3. §

(1) Az e rendelet hatálya alá tartozó valamennyi beszerzési ügyben a Beruházási és Vagyoniügyi Iroda (továbbiakban: Iroda) jár el és köteles gondoskodni arról, hogy a beszerzések a jóváhagyott műszaki tartalommal és költségkereten belül valósuljanak meg.

(2) E tevékenysége körében az Iroda főbb feladatai:

- Gondoskodik a beruházási

e.) **Építmény (az épület, műtárgy gyűjtőfogalma):** a rendeltetésére, szerkezeti megoldására, anyagára, készülségi fokára és kiterjedésére tekintet nélkül minden olyan helyhez kötött műszaki alkotás, amely a talaj, a víz, vagy az azok feletti légtér megváltoztatásával, beépítésével jön létre.

f.) **Árubeszerzés:** Olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak -vételi joggal vagy anélkül történő- megszerzése. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és az üzembe helyezést is.

g.) **Szolgáltatás:** árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése.

h.) **Becsült érték:** a pályázatás indításakor annak tárgyáért általában kért, vagy kínált, ÁFA nélkül számított legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatás.

III. A beszerzések előkészítése, lebonyolítása

3. §

(1) *Az illetékes főosztály illetve osztály (a továbbiakban szakfőosztály) kezdeményezésére* az e rendelet hatálya alá tartozó valamennyi beszerzési ügyben a *Városüzemeltetési és Vagyongazdálkodási Főosztály (továbbiakban: Főosztály)* jár el.

(2) E tevékenysége körében a *Főosztály* főbb feladatai:

engedélyokiratoknak a Vagyongazdálkodási és Kerületüzemeltetési Bizottság (továbbiakban: Bizottság) elé terjesztéséről,

- Gondoskodik az érdekelt szervezetekkel, személyekkel történő egyeztetésekről,
- Elkészíti és egyrészt az önkormányzat hivatalos honlapján, másrészt legalább egy országos napilapban, harmadrészt az önkormányzat hirdetőtábláin közzéteszi a pályázati felhívást,
- Lefolytatja a pályázatát, döntésre előkészíti a polgármestereknek,
- kezdeményezi a „kötelezettség-vállalási előlap” kiállítását, majd elkészíti a végleges szerződést és a felekkel aláírhatja,
- Ellátja a műszaki ellenőrzést, a beszerző Önkormányzat képviselőjében lefolytatja az átadás-átvételi, üzembe-helyezési és utó-felülvizsgálati eljárásokat,
- Elkészíti/elkészítteti a beszerzések üzembe-helyezéséhez, aktiválásához szükséges dokumentációt.

(3) Az Iroda az önkormányzat saját koordinációjában megvalósítani tervezett következő évi beszerzési igényeket összesíti és elfogadásra a Bizottság elé terjeszti a tárgyévvel megelőző év december 10. napjáig.

IV. A beszerzés megvalósítása

4. § (1)

A Képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetésben meghatározott e

- Gondoskodik a beruházási engedélyokiratoknak a Vagyongazdálkodási és Kerületüzemeltetési Bizottság (továbbiakban: Bizottság) elé terjesztéséről,

- Gondoskodik az érdekelt szervezetekkel, személyekkel történő egyeztetésekről,

- Lefolytatja a pályázatát, döntésre előkészíti a **Bizottságnak, illetve szükség esetén a Képviselő-testületnek.**

- **A döntésről értesíti a szakfőosztályt,**

- **Kezdeményezi a „kötelezettség-vállalási előlap” kiállítását, majd elkészíti a végleges szerződést és a felekkel aláírhatja,**

- **Ellátja a műszaki ellenőrzést, a beszerző Önkormányzat képviselőjében lefolytatja az átadás-átvételi, üzembe-helyezési és utó-felülvizsgálati eljárásokat.**

(3) A Szakfőosztály főbb feladatai:

- **Gondoskodik a beszerzés jogszabályoknak, Képviselő-testületi és bizottsági határozatoknak megfelelő előkészítéséről, és kezdeményezi az erre irányuló eljárás lefolytatását,**

- Elkészíti/elkészítteti a beszerzések üzembe-helyezéséhez, aktiválásához szükséges dokumentációt.

(4)

A Főosztály az Önkormányzat saját koordinációjában megvalósítani tervezett következő évi beszerzési igényeket összesíti és elfogadásra a Bizottság elé terjeszti a tárgyévvel megelőző év december 10. napjáig.

(5)

A Polgármesteri Kabinet gondoskodik a Főosztály megkeresésének megfelelően a felhívások megjelentetéséről az Önkormányzat honlapján, legalább két országos napilapban és a hirdetőtáblákon való elhelyezéséről.

IV. A beszerzés megvalósítása

4. § (1)

A Képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetésben meghatározott e rendelet hatálya alá tartozó beszerzések esetében az 1. számú melléklet szerinti

rendelet hatálya alá tartozó beszerzések esetében az 1. számú melléklet szerinti engedélyokiratot kell elkészíteni.

(2) A jóváhagyott engedélyokirat képezi a műszaki feladatok elvégzésének alapját.

(3) A beszerzésekre csak a Bizottság által jóváhagyott engedélyokirat birtokában, a szükség szerinti engedélyek megléte és a pénzügyi fedezet biztosítása után lehet pályázatot kiírni.

(4) Az Iroda köteles a Bizottságnak a beruházási engedélyokiratot módosításra előterjeszteni, ha
a) a szerzési cél módosul,
b) a költség 5 %-kal, de legalább 1millió forinttal meghaladja a szerzési előirányzatot, vagy az éves ütemezése változik.

(5) A megvalósult szerzést a műszaki-átadás átvételt és üzembe-helyezést követően a Pénzügyi Iroda aktiváláshoz nyilvántartásba veszi. Az ehhez szükséges dokumentumokat – beleértve az üzembe-helyezési okiratot is - az Iroda a végzámbla igazolását követő 30 napon belül, illetve a tárgyi negyedévet követő 10. napig köteles átadni a Pénzügyi Irodának.

(6) Az Iroda köteles a szükséges ingatlan-nyilvántartási átvezetésekről gondoskodni, valamint az ingatlankataszter nyilvántartó lapját kitöltve a 147/1992. (XI. 6.) Kormányrendelet előírásai szerint a vagyon-nyilvántartásban átvezetni.

engedélyokiratot kell elkészíteni.

Engedélyokirat köteles minden olyan építési beruházás, árubeszerzés, amely az elfogadott éves költségvetés felhalmozási táblájában önálló költségvetési sorral szerepel.

(2) A jóváhagyott engedélyokirat képezi a műszaki feladatok elvégzésének alapját.

(3) A beszerzésekre csak a Bizottság által jóváhagyott engedélyokirat birtokában, a szükség

szerinti engedélyek megléte és a pénzügyi fedezet biztosítása után lehet pályázatot kiírni.

(4) ***A Főosztály köteles a Bizottságnak a beruházási engedélyokiratot módosításra előterjeszteni, ha***
a) a szerzési cél módosul,
b) ***a költség 5 %-kal, de legalább 1millió forinttal meghaladja a szerzési előirányzatot,***

c) az éves ütemezés vagy a befejezési határidő 30 naptári napt meghaladó mértékben változik

(5) A megvalósult szerzést a műszaki-átadás átvételt és üzembe-helyezést követően a

Gazdasági és Pénzügyi Főosztály aktiváláshoz nyilvántartásba veszi. Az ehhez szükséges dokumentumokat – beleértve az üzembe-helyezési okiratot is – ***a Szakfőosztály*** a végzámbla igazolását követő 30 napon belül, ***de legkésőbb*** a tárgyi negyedévet követő 10. napig köteles átadni a ***Gazdasági és Pénzügyi Főosztálynak.***

(6) ***A Főosztály köteles a szükséges ingatlan-nyilvántartási átvezetésekről gondoskodni, valamint az ingatlankataszter nyilvántartó lapját kitöltve a 147/1992. (XI. 6.) Kormányrendelet előírásai szerint a vagyon-nyilvántartásban átvezetni.***

V. A versenyeztetés rendje

5. § (1) A versenyeztetési eljárás részletes szabályait a jelen rendelet 1. sz. függelékében foglalt „Versenyeztetési szabályzat” tartalmazza.

(2) A közbeszerzési eljárásokat a jelen rendelet 2. sz. függelékében foglalt „Közbeszerzési szabályzat” szerint kell lefolytatni.

VI. Szerződéskötés

6. § (1) Az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rend. 134. §

(2) bek. alapján az adott eljárás nyertesével való szerződéskötésre a polgármester jogosult, a jegyző ellenjegyzését követően.

(2) A versenyeztetés eredményeképp létrejött szerződés módosítására a szerződéskötésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(3) A közbeszerzési eljárás eredményeképp létrejött szerződés módosítására a Kbt. 303. § előírásai kötelezőek.

VII. Záró rendelkezések

7. § E rendelet 2007. július 1-jén lép hatályba, és a hatálybalépését követően indult ügyekben kell alkalmazni. Ezzel egyidejűleg a 16/2005. (IV. 22.) sz. önkormányzati rendelet hatályát veszti.

V. A versenyeztetés rendje

5. § (1) A versenyeztetési eljárás részletes szabályait a jelen rendelet 1. sz. függelékében foglalt „Versenyeztetési szabályzat” tartalmazza.

(2) A közbeszerzési eljárásokat a jelen rendelet 2. sz. függelékében foglalt „Közbeszerzési szabályzat” szerint kell lefolytatni.

VI. Szerződéskötés

6. § (1) Az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rend. 134. §

(2) bek. alapján az adott eljárás nyertesével való szerződéskötésre a polgármester jogosult, a jegyző ellenjegyzését követően.

(4) A versenyeztetés eredményeképp létrejött szerződés módosítására a szerződéskötésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(5) A közbeszerzési eljárás eredményeképp létrejött szerződés módosítására a Kbt. 303. § előírásai kötelezőek.

VII. Záró rendelkezések

7. § E rendeletmódosítás **2010. január 1-jén** lép hatályba, és a hatálybalépését követően indult ügyekben kell alkalmazni.

Kihirdetés napja:

Hatályba lépés napja: 2010. január 01.

.....
Verbai Lajos
polgármester **Dr. Neszteli István**
..... jegyző

1. sz. Függelék a 23/2007. (VI. 29.) sz. önkormányzati rendelethez

Versenyeztetési szabályzat

I. A Szabályzat hatálya

(1) A Szabályzat hatálya kiterjed a Budapest Kőbányai Önkormányzat (továbbiakban: Önkormányzat) költségvetési előirányzatai terhére kezdeményezett és a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX törvényben meghatározott értékhatárokat el nem érő értékű árubeszerzésre, szolgáltatás megrendelésére és építési beruházásra.

II. Alapelvek, a versenyeztetés előkészítése

(1) A Beruházási és Vagyonügyi Iroda (továbbiakban: Iroda) a versenyeztetés során valamennyi lehetséges ajánlattevő számára egyenlő esélyt köteles biztosítani az ajánlat megtételéhez.

(2) Az Iroda a pályázati felhívás tartalmát úgy köteles meghatározni, hogy annak alapján a pályázók megfelelő ajánlatot tehessenek. Építési beruházás esetén a részletes műszaki tartalmat külön dokumentáció tartalmazhatja, melyet a felhívásban meghatározott helyen és időben az Iroda az ajánlattevők rendelkezésére bocsát.

(3) Az igénytámasztó szakiroda végzi el a pályáztatással kapcsolatos valamennyi előkészítési, technikai lebonyolítási, adminisztratív, dokumentálási feladatot (terveztetés, engedélyek beszerzése, piackutatás, stb.), így különösen:

- köteles gondoskodni az egyes

1. sz. Függelék a/2009. (...) sz. önkormányzati rendelethez

Versenyeztetési szabályzat

I. A Szabályzat hatálya

(1) A Szabályzat hatálya kiterjed a *Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat* (továbbiakban: Önkormányzat) költségvetési előirányzatai terhére kezdeményezett és a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX törvényben meghatározott értékhatárokat el nem érő értékű árubeszerzésre, szolgáltatás megrendelésére és építési beruházásra.

II. Alapelvek, a versenyeztetés előkészítése

(1) *A Városüzemeltetési és Vagyongazdálkodási Főosztály (továbbiakban: Főosztály)* a versenyeztetés során valamennyi lehetséges ajánlattevő számára egyenlő esélyt köteles biztosítani az ajánlat megtételéhez.

(2) *A Főosztály* a pályázati felhívás tartalmát úgy köteles meghatározni, hogy annak alapján a pályázók megfelelő ajánlatot tehessenek. Építési beruházás esetén a részletes műszaki tartalmat külön dokumentáció tartalmazhatja, melyet a felhívásban meghatározott helyen és időben *a Főosztály* az ajánlattevők rendelkezésére bocsát.

(3) Az igénytámasztó *szakfőosztály* végzi el a pályáztatással kapcsolatos valamennyi előkészítési, adminisztratív, dokumentálási feladatot (terveztetés, engedélyek beszerzése, piackutatás, stb.), így különösen:

- köteles gondoskodni az egyes beszerzések engedélyokiratának

<p>beszerzések engedélykiratának összeállításáról, a Vagyongazdálkodási és Kerületüzemeltetési Bizottság (továbbiakban: Bizottság) elé elfogadásra történő előterjesztéséről,</p> <ul style="list-style-type: none"> - meghatározza a versenyeztetés műszaki tartalmát és becsült értékét, a teljesítési határidőt, az esetleges speciális követelményeket, az adatokat írásban dokumentálva adja át az Irodának, - árubeszerzés esetén a műszaki specifikáció mellé a becsült érték alátámasztására csatolja a beszerzés tárgyára vonatkozó - reklám, sajtó, Internetről származó - legalább három tájékoztató aktuális piaci árat, az adatforrás megjelölésével, - ellenőriznie kell, hogy a pályázat indításakor a becsült értéknek megfelelő fedezet a költségvetési soron rendelkezésre áll. <p>(4) A pályázatot az Iroda folytatja le, a közreműködő közvetlen témafelelőst a szakiroda irodavezetője jelöli ki.</p> <p>(5) Építési beruházás esetén az adatszolgáltatás a vonatkozó engedélyezési, vagy kiviteli tervdokumentáció, a megvalósításhoz szükséges engedélyek másolata és a tervezői költségbecslés csatolásával történik.</p> <p>(6) Az Iroda az átvett dokumentumok</p>	<p>összeállításáról,</p> <ul style="list-style-type: none"> - meghatározza a versenyeztetés műszaki tartalmát és becsült értékét, a teljesítési határidőt, az esetleges speciális követelményeket, az adatokat írásban dokumentálva adja át a Főosztálynak, - árubeszerzés esetén a műszaki specifikáció mellé a becsült érték alátámasztására csatolja a beszerzés tárgyára vonatkozó - reklám, sajtó, Internetről származó - legalább három tájékoztató aktuális piaci árat, az adatforrás megjelölésével, - ellenőriznie kell, hogy a pályázat indításakor a becsült értéknek megfelelő fedezet a költségvetési soron rendelkezésre áll. <p><i>Az igénytámasztó szakfőosztály kezdeményezésére, és az általuk szolgáltatott adatok alapján a Főosztály végzi el a pályázattal kapcsolatos valamennyi technikai lebonyolítási feladatot. A Főosztály köteles gondoskodni az egyes beszerzések engedélykiratának a Vagyongazdálkodási és Kerületüzemeltetési Bizottság (továbbiakban: Bizottság) elé elfogadásra történő előterjesztéséről.</i></p> <p>(4) A pályázatot a Főosztály folytatja le, a közreműködő közvetlen témafelelőst a szakfőosztály vezetője jelöli ki.</p> <p>(5) Építési beruházás esetén az adatszolgáltatás a vonatkozó engedélyezési, vagy kiviteli tervdokumentáció, a megvalósításhoz szükséges engedélyek másolata és a tervezői költségbecslés csatolásával történik.</p> <p>(6) A Főosztály az átvett dokumentumok alapján összeállítja a pályázati felhívás tervezetét, javaslatot téve a Bizottság elnökének és az igénytámasztó szakfőosztálynak a pályázat lefolytatásának módjára, a beadási, illetve bontási határidőre, a szerződéskötés</p>
---	--

alapján összeállítja a pályázati felhívás tervezetét, javaslatot téve a Bizottság elnökének és az igénytámasztó szakirodának a pályáztatás lefolytatásának módjára, a beadási, illetve bontási határidőre, a szerződéskötés tervezett időpontjára, a pénzügyi, jogi, gazdasági, műszaki alkalmassági feltételek igazolására bekérendő dokumentumokra. A pályázati felhívástervezethez mellékelve javaslatot tesz a bontási eljárásen résztvevőkre és a bíráló bizottság tagjaira is.

A bontási bizottság tagjai: az Iroda vezetője, vagy az általa kijelölt személy, az igénytámasztó szakiroda témafelelőse (továbbiakban: témafelelős), a Bizottság elnöke vagy kijelölt tagja, jogász

A bíráló bizottság tagjai: a Bizottság elnöke vagy kijelölt tagja, az Iroda vezetője vagy megbízottja, az igénytámasztó szakiroda Irodavezetője vagy megbízottja, jogász.

Az eljárásban résztvevő személyek kijelölését - a Bizottság elnöke vagy kijelölt tagja kivételével - a Jegyző jóvá.

(7) A pályáztatás módja lehet:
o Nyilvános: egy országos napilapban, az Önkormányzat honlapján, továbbá az önkormányzat hirdetőtábláin közzétéve;
o Meghívásos: minimum három, a szerződés teljesítésére - korábbi referenciái alapján -alkalmas társaság ajánlattételre való felhívásával;
A hirdetményeket az Önkormányzat honlapján minden esetben közzé kell tenni. Ennek érdekében az Iroda az elfogadott pályázati felhívást átadja a Jegyzői Irodának közzétételre.

(8) A véleményezésre jogosultakkal (igénytámasztó szakirodákkal) történt egyeztetések alapján az Iroda véglegesíti a pályázati felhívás

tervezett időpontjára, a pénzügyi, jogi, gazdasági, műszaki alkalmassági feltételek igazolására bekérendő dokumentumokra. A pályázati felhívástervezethez mellékelve javaslatot tesz a bontási eljárásen résztvevőkre és a bíráló bizottság tagjaira is.

A bontási bizottság tagjai: **a Főosztály vezetője**, vagy az általa kijelölt személy, az igénytámasztó **szakfőosztály** témafelelőse (továbbiakban: témafelelős), jogász

A bontási bizottság ülésén részt vehetnek továbbá: a Vagyongazdálkodási és Kerületüzemeltetési Bizottság elnöke, valamint a bíráló bizottság tagjai.

A bíráló bizottság tagjai: a Bizottság elnöke vagy kijelölt tagja, **a Főosztály vezetője** vagy megbízottja, az igénytámasztó **szakfőosztály vezetője** vagy megbízottja, jogász.

Az eljárásban résztvevő személyek kijelölését - a Bizottság elnöke vagy kijelölt tagja kivételével - a Jegyző hagyja jóvá.

(7) A pályáztatás módja lehet:
o Nyilvános: **két** országos napilapban, az Önkormányzat honlapján, továbbá az önkormányzat hirdetőtábláin közzétéve;
o Meghívásos: minimum három, a szerződés teljesítésére - korábbi referenciái alapján -alkalmas társaság ajánlattételre való felhívásával;
A hirdetményeket az Önkormányzat honlapján minden esetben közzé kell tenni. Ennek érdekében a **Főosztály** az elfogadott pályázati felhívást átadja a **Polgármesteri Kabinetnek** közzétételre.

(8) A véleményezésre jogosultakkal (igénytámasztó **szakfőosztályokkal**) történt egyeztetések alapján **a Főosztály** véglegesíti a pályázati felhívás igénypontjait, a határidőket, az eljárásban résztvevők személyét. A pályázati felhívást a Bizottság elnöke írja alá.

igénypontjait, a határidőket, az eljárásban résztvevők személyét. A pályázati felhívást a Bizottság elnöke írja alá.

(9) A felhívásnak minimum az alábbiakat tartalmaznia kell:

- Az Önkormányzat, mint ajánlatkérő hivatalos neve, címe, részéről az eljárásban eljáró neve, elérhetősége,
- A szerződés meghatározása, amire ajánlatot kérnek,
- A pályázat tárgya, mennyisége, minősége,
- A teljesítés helye és határideje,
- A dokumentáció beszerzésének helye, ideje, feltételei,
- Az ajánlat benyújtásának határideje, helye,
- Az ajánlatok bontásának és az eredményhirdetésnek a helye, ideje,
- A szerződés teljesítésére való alkalmasság igazolására becsatolandó dokumentumok megnevezése,
- Egyéb, a teljesítéshez fontos információk.

(10) A pályázathoz be kell kérni az alábbi dokumentumokat:

- Hat hónapnál nem régebbi cégkivonat, amennyiben el nem bíralt módosítási kérelembejegyzést tartalmaz, úgy a változás bejegyzési kérelem cégbíróság által érkeztetett másolati példányát is. A cégkivonat az Internetről, Céginformációról letöltött formában is elfogadható.
- Az APEH és TB, valamint a cég székhelye, illetve a teljesítés helye szerint illetékes adóhatóság hat hónapnál nem régebbi, eredeti igazolását arról, hogy ezen intézményeknél nincs az ajánlattevőnek tartozása,
- A cég képviselőjének aláírási címpéldányát,
- Ha a pályázó részéről nem bejegyzett képviselője jár el,

(9) A felhívásnak minimum az alábbiakat tartalmaznia kell:

- Az Önkormányzat, mint ajánlatkérő hivatalos neve, címe, részéről az eljárásban eljáró neve, elérhetősége,
- A szerződés **típusának** meghatározása, amire ajánlatot kérnek,
- A pályázat tárgya, mennyisége, minősége,
- A teljesítés helye és határideje,
- A dokumentáció beszerzésének helye, ideje, feltételei,
- Az ajánlat benyújtásának határideje, helye,
- Az ajánlatok bontásának és az eredményhirdetésnek a helye, ideje,
- A szerződés teljesítésére való alkalmasság igazolására becsatolandó dokumentumok megnevezése,
- Egyéb, a teljesítéshez fontos információk.

(10) A pályázathoz be kell kérni az alábbi dokumentumokat:

- **30 napnál** nem régebbi cégkivonat, amennyiben el nem bíralt módosítási kérelembejegyzést tartalmaz, úgy a változás bejegyzési kérelem cégbíróság által érkeztetett másolati példányát is. A cégkivonat az Internetről, Céginformációról letöltött formában is elfogadható.
- **Nyilatkozatot arról, hogy az ajánlattevőnek nincs adótartozása. (Az APEH, valamint a cég székhelye szerint illetékes adóhatóság hat hónapnál nem régebbi, eredeti igazolását arról, hogy ezen intézményeknél nincs az ajánlattevőnek tartozása, csak a nyertes ajánlattevőnek kell bemutatnia az eredményhirdetéstől számított 8 napon belül.)**
- A cég képviselőjének aláírási címpéldányát,
- Ha a pályázó részéről nem bejegyzett képviselője jár el, akkor a képviselő által az eljáró személy nevére kiállított közokiratba, vagy

akkor a képviselő által az eljáró személy nevére kiállított közokiratba, vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt meghatalmazását.

(11) A jóváhagyást követően az Iroda gondoskodik a pályázati felhívás közzétételéről.

III. A versenyztetés lebonyolításának szabályai

1. Az ajánlatok beadása, bontása

(1) A pályázatok beadása, átvétele az Iroda titkárságán történik.

(2) A bontási eljárást a kiírásban szereplő időpontban kell megkezdeni. A kiírás szerinti időpont lejártá után érkezett pályázatokat érvénytelennek kell nyilvánítani és a pályázatot bontatlanul kell a pályázóhoz visszajuttatni.

(3) A bontási eljárás levezetője a témafelelős. Az eljárásról jegyzőkönyv készül, melyet valamennyi jelenlévő aláír. A jegyzőkönyv másolatának átvételét jelenlévők aláírásukkal igazolják. A pályázatok bontása beérkezésük sorrendjében történik. A bontó köteles ellenőrizni, hogy a pályázat csomagolása és feliratozása megfelel-e a felhívásban foglaltaknak, ezután bonthatja fel a pályázatot.

(4) A felhívásnak megfelelő példányszám meglétének ellenőrzése után az ismertetésre kerülő adatok: a pályázó neve, címe (székhelye, lakhelye), valamint azok a főbb számszerűsíthető adatok, amelyek a bírálati szempont alapján később értékelésre kerülnek.

teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt meghatalmazását.

(11) *hatályon kívül helyezve*

III. A versenyztetés lebonyolításának szabályai

1. Az ajánlatok beadása, bontása

(1) A pályázatok beadása, átvétele a **Főosztály** titkárságán történik.

(2) A bontási eljárást a kiírásban szereplő időpontban kell megkezdeni. A kiírás szerinti időpont lejártá után érkezett pályázatokat érvénytelennek kell nyilvánítani és a pályázatot bontatlanul kell a pályázóhoz visszajuttatni.

(3) A bontási eljárás levezetője a témafelelős. Az eljárásról jegyzőkönyv készül, melyet valamennyi jelenlévő aláír. A jegyzőkönyv másolatának átvételét jelenlévők aláírásukkal igazolják. A pályázatok bontása beérkezésük sorrendjében történik. A bontó köteles ellenőrizni, hogy a pályázat csomagolása és feliratozása megfelel-e a felhívásban foglaltaknak, ezután bonthatja fel a pályázatot.

(4) A felhívásnak megfelelő példányszám meglétének ellenőrzése után az ismertetésre kerülő adatok: a pályázó neve, címe (székhelye, lakhelye), valamint azok a főbb számszerűsíthető adatok, amelyek a bírálati szempont alapján később értékelésre kerülnek.

(5) A **bontási bizottság** ellenőrzi az alkalmasság igazolására bekért dokumentumok, **nyilatkozatok** meglétét és

(5) A bizottság ellenőrzi az alkalmasság igazolására bekért dokumentumok meglétét és megfelelőségét. Hiányzó, vagy a felhívásban megköveteltnek nem megfelelő adatot tartalmazó dokumentum esetén az adott pályázatot érvénytelenné kell nyilvánítani, az érvénytelen pályázat az eljárásban nem kerül értékelésre.

2. A pályázatok értékelése

(1) Az érvényes pályázatokat a felhívásban megjelölt időpontig a bíráló bizottság értékeli a felhívásban megadott bírálati szempontok szerint. Az értékelésről a témafelelős indokolással ellátott jegyzőkönyvet készít, mely tartalmazza a bizottság többségi véleményét és döntési javaslatát. A nyertes ajánlat az Önkormányzat számára a pályázati felhívásban megjelölt szempontok figyelembevételével összességében legelőnyösebb ajánlat.

(2) A jegyzőkönyv és döntési javaslat mellékleteként csatolni kell a pályázat tárgya szerinti költségvetési sorra vonatkozó aktuális „költségvetési kivonat“-ot annak igazolására, hogy a nyertes pályázat ellenszolgáltatási összegének fedezete rendelkezésre áll. A kivonatot a témafelelős szerzi be és írhatja alá a Pénzügyi Iroda képviselőjével.

(3) A bruttó kétmillió forint alatti beszerzések esetén az Iroda saját hatáskörben jár el.

megfelelőségét, **azok bármelyikének hiánya esetén az ajánlat érvénytelen.**

2. A pályázatok értékelése

(1) Az érvényes pályázatokat a felhívásban megjelölt időpontig a bíráló bizottság értékeli a felhívásban megadott bírálati szempontok szerint. Az értékelésről a témafelelős indokolással ellátott jegyzőkönyvet készít, mely tartalmazza a bizottság többségi véleményét és döntési javaslatát. A nyertes ajánlat az Önkormányzat számára a pályázati felhívásban megjelölt szempontok figyelembevételével összességében legelőnyösebb ajánlat.

(2) hatályát veszti

(2) A bruttó kétmillió forint alatti beszerzések esetén **a szakfőosztály jár el, a Kbt. 40. §-ának figyelembevételével.**

(3) A bruttó két és ötmillió forint közötti beszerzések esetén a pályázat módja meghívásos, a bruttó ötmillió forintot

(4) A bruttó két és ötmillió forint közötti beszerzések esetén a pályáztatás módja meghívásos, a bruttó ötmillió forintot meghaladó beszerzéseknél pedig nyílt. A bíráló bizottság javaslata alapján a Bizottság dönt az eljárás nyerteséről.

(5) Amennyiben támogatásra irányuló igény (pályázat) benyújtásának feltétele műszaki tervdokumentáció becsatolása, az ennek beszerzésére irányuló eljárás vonatkozásában a pályáztatás módja - tekintet nélkül a beszerzés értékére - meghívásos.¹

3. Eredményhirdetés, szerződéskötés

(1) Az előre megadott időpontban a témafelelős megtartja az eredményhirdetést.

(2) Az Iroda indokolt esetben az eredményhirdetés időpontját legfeljebb 30 nappal meghosszabbíthatja.

(3) A pályázatról az eredményhirdetést követő 8 napon belül az igénytámasztó szakiroda „összegzést“ készít az alábbi minimális tartalommal:

- A pályázat tárgya, mennyisége, a teljesítési határidő
- Az ajánlattevők száma
- A nyertes ajánlattevő neve, székhelye
- Az ellenszolgáltatás összege
- A nyertesség indoklása

Az „összegzés“ önkormányzat hivatalos honlapján való megjelentetéséről az igénytámasztó szakiroda gondoskodik.

(4) A szerződés-tervezetet

meghaladó beszerzéseknél pedig nyílt. A bíráló bizottság javaslata alapján a Bizottság dönt az eljárás nyerteséről.

(4) Amennyiben támogatásra irányuló igény (pályázat) benyújtásának feltétele műszaki tervdokumentáció becsatolása, az ennek beszerzésére irányuló eljárás vonatkozásában a pályáztatás módja - tekintet nélkül a beszerzés értékére - meghívásos.¹

3. Eredményhirdetés, szerződéskötés

(1) Az előre megadott időpontban a **Főosztály** megtartja az eredményhirdetést.

(2) A **Főosztály** indokolt esetben az eredményhirdetés időpontját legfeljebb 30 nappal meghosszabbíthatja.

(3) A pályázatról az eredményhirdetést követő 8 napon belül a **Főosztály** „összegzést“ készít az alábbi minimális tartalommal:

- A pályázat tárgya, mennyisége, a teljesítési határidő
- Az ajánlattevők száma
- A nyertes ajánlattevő neve, székhelye
- Az ellenszolgáltatás összege
- A nyertesség indoklása

Az „összegzés“ önkormányzat hivatalos honlapján való megjelentetéséről a **Polgármesteri Kabinet** gondoskodik.

(4) A szerződés-tervezetet előzetesen a kijelölt jogással egyeztetni kell, aki annak jogi szempontoknak való megfelelését szignálásával igazolja.

<p>előzetesen a kijelölt jogással egyeztetni kell, aki annak jogi szempontoknak való megfelelését szignálásával igazolja.</p> <p>(5) A témafelelős a szerződés szignálásával igazolja, hogy az műszakilag és számszakilag megfelel a pályázati felhívásban foglaltaknak.</p> <p>(6) A szignálásokkal igazolt, aláírt kötelezettség vállalási előlapokkal felszerelt szerződéseket a témafelelős átadja az igénytámasztó szakiroda Irodavezetőjének szignálással való tudomásulvételre.</p> <p>(7) A témafelelős gondoskodik arról, hogy a kötelezettségvállalásra és ellenjegyzésre vonatkozó utasításoknak megfelelően kerüljön a szerződés ellenjegyzésre, majd aláírásra.</p> <p>(8) Az eljárás során keletkezett valamennyi iratanyag eredeti példánya a szerződés ügyiratában kerül elhelyezésre</p>	<p>(5) A témafelelős a szerződés szignálásával igazolja, hogy az műszakilag és számszakilag megfelel a pályázati felhívásban foglaltaknak.</p> <p>(6) A szignálásokkal igazolt, aláírt kötelezettség vállalási előlapokkal felszerelt szerződéseket a témafelelős átadja az igénytámasztó szakfőosztály vezetőjének szignálással való tudomásulvételre.</p> <p>(7) A témafelelős gondoskodik arról, hogy a kötelezettségvállalásra és ellenjegyzésre vonatkozó utasításoknak megfelelően kerüljön a szerződés ellenjegyzésre, majd aláírásra.</p> <p>(8) Az eljárás során keletkezett valamennyi iratanyag eredeti példánya erre nyitott ügyiratban kerül elhelyezésre az elkészült szerződés másolati példányával együtt. A szakfőosztály a szerződés másolati példányát az aláírástól számított 5 napon belül köteles átadni a Főosztálynak. A pályázati ügyirat ezzel zárul.</p> <p>(9) A pályázat eredményeként megkötött szerződés ügyiratába – nyitó iktatással – a döntést meghozó bizottsági határozat kerül.</p>
---	--

1. sz. melléklet a sz. önkormányzati rendelethez

BERUHÁZÁSI ENGEDÉLYOKIRAT

1. A beruházás megnevezése és címe:

2. Kezdés időpontja:

3. Befejezés időpontja:

4. Teljes bekerülési költsége:
e Ft.

5. Beruházás előirányzott forrásai:

6. Bekerülési költség megoszlása:

e Ft-ban

Sorsz.	Megnevezés	Összesen	ebből			
			2008. 12. 31.-ig	2009.	2010.	2011.
1.	tervezés					
2.	épitmény					
3.	lebonyolítás					
4.	egyéb kiadás					
5.	beruházás összesen (1+2+3+4)					
6.	ÁFA%					
7.	első beszerzés					
8.	alapátadás					
9.	ráfordítási költség (5+6+7+8)					
10.	tartalék MINDÖSSZESEN (9+10)					

7. A beruházás anyagi-műszaki összetétele:

8. A beruházás telepítésének tulajdonosi helyzete, az ingatlanok megszerzésének módja

2. sz. függelék a 23/2007 (VI. 29.) sz.
önkormányzati rendelethez

**BUDAPEST KÖBÁNYAI
ÖNKORMÁNYZAT
KÖZBESZERZÉSI
SZABÁLYZATA**

**I.
A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS
HATÁLYA**

1. A Szabályzat célja

A Szabályzat meghatározza a
beszerzési eljárások előkészítésének,
lefolytatásának, belső ellenőrzésének
felelősségi rendjét, az eljárásba bevont
személyek, illetőleg szervezetek
felelősségi körét, valamint a beszerzési
eljárások dokumentálásának rendjét,
összhangban a vonatkozó
szabályzatokkal és jogszabályokkal.

2. A Szabályzat hatálya

A Szabályzat hatálya kiterjed a
Budapest Kőbányai Önkormányzat
(továbbiakban: Önkormányzat)
költségvetési előirányzatai terhére
kezdemenyezett és a közbeszerzésekről
szóló 2003. évi CXXIX. törvény
(továbbiakban Kbt.) hatálya alá tartozó
árubeszerzésre, építési beruházásra,
építési koncesszióra, szolgáltatás
megrendelésére, valamint szolgáltatási
koncesszióra /továbbiakban:
beszerzések/ és a végrehajtás
tekintetében a Képviselő-testületre és
szerveire.

3. Az ajánlatkérő

Az ajánlatkérő az Önkormányzat –
Képviselő-testülete nevében a
Polgármester – (továbbiakban
ajánlatkérő).

4. A közbeszerzés értéke, tárgya

A közbeszerzés értékén a közbeszerzés
megkezdésekor annak tárgyáért
általában kért, illetőleg kínált -
általános forgalmi adó nélkül számított,
legmagasabb összegű teljes
ellenszolgáltatást kell érteni (a

2. sz. függelék a sz.
önkormányzati rendelethez

**BUDAPEST FŐVÁROS X.
KERÜLETI KÖBÁNYAI
ÖNKORMÁNYZAT
KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA**

**I.
A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS
HATÁLYA**

1. A Szabályzat célja

A Szabályzat meghatározza a
beszerzési eljárások előkészítésének,
lefolytatásának, belső ellenőrzésének
felelősségi rendjét, az eljárásba bevont
személyek, illetőleg szervezetek
felelősségi körét, valamint a
beszerzési eljárások
dokumentálásának rendjét,
összhangban a vonatkozó
szabályzatokkal és jogszabályokkal.

2. A Szabályzat hatálya

A Szabályzat hatálya kiterjed a
*Budapest Főváros X. kerületi
Kőbányai Önkormányzat*
(továbbiakban: Önkormányzat)
költségvetési előirányzatai terhére
kezdemenyezett és a
közbeszerzésekről szóló 2003. évi
CXXIX. törvény (továbbiakban Kbt.)
hatálya alá tartozó árubeszerzésre,
építési beruházásra, építési
koncesszióra, szolgáltatás
megrendelésére, valamint szolgáltatási
koncesszióra /továbbiakban:
beszerzések/ és a végrehajtás
tekintetében a Képviselő-testületre és
szerveire.

3. Az ajánlatkérő

Az ajánlatkérő az Önkormányzat –
Képviselő-testülete nevében a
Polgármester – (továbbiakban
ajánlatkérő).

4. A közbeszerzés értéke, tárgya

A közbeszerzés értékén a
közbeszerzés megkezdésekor annak
targyáért általában kért, illetőleg
kínált - általános forgalmi adó nélkül
számított, legmagasabb összegű teljes

továbbiakban: becsült érték).

4.1. Az árubeszerzés becsült értéke olyan szerződés esetében, amelynek tárgya dolog használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak a megszerzése:

- a) határozott időre, egy évre vagy annál rövidebb időre kötött szerződés esetén a szerződés időtartama alatti ellenszolgáltatás; az egy évnél hosszabb időre kötött szerződés esetén pedig a szerződés időtartama alatti ellenszolgáltatás, beleértve a becsült maradványértéket is;
- b) határozatlan időre kötött szerződés esetén, vagy ha a szerződés időtartama kétséges, a havi ellenszolgáltatás negyvennyolcszorosa.

4.2. Az árubeszerzés vagy a szolgáltatás becsült értéke a rendszeresen, illetőleg az időszakonként visszatérően kötött szerződés esetében:

- a) az előző költségvetési év vagy tizenkét hónap során kötött azonos vagy hasonló tárgyú szerződés, illetőleg szerződések szerinti ellenszolgáltatás, módosítva a következő tizenkét hónap alatt várható mennyiségi és értékbeli változással, vagy
- b) az első teljesítést követő, a következő tizenkét hónap alatti vagy a tizenkét hónapnál hosszabb időre kötött szerződés, illetőleg szerződések időtartama alatti ellenszolgáltatás.

4.3. Az árubeszerzés vagy a szolgáltatás becsült értéke olyan szerződés esetében, amely vételi jogot is tartalmaz, a vételárral együtt számított legmagasabb ellenszolgáltatás.

4.4. Ha a szerződés árubeszerzést és

ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban: becsült érték).

4.1. Az árubeszerzés becsült értéke olyan szerződés esetében, amelynek tárgya dolog használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak a megszerzése:

- a) határozott időre, egy évre vagy annál rövidebb időre kötött szerződés esetén a szerződés időtartama alatti ellenszolgáltatás; az egy évnél hosszabb időre kötött szerződés esetén pedig a szerződés időtartama alatti ellenszolgáltatás, beleértve a becsült maradványértéket is;
- b) határozatlan időre kötött szerződés esetén, vagy ha a szerződés időtartama kétséges, a havi ellenszolgáltatás negyvennyolcszorosa.

4.2. Az árubeszerzés vagy a szolgáltatás becsült értéke a rendszeresen, illetőleg az időszakonként visszatérően kötött szerződés esetében:

- a) az előző költségvetési év vagy tizenkét hónap során kötött azonos vagy hasonló tárgyú szerződés, illetőleg szerződések szerinti ellenszolgáltatás, módosítva a következő tizenkét hónap alatt várható mennyiségi és értékbeli változással, vagy
- b) az első teljesítést követő, a következő tizenkét hónap alatti vagy a tizenkét hónapnál hosszabb időre kötött szerződés, illetőleg szerződések időtartama alatti ellenszolgáltatás.

4.3. Az árubeszerzés vagy a szolgáltatás becsült értéke olyan szerződés esetében, amely vételi jogot is tartalmaz, a vételárral együtt számított legmagasabb ellenszolgáltatás.

szolgáltatás-megrendelést is magában foglal, a becslült érték megállapításakor az árubeszerzés és a szolgáltatás becslült értékét egybe kell számítani. Úgyszintén be kell számítani adott esetben az árubeszerzés becslült értékébe a beállítás és üzembe helyezés becslült értékét is.

4.5. A szolgáltatás becslült értéke olyan szerződés esetében, amely nem tartalmazza a teljes díjat:

- a) határozott időre, négy évre vagy annál rövidebb időre kötött szerződés esetén a szerződés időtartama alatti ellenszolgáltatás;
- b) határozatlan időre kötött szerződés vagy négy évnél hosszabb időre kötött szerződés esetén a havi ellenszolgáltatás negyvennyolcszorosa.

4.6. Az építési beruházás becslült értéke megállapításakor a több év alatt megvalósuló építési beruházás esetében a teljes beruházásért járó ellenszolgáltatást kell számítani.

Ha az építési beruházás több részből áll, illetőleg több szerződés alapján kerül teljesítésre, mindegyik rész becslült értékét egybe kell számítani.

Az építési beruházás becslült értékébe be kell számítani a megvalósításához szükséges, az ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott áruk, illetőleg szolgáltatások becslült értékét is.

4.7. A közbeszerzés értékének kiszámítása során mindazon árubeszerzések vagy építési beruházások vagy szolgáltatások értékét egybe kell számítani, amelyek

- a) beszerzésére egy költségvetési évben vagy tizenkét hónap alatt kerül sor és
- b) beszerzésére egy ajánlattevővel lehetne szerződést kötni, továbbá
- c) rendeltetése azonos vagy hasonló, illetőleg felhasználásuk

4.4. Ha a szerződés árubeszerzést és szolgáltatás-megrendelést is magában foglal, a becslült érték megállapításakor az árubeszerzés és a szolgáltatás becslült értékét egybe kell számítani. Úgyszintén be kell számítani adott esetben az árubeszerzés becslült értékébe a beállítás és üzembe helyezés becslült értékét is.

4.5. A szolgáltatás becslült értéke olyan szerződés esetében, amely nem tartalmazza a teljes díjat:

- a) határozott időre, négy évre vagy annál rövidebb időre kötött szerződés esetén a szerződés időtartama alatti ellenszolgáltatás;
- b) határozatlan időre kötött szerződés vagy négy évnél hosszabb időre kötött szerződés esetén a havi ellenszolgáltatás negyvennyolcszorosa.

4.6. Az építési beruházás becslült értéke megállapításakor a több év alatt megvalósuló építési beruházás esetében a teljes beruházásért járó ellenszolgáltatást kell számítani.

Ha az építési beruházás több részből áll, illetőleg több szerződés alapján kerül teljesítésre, mindegyik rész becslült értékét egybe kell számítani.

Az építési beruházás becslült értékébe be kell számítani a megvalósításához szükséges, az ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott áruk, illetőleg szolgáltatások becslült értékét is.

4.7. A közbeszerzés értékének kiszámítása során mindazon árubeszerzések vagy építési beruházások vagy szolgáltatások értékét egybe kell számítani, amelyek

- a) beszerzésére egy költségvetési évben vagy tizenkét hónap alatt kerül sor és
- b) beszerzésére egy ajánlattevővel lehetne szerződést kötni, továbbá
- c) rendeltetése azonos vagy hasonló,

egymással közvetlenül összefügg.

4.8. Tilos a közbeszerzési eljárás megkerülése céljából a közbeszerzést részekre bontani! 11

A közbeszerzés vonatkozó értékhatárait az *1. számú* melléklet tartalmazza.

II.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK TERVEZÉSE, AZ ÉVES KÖZBESZERZÉSI TERV ELKÉSZÍTÉSÉNEK MENETE ÉS FELELŐSSÉGI RENDJE

1. Az éves közbeszerzési terv, a terv előkészítése, jóváhagyása, változtatása és végrehajtása

1.1. Az éves közbeszerzési terv tételesen tartalmazza az Önkormányzat költségvetése terhére tervezett mindazon közbeszerzéseket, amelyek teljesítéséhez külső szolgáltatás és szolgáltató (beleértve a természetes személyeket és az általuk nyújtott szolgáltatásokat is) igénybevétele, bevonása szükséges.

A terv a beszerzés értéke szerint fejezetekre tagolódik.

A terv megvalósítandó feladatként tartalmazza a közbeszerzési értékhatárt meghaladó beszerzéseket és információs jelleggel az értékhatár alatti összegben tervezett beszerzéseket. A terv beazonosításra alkalmas módon tartalmazza a beszerzések tervezett forrásait.

1.2. A Beruházási és Vagyonügyi Iroda (továbbiakban: BEVI) az Önkormányzat tárgyévi elfogadott költségvetése ismeretében elkészíti a közbeszerzési tervet, melynek folyamán:

- áttekinti, melyek azok az igények, amelyeket a Kbt. alapján össze kell vonni, és egységes eljárásban kezelni;
- megvizsgálja, hogy az adott beszerzések a Kbt. szerint milyen közbeszerzési eljárás lefolytatását

illetőleg felhasználásuk
egymással közvetlenül
összefügg.

4.8. Tilos a közbeszerzési eljárás megkerülése céljából a közbeszerzést részekre bontani!

A közbeszerzés vonatkozó értékhatárait az *1. számú* melléklet tartalmazza.

II.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK TERVEZÉSE, AZ ÉVES KÖZBESZERZÉSI TERV ELKÉSZÍTÉSÉNEK MENETE ÉS FELELŐSSÉGI RENDJE

1. Az éves közbeszerzési terv, a terv előkészítése, jóváhagyása, változtatása és végrehajtása

1.1. Az éves közbeszerzési terv tételesen tartalmazza az Önkormányzat költségvetése terhére tervezett mindazon közbeszerzéseket, *és azok becsült értékét*, amelyek teljesítéséhez külső szolgáltatás és szolgáltató (beleértve a természetes személyeket és az általuk nyújtott szolgáltatásokat is) igénybevétele, bevonása szükséges.

A terv a beszerzés értéke szerint fejezetekre tagolódik.

1.2. A *Vagyongazdálkodási és Városüzemeltetési Főosztály* az Önkormányzat tárgyévi elfogadott költségvetése ismeretében elkészíti a közbeszerzési tervet, melynek folyamán:

- áttekinti, melyek azok az igények, amelyeket a Kbt. alapján össze kell vonni, és egységes eljárásban kezelni;
- megvizsgálja, hogy az adott beszerzések a Kbt. szerint milyen közbeszerzési eljárás lefolytatását

teszik szükségessé (a különböző közbeszerzési eljárásfajták során érvényesítendő határidőket a **2. számú melléklet** tartalmazza).

1.3. Az összesített éves közbeszerzési tervet a Képviselő-testület hagyja jóvá a tárgyévi költségvetés jóváhagyását követő 30 napon belül.

A közbeszerzési terv jóváhagyása nem jelenti egyben az abban megadott beszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

A közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzési eljárás nem folytatható le.

Indokolt esetben a tervet annak jóváhagyásával azonos eljárásban kell módosítani. 12

Rendkívüli sürgősség esetében Képviselő-testület engedélye alapján a módosítást megelőzheti az eljárás megindítása (ha egyébként a kötelezettségvállalás egyéb szükséges feltételei rendelkezésre állnak), ebben az esetben a tervet utólag kell kiegészíteni.

1.4. A BEVI felelős a közbeszerzési terv folyamatos aktualizálásáért, a megvalósult beszerzésekre vonatkozó tényadatok feltüntetéséért, illetve a közbeszerzési terv nyilvánosságának biztosításáért.

2. Előzetes összesített tájékoztató

A BEVI a jóváhagyott éves közbeszerzési terv alapján a közbeszerzéseket nyilvántartásba veszi, majd annak alapján a Kbt. 42. §, valamint 247. §-a szerint elkészíti az Önkormányzat tervezett közbeszerzéseit tartalmazó „Előzetes összesített tájékoztató” elnevezésű hirdetményt és azt a Közbeszerzési Szerkesztőségnek legkésőbb a jóváhagyást követő 30 napon belül megküldi a Közbeszerzési Értesítőben való közzététel céljából.

teszik szükségessé (a különböző közbeszerzési eljárásfajták során érvényesítendő határidőket a **2. számú melléklet** tartalmazza).

1.3. Az összesített éves közbeszerzési tervet a Képviselő-testület hagyja jóvá a tárgyévi költségvetés jóváhagyását követő 30 napon belül.

A közbeszerzési terv jóváhagyása nem jelenti egyben az abban megadott beszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

A közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzési eljárás nem folytatható le.

Indokolt esetben a tervet annak jóváhagyásával azonos eljárásban kell módosítani.

Rendkívüli sürgősség esetében Képviselő-testület engedélye alapján a módosítást megelőzheti az eljárás megindítása (ha egyébként a kötelezettségvállalás egyéb szükséges feltételei rendelkezésre állnak), ebben az esetben a tervet utólag kell kiegészíteni.

1.4. A *Vagyongazdálkodási és Városüzemeltetési Főosztály* felelős a közbeszerzési terv folyamatos aktualizálásáért, a megvalósult beszerzésekre vonatkozó tényadatok feltüntetéséért, illetve a közbeszerzési terv nyilvánosságának biztosításáért.

2. Előzetes összesített tájékoztató

A *Vagyongazdálkodási és Városüzemeltetési Főosztály* a jóváhagyott éves közbeszerzési terv alapján a közbeszerzéseket nyilvántartásba veszi, majd annak alapján a Kbt. 42. §, valamint 247. §-a szerint elkészíti az Önkormányzat tervezett közbeszerzéseit tartalmazó „Előzetes összesített tájékoztató” elnevezésű hirdetményt és azt a Közbeszerzési Szerkesztőségnek legkésőbb a jóváhagyást követő 30 napon belül megküldi a Közbeszerzési Értesítőben való közzététel céljából.

III.
A KÖZBESZERZÉSI
ELJÁRÁSOK
LEFOLYTATÁSÁNAK
ELJÁRÁSI ÉS FELELŐSSÉGI
RENDJE

1. Az éves közbeszerzési tervben szereplő közbeszerzési eljárások eljárási és felelősségi rendje

A jelen fejezetben megállapított eljárási és felelősségi rend a Kbt. hatálya alá tartozó minden közbeszerzési eljárás vonatkozásában alkalmazandó.

1.1. Az eljárást kezdeményező igényt támasztó **szakiroda vezetője** a felelős

- a szervezeti egység részéről a kapcsolattartó személy kijelöléséért és a közbeszerzési eljárás bonyolítója közötti folyamatos kapcsolattartásért, együttműködésért,
- képviselőjének a szervezeti egység által kezdeményezett közbeszerzési eljárások boríték bontásán való részvétele biztosításáért,
- képviselőjének a szervezeti egység által kezdeményezett közbeszerzési eljárások bíráló bizottságában való részvétele biztosításáért,
- a kötelezettségvállalásra vonatkozó belső előírások betartásáért,
- a közbeszerzési eljárás dokumentumainak összeállításában, az ajánlattevők, érdeklődők tájékoztatásában való szakmai közreműködésért.

1.2. A **Pénzügyi Iroda** a felelős

- az éves közbeszerzéseket tartalmazó nyilvántartáson kívül felmerülő közbeszerzési eljárások anyagi fedezetének ellenőrzéséért;

- a közbeszerzési eljárás során az ajánlattevők által szolgáltatott ajánlattételi biztosíték, ajánlattevők által a dokumentáció átvételéért befizetett összegek és a hirdetések megjelentetésének költségei kezeléséért,

III.
A KÖZBESZERZÉSI
ELJÁRÁSOK
LEFOLYTATÁSÁNAK
ELJÁRÁSI ÉS FELELŐSSÉGI
RENDJE

1. Az éves közbeszerzési tervben szereplő közbeszerzési eljárások eljárási és felelősségi rendje

A jelen fejezetben megállapított eljárási és felelősségi rend a Kbt. hatálya alá tartozó minden közbeszerzési eljárás vonatkozásában alkalmazandó.

1.1. Az eljárást kezdeményező igényt támasztó **főosztály, illetve osztály, továbbiakban Szakfőosztály** a felelős

- a szervezeti egység részéről a kapcsolattartó személy kijelöléséért és a közbeszerzési eljárás bonyolítója közötti folyamatos kapcsolattartásért, együttműködésért,
- képviselőjének a szervezeti egység által kezdeményezett közbeszerzési eljárások boríték bontásán való részvétele biztosításáért,
- képviselőjének a szervezeti egység által kezdeményezett közbeszerzési eljárások bíráló bizottságában való részvétele biztosításáért,
- a kötelezettségvállalásra vonatkozó belső előírások betartásáért,
- a közbeszerzési eljárás dokumentumainak összeállításában, az ajánlattevők, érdeklődők tájékoztatásában való szakmai közreműködésért.

1.2. A **Gazdasági és Pénzügyi Főosztály felelős**

- az éves közbeszerzéseket tartalmazó nyilvántartáson kívül felmerülő közbeszerzési eljárások anyagi fedezetének ellenőrzéséért;

- a közbeszerzési eljárás során az ajánlattevők által szolgáltatott ajánlattételi biztosíték, ajánlattevők által a dokumentáció átvételéért befizetett összegek és a hirdetések megjelentetésének költségei kezeléséért, **a hirdetés**

- a közbeszerzési eljárás alapján kötött szerződések nyilvántartásba vételéért, a törvényben meghatározott adatszolgáltatási, jelentési kötelezettség teljesítésében való közreműködéséért.

- A BEVI részére történő adatszolgáltatásért az egyes szerződések teljesítéséről, a végszámla kifizetéséről.

1.3. A BEVI a felelős

- az Önkormányzat közbeszerzési szabályzatának rendszeres aktualizálásáért,

- az éves közbeszerzési terv határidőben történő elkészítésének koordinálásáért,

- a beszerzési igények összegzéséért,

- a jóváhagyott közbeszerzések nyilvántartásáért,

- az éves beszerzési tervben szereplő vagy azon kívül indított közbeszerzési eljárások teljes körű, szakszerű lebonyolításáért a jelen szabályzat keretei között,

- a Kbt-ben az Európai Bizottság, a Közbeszerzések Tanácsa, a Közbeszerzési Döntőbizottság, az ajánlattevők, illetve bármely más személy vagy szerv részére történő bejelentési, tájékoztatási, értesítési kötelezettség teljesítéséért, az ajánlatkérő által jóváhagyott közbeszerzési hirdetmények, tájékoztatók, ajánlati felhívások, dokumentációk az érintett szervezeti egységek bevonásával történő elkészítéséért, továbbításáért,

- tevékenysége során a Kbt. és más jogszabályok betartásáért, illetőleg betartatásáért,

- a Kbt. 16. §-ában meghatározott éves statisztikai összegzés elkészítéséért és legkésőbb a tárgyévet követő év május

megjelentetéséhez szükséges összeg 3 munkanapon belüli átutalásáért

- a közbeszerzési eljárás alapján kötött szerződések nyilvántartásba vételéért, a törvényben meghatározott adatszolgáltatási, jelentési kötelezettség teljesítésében való közreműködéséért.

- a *Vagyongazdálkodási és Városüzemeltetési Főosztály* részére történő adatszolgáltatásért az egyes szerződések *teljesítéséről, a leigazolt számlák határidőben történő kifizetéséért.*

1.3. A *Vagyongazdálkodási és Városüzemeltetési Főosztály* a felelős

- az Önkormányzat közbeszerzési szabályzatának rendszeres aktualizálásáért,

- az éves közbeszerzési terv határidőben történő elkészítésének koordinálásáért, *és aktualizálásáért,*

- a beszerzési igények összegzéséért,

- a jóváhagyott közbeszerzések nyilvántartásáért,

- az éves beszerzési tervben szereplő vagy azon kívül indított közbeszerzési eljárások teljes körű, szakszerű lebonyolításáért a jelen szabályzat keretei között,

- a Kbt-ben az Európai Bizottság, a Közbeszerzések Tanácsa, a Közbeszerzési Döntőbizottság, az ajánlattevők, illetve bármely más személy vagy szerv részére történő bejelentési, tájékoztatási, értesítési kötelezettség teljesítéséért, az ajánlatkérő által jóváhagyott közbeszerzési hirdetmények, tájékoztatók, ajánlati felhívások, dokumentációk az érintett szervezeti egységek bevonásával történő elkészítéséért, továbbításáért,

- tevékenysége során a Kbt. és más jogszabályok betartásáért, illetőleg betartatásáért,

- a Kbt. 16. §-ában meghatározott éves statisztikai összegzés elkészítéséért és legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig a Közbeszerzések

31. napjáig a Közbeszerzések Tanácsának való megküldéséért,
- az ajánlatokat elbíráló bizottság megalakításáért és szabályszerű működtetéséért, képviselőjének a bizottságban való részvétele biztosításáért, a bíráló bizottság tagjait érintő követelmények, összeférhetlenségi előírások betartásáért,
- a bíráló bizottság tagjainak az adott közbeszerzési eljárással kapcsolatos dokumentumok (ajánlati felhívás, ajánlati dokumentáció, az eljárás során készült jegyzőkönyvek, a benyújtott ajánlat) rendelkezésére bocsátásáért,
- képviselőjének az ajánlatok boríték bontásán való részvétele biztosításáért,
- az ajánlattevők képviselőjének részvételi lehetőségének biztosításáért a boríték bontáson, illetve az eredményhirdetésen,
- közbeszerzési szerződés alapján kötött szerződések módosítása esetén az erre vonatkozó törvényi előírások érvényesítéséért,
- a beszerzési ügyiratok Kbt. által előírt időtartamra szóló megőrzéséért,
- a közbeszerzési terv nyilvánosságának biztosításáért,
- az éves költségvetési beszámoló a Képviselő-testület részére történő előterjesztésével egyidejűleg az adott évben végrehajtott közbeszerzések éves összegzésének előterjesztéséért,
- a közbeszerzési ügyben keletkező jogvita esetén az Önkormányzat jogi képviseletének ellátásáért.

Tanácsának való megküldéséért,
- az ajánlatokat elbíráló bizottság megalakításáért és szabályszerű működtetéséért, képviselőjének a bizottságban való részvétele biztosításáért, a bíráló bizottság tagjait érintő követelmények, összeférhetlenségi előírások betartásáért,
- a bíráló bizottság tagjainak az adott közbeszerzési eljárással kapcsolatos dokumentumok (ajánlati felhívás, ajánlati dokumentáció, az eljárás során készült jegyzőkönyvek, a benyújtott ajánlat) rendelkezésére bocsátásáért,
- képviselőjének az ajánlatok boríték bontásán való részvétele biztosításáért,
- az ajánlattevők képviselőjének részvételi lehetőségének biztosításáért a boríték bontáson, illetve az eredményhirdetésen,
- közbeszerzési *eljárás* alapján kötött szerződések módosítása esetén az erre vonatkozó törvényi előírások érvényesítéséért,
- a beszerzési ügyiratok Kbt. által előírt időtartamra szóló megőrzéséért,
- a közbeszerzési terv nyilvánosságának biztosításáért,
- az éves költségvetési beszámoló a Képviselő-testület részére történő előterjesztésével egyidejűleg az adott évben végrehajtott közbeszerzések éves összegzésének előterjesztéséért,
- a közbeszerzési ügyben keletkező jogvita esetén az Önkormányzat jogi képviseletének ellátásáért.
- *szükség esetén a közbeszerzési tanácsadókkal való szerződéskötésért és a velük való kapcsolattartásért.*

Az eljárást megindító hirdetményt ellenjegyzzi az erre felhatalmazott közbeszerzési referens. Az eljárást megindító hirdetményt nem lehet ellenjegyezni, ha az sérti a közbeszerzésre, illetőleg a közbeszerzési eljárásra vonatkozó

1.4. A Képviselő-testület a felelős:

- az éves közbeszerzési terv jóváhagyásáért, illetve annak módosításáért,
- az éves közbeszerzési terv jóváhagyása előtt indítandó közbeszerzési eljárás engedélyezéséért,
- a hirdetmény megjelentetésével induló eljárásokban a döntés meghozataláért,
- a közbeszerzésekről szóló féléves beszámolók elfogadásáért.

1.5. A Vagyongazdálkodási és Kerületüzemeltetési Bizottság a felelős:

- az adott költségvetési évre vonatkozóan tagjai sorából a közbeszerzési bíráló bizottságba történő három állandó fő kijelöléséért,
- a kijelölt három bíráló bizottsági tag közül egy fő jelenlétének az adott közbeszerzési eljárás boríték bontásán való biztosításáért,
- a bíráló bizottság előterjesztése alapján a hirdetmény közzététele nélkül indított közbeszerzési eljárásokban a döntés meghozataláért,
- az ajánlattételi felhívásnak a megjelentetés előtt történő jóváhagyásáért.

jogszabályokat. Az eljárást megindító hirdetmény ellenjegyzése nélkül a közbeszerzési eljárás nem indítható meg.

1.4. A Képviselő-testület a felelős:

- az éves közbeszerzési terv jóváhagyásáért, illetve annak módosításáért,
- az éves közbeszerzési terv jóváhagyása előtt indítandó közbeszerzési eljárás engedélyezéséért,
- **a bíráló bizottság előterjesztése alapján az eljárás eredményéről szóló** döntés meghozataláért
- a hirdetmény megjelentetésével induló eljárásokban a döntés meghozataláért,
- a közbeszerzésekről szóló féléves beszámolók elfogadásáért.

1.5. A Vagyongazdálkodási és Kerületüzemeltetési Bizottság a felelős:

- az adott költségvetési évre vonatkozóan tagjai sorából a közbeszerzési bíráló bizottságba történő **min. 5** fő kijelöléséért,
- a kijelölt bíráló bizottsági tagok közül **min. 1** fő jelenlétének az adott közbeszerzési eljárás boríték bontásán való biztosításáért,
- az ajánlattételi felhívásnak a megjelentetés előtt történő jóváhagyásáért.

1.6 A Polgármesteri Kabinet felelős

- **a közbeszerzéssel kapcsolatos minden információ (az eljárás megindításától a szerződés teljesítéséig) eljárásonkénti bontásban a honlapon való közzétételért, s annak 5 évig történő eléréséért.**
- **a nyertes ajánlattevővel kötött szerződések 5 éven át történő elérhetőségéért**

**IV.
A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK
EGYES FAJTÁI ÉS
MENETE**

**1. Közösségi értékhatárokat elérő
értékű beszerzések esetén**

1.1. - az eljárás fajtái:

- a.) nyílt,
- b.) meghívásos,
- c.) tárgyalásos

a.) nyílt eljárás:

A nyílt eljárás lefolytatása során a Kbt. második rész, IV. fejezet, 3. cím alatt meghatározottak kötelezően alkalmazandók.

Az eljárás megindítása az ajánlati felhívást tartalmazó hirdetmény feladásának napjától számítottan indul.

Ajánlatkérő a megfelelő ajánlattétel elősegítése érdekében ajánlati dokumentációt köteles készíteni.
Az ajánlati felhívás és dokumentáció

**IV.
A KÖZBESZERZÉSI
ELJÁRÁSOK EGYES FAJTÁI ÉS
MENETE**

**1. Közösségi értékhatárokat elérő
értékű beszerzések esetén**

- az eljárás fajtái:

- a.) nyílt,
- b.) meghívásos,
- c.) tárgyalásos és a versenypárbeszéd

a.) nyílt eljárás:

A nyílt eljárás lefolytatása során a Kbt. második rész, IV. fejezet, 3. cím alatt meghatározottak kötelezően alkalmazandók.

Az eljárás megindítása az ajánlati felhívást tartalmazó hirdetmény feladásának napjától számítottan indul.

Az ajánlati felhívás - a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte esetén - akkor tehető közzé, ha rendelkezésre áll a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezet, vagy az arra vonatkozó biztosíték, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll.

A közösségi értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzés esetében a közbeszerzési eljárásba a Közbeszerzések Tanácsa által vezetett névjegyzékben szereplő, hivatalos közbeszerzési tanácsadót kell bevonni, figyelembe véve egyben a Kbt. 10. § (1) és (2) bekezdése szerinti követelményeket. Az Európai Unióból származó forrásból támogatott közbeszerzések esetében a közbeszerzési eljárásba független hivatalos közbeszerzési tanácsadót kell bevonni, egyéb esetekben az ajánlatkérővel munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló hivatalos közbeszerzési tanácsadó is bevonható.

Ajánlatkérő a megfelelő ajánlattétel elősegítése érdekében ajánlati dokumentációt köteles készíteni.
Az ajánlati felhívás és dokumentáció

tartalmára vonatkozó rendelkezéseket (bírálati szempontok, a közbeszerzési műszaki leírás, ajánlati biztosíték, a közbeszerzési eljáráson való részvétel kizáró okai, az ajánlattevő és alvállalkozójának alkalmassági követelményei, a benyújtott ajánlat tartalmára vonatkozó előírások, az ajánlattételi 15

határidőre és ajánlati kötöttségre vonatkozó rendelkezések) a Kbt. 57-78. §-a tartalmazza.

Az ajánlatok benyújtásánál és felbontásánál a Kbt. 79-80. §-ában megfogalmazott rendelkezések irányadóak.

Az ajánlatok elbírálására, az erről történő tájékoztatásra, az eredményhirdetésre és a szerződés megkötésére vonatkozó rendelkezéseket a Kbt. 81-99. §-a tartalmazza.

b.) meghívásos eljárás:

A meghívásos eljárás lefolytatása során a Kbt. második rész IV. fejezet 4-5. cím alatt meghatározottak kötelezően alkalmazandók.

A meghívásos eljárás két szakaszból álló közbeszerzési eljárás. A részvételi szakaszban az ajánlatkérő a jelentkezőknek a szerződés teljesítésére való alkalmasságáról, illetve alkalmatlanságáról dönt. A részvételi szakaszban ajánlat nem kérhető és nem adható.

Az eljárás első szakasza a részvételi felhívást tartalmazó hirdetmény feladásának napjától számítottan indul. A részvételi jelentkezéshez részvételi dokumentáció készíthető, de nem kötelező.

A részvételi felhívás és dokumentáció tartalmára vonatkozó rendelkezéseket a Kbt. 100-108. §-a tartalmazza.

A részvételi jelentkezések benyújtására

tartalmára vonatkozó rendelkezéseket (bírálati szempontok, a közbeszerzési műszaki leírás, ajánlati biztosíték, a közbeszerzési eljáráson való részvétel kizáró okai, az ajánlattevő és alvállalkozójának alkalmassági követelményei, a benyújtott ajánlat tartalmára vonatkozó előírások, az ajánlattételi 15

határidőre és ajánlati kötöttségre vonatkozó rendelkezések) a Kbt. 57-78. §-a tartalmazza.

Az ajánlatok benyújtásánál és felbontásánál a Kbt. 79-80. §-ában megfogalmazott rendelkezések irányadóak.

Az ajánlatok elbírálására, az erről történő tájékoztatásra, az eredményhirdetésre és a szerződés megkötésére vonatkozó rendelkezéseket a Kbt. 81-99. §-a tartalmazza.

Az ajánlatkérő köteles az összes ajánlattevő számára, azonos feltételekkel biztosítani a hiánypótlás lehetőségét.

b.) meghívásos eljárás:

A meghívásos eljárás lefolytatása során a Kbt. második rész IV. fejezet 4-5. cím alatt meghatározottak kötelezően alkalmazandók.

A meghívásos eljárás két szakaszból álló közbeszerzési eljárás. A részvételi szakaszban az ajánlatkérő a jelentkezőknek a szerződés teljesítésére való alkalmasságáról, illetve alkalmatlanságáról dönt. A részvételi szakaszban ajánlat nem kérhető és nem adható.

Az eljárás első szakasza a részvételi felhívást tartalmazó hirdetmény feladásának napjától számítottan indul.

A részvételi jelentkezéshez részvételi dokumentáció készíthető, de nem kötelező.

A részvételi felhívás és dokumentáció tartalmára vonatkozó rendelkezéseket

és felbontására a Kbt. 109-110. §-ában megfogalmazott rendelkezések irányadók.

A részvételi jelentkezések elbírálására, a részvételi szakasz lezárására vonatkozó rendelkezéseket a Kbt. 111-118. §-a tartalmazza.

A közbeszerzési eljárás második szakasza az alkalmasnak minősített jelentkezők részére az ajánlattételi felhívás megküldésével indul. Ajánlatkérő a megfelelő ajánlat benyújtása érdekében ajánlati dokumentációt köteles készíteni.

Az ajánlattételi felhívás és dokumentáció tartalmára vonatkozó rendelkezéseket a Kbt. 119-123. §-a tartalmazza.

c.) tárgyalásos eljárás:

A tárgyalásos eljárás lefolytatása során a nyílt eljárás szabályait, illetőleg a hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás esetében a két szakaszból álló eljárás szabályait is alkalmazni kell, a Kbt. második rész IV. fejezet 6. cím rendelkezése szerinti eltéréssel.

A tárgyalásos eljárás formája lehet:

- hirdetmény közzétételével induló
- hirdetmény közzététele nélkül induló.

A hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás alkalmazhatóságának feltételeit a Kbt. 124. § (2) bekezdése tartalmazza.

A hirdetmény közzétételével induló eljárás két szakaszból álló eljárás.

a Kbt. 100-108. §-a tartalmazza.

A részvételi jelentkezések benyújtására és felbontására a Kbt. 109-110. §-ában megfogalmazott rendelkezések irányadók.

A részvételi jelentkezések elbírálására, a részvételi szakasz lezárására vonatkozó rendelkezéseket a Kbt. 111-118. §-a tartalmazza.

A közbeszerzési eljárás második szakasza az alkalmasnak minősített jelentkezők részére az ajánlattételi felhívás megküldésével indul. Ajánlatkérő a megfelelő ajánlat benyújtása érdekében ajánlati dokumentációt köteles készíteni.

Az ajánlattételi felhívás és dokumentáció tartalmára vonatkozó rendelkezéseket a Kbt. 119-123. §-a tartalmazza.

Az ajánlatkérő versenypárbeszédet akkor alkalmazhat, ha

a) a közbeszerzés tárgyára vonatkozó közbeszerzési műszaki leírás meghatározására nem, vagy nem a nyílt, illetve meghívásos eljárásban szükséges részletességgel képes, illetőleg

b) a szerződés típusának vagy jogi, illetve pénzügyi feltételeinek meghatározására nem, vagy nem a nyílt, illetve meghívásos eljárásban szükséges részletességgel képes.

c.) tárgyalásos eljárás:

A tárgyalásos eljárás lefolytatása során a nyílt eljárás szabályait, illetőleg a hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás esetében a két szakaszból álló eljárás szabályait is alkalmazni kell, a Kbt. második rész IV. fejezet 6. cím rendelkezése szerinti eltéréssel.

A tárgyalásos eljárás formája lehet:

- hirdetmény közzétételével induló
- hirdetmény közzététele nélkül induló.

A hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás alkalmazhatóságának feltételeit a Kbt. 124. § (2) bekezdése tartalmazza.

A hirdetmény közzétételével induló

Az eljárás első szakasza a részvételi felhívást tartalmazó hirdetmény feladásának napjától számítottan indul.

A közbeszerzési eljárás második szakasza az alkalmasnak minősített jelentkezők részére az ajánlattételi felhívás megküldésével indul.

A hirdetmény közzététele nélkül induló tárgyalásos eljárás alkalmazhatóságának feltételeit a Kbt. 125. §-a tartalmazza.

A tárgyalásos eljárások közös szabályait a Kbt. 126-128. §, míg a különös szabályokat a Kbt. 129-135. §-a szabályozza.

1.2. A gyorsított eljárás:

Az ajánlatkérő a meghívásos vagy a hirdetmény közzétételel induló tárgyalásos eljárás esetében gyorsított eljárást alkalmazhat, ha rendkívüli sürgősség miatt az ilyen eljárásokra előírt határidők nem lennének betarthatók.

A rendkívüli sürgősséget indokoló körülmények azonban nem eredhetnek az ajánlatkérő mulasztásából. A gyorsított eljárásra a Kbt. IV. fejezet 7. címének szabályait (136. §) – a 27. cím rendelkezései szerint – kell megfelelően alkalmazni.

1.3. Az egyszerűsített eljárás:

Az egyszerűsített eljárás lefolytatása során a Kbt. második rész IV. fejezet 9. cím alatt meghatározottak kötelezően alkalmazandók. Egyszerűsített eljárás a Kbt. 4. sz. melléklete szerinti szolgáltatások megrendelése esetében alkalmazható.

Az egyszerűsített eljárás egyszakaszos, tárgyalás nélküli, vagy tárgyalásos eljárás.

Az egyszerűsített eljárás megindítása az ajánlati felhívást tartalmazó hirdetmény feladásának napjától számítottan indul.

Az egyszerűsített eljárásra vonatkozó eljárási rendet a Kbt. 145.- 153. §-a határozza meg.

eljárás két szakaszból álló eljárás.

Az eljárás első szakasza a részvételi felhívást tartalmazó hirdetmény feladásának napjától számítottan indul.

A közbeszerzési eljárás második szakasza az alkalmasnak minősített jelentkezők részére az ajánlattételi felhívás megküldésével indul.

A hirdetmény közzététele nélkül induló tárgyalásos eljárás alkalmazhatóságának feltételeit a Kbt. 125. §-a tartalmazza.

A tárgyalásos eljárások közös szabályait a Kbt. 126-128. §, míg a különös szabályokat a Kbt. 129-135. §-a szabályozza.

1.2. A gyorsított eljárás:

Az ajánlatkérő a meghívásos vagy a hirdetmény közzétételel induló tárgyalásos eljárás esetében gyorsított eljárást alkalmazhat, ha rendkívüli sürgősség miatt az ilyen eljárásokra előírt határidők nem lennének betarthatók.

A rendkívüli sürgősséget indokoló körülmények azonban nem eredhetnek az ajánlatkérő mulasztásából. A gyorsított eljárásra a Kbt. IV. fejezet 7. címének szabályait (136. §) – a 27. cím rendelkezései szerint – kell megfelelően alkalmazni.

1.3 Keretmegállapodásos eljárás

A keretmegállapodásos eljárás két részből áll. Az első részben az ajánlatkérő nyílt vagy meghívásos eljárást köteles alkalmazni keretmegállapodás megkötése céljából. Az ajánlatkérő tárgyalásos eljárást is alkalmazhat keretmegállapodás megkötése céljából, amennyiben a tárgyalásos eljárás alkalmazásának feltételei fennállnak. A második részben az ajánlatkérő a keretmegállapodásban meghatározott közbeszerzési tárgyra kér ajánlato(ka)t és köt szerződést az adott közbeszerzés(ek) megvalósítására. Keretmegállapodás

2. A nemzeti értékhatárokat elérő értékű beszerzések esetén

2.1. az eljárás fajtái:

- a.) nyílt,
- b.) meghívásos,
- c.) tárgyalásos

a.) nyílt eljárás:

A nyílt eljárásra a Kbt. IV. fejezet 3. címének szabályait (48-99. §) a 23. cím rendelkezései szerint kell megfelelően alkalmazni.

b.) meghívásos eljárás:

A meghívásos a Kbt. IV. fejezet 5. címének szabályait (122-123. §, ideértve a 41. § (5) bekezdését is) - a 25. cím rendelkezései szerint - kell megfelelően alkalmazni. 17

c.) tárgyalásos eljárás:

A hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárásra a Kbt. IV. fejezet 6. címének szabályait (124. §, 126-130. §, ideértve a 41. § (5) bekezdését is) - a 26. cím rendelkezései szerint - kell megfelelően alkalmazni.

Hirdetmény közzététele nélkül indított tárgyalásos eljárásra a Kbt. IV. fejezet 6. címének szabályait (125-128. §, 131-135. §, ideértve a 41. § (5) bekezdését is) - a 26. cím rendelkezései szerint - kell megfelelően alkalmazni.

2.2. A gyorsított eljárás

A gyorsított eljárásra a Kbt. IV. fejezet 7. címének szabályait (136. §) - a 27. cím rendelkezései szerint - kell megfelelően alkalmazni.

2.3. Az egyszerűsített eljárás:

A Kbt. 4. sz melléklete szerinti szolgáltatások megrendelése esetében az ajánlatkérő a Kbt. IV. fejezet 9. címe (145.-153. §) szerinti egyszerűsített közbeszerzési eljárást alkalmazhat.

egy ajánlattevővel, illetve több ajánlattevővel köthető. Ez utóbbi esetben a keretmegállapodásban részes ajánlattevők száma nem lehet kevesebb háromnál.

Tilos versenykorlátozási céllal alkalmazni a keretmegállapodásos eljárást.

2. Általános egyszerű közbeszerzési eljárás (Kbt. VI. fej.)

A Kbt. VI. fejezet szerint kell eljárni az ajánlatkérőnek, ha megadott tárgyú közbeszerzései értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a nemzeti értékhatárokat.

Az ajánlatkérőnek a hirdetményt a lehető leggyorsabban és legmegfelelőbb módon kell megküldenie a Közbeszerzések Tanácsának (Ttkárságának). Hirdetményt közzétételre csak az az ajánlatkérő adhat fel, amelyik a Kbt. 18. § szerinti értesítési kötelezettségének - legkésőbb a hirdetmény Közbeszerzések Tanácsa részére történő megküldése előtt tizenöt nappal - eleget tett.

A hirdetmény feladásának napját az ajánlatkérőnek tudnia kell igazolni.

A Közbeszerzések Tanácsa (Ttkársága) az ajánlatkérő által megküldött hirdetményt megvizsgálja abból a szempontból, hogy megfelel-e a közbeszerzésekkel kapcsolatos jogszabályoknak. A hirdetmények ellenőrzéséért - külön jogszabályban meghatározott mértékű - díjat kell fizetni.

A hirdetményeknek a Közbeszerzési Értesítőben való közzététele költségeit az ajánlatkérő viseli.

A hirdetményeket az ajánlatkérőnek honlapján is közzé kell tennie, azzal, hogy erre a hirdetménynek a Közbeszerzések Tanácsa részéről történő közzétételét

követően kerülhet csak sor.

Az ajánlattételi határidőt az ajánlatkérő nem határozhatja meg az ajánlattételi felhívást tartalmazó hirdetmény feladásának napjától számított huszonöt napnál rövidebb időtartamban.

Ettől eltérően az ajánlattételi határidő legkevesebb huszonöt napos időtartama legfeljebb öt nappal lerövidíthető, feltéve, hogy a dokumentáció rendelkezésre bocsátása és a kiegészítő tájékoztatás megadása elektronikus úton történik.

Az egyszerű közbeszerzési eljárás - ha az eredményes - szerződéskötéssel zárul le.

A fentiekől eltérően az ajánlatkérő hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárást alkalmazhat, ha a beszerzés értéke nem éri el a mindenkori nemzeti közbeszerzési értékhatár másfélszeresét és

a) az ajánlatkérő által lefolytatott eljárás a Kbt. 92. § a) pontja alapján eredménytelen volt, feltéve, hogy az ajánlattételi felhívás feltételei időközben lényegesen nem változtak meg;

b) az feltétlenül szükséges, mivel az ajánlatkérő által előre nem látható okból előállt rendkívüli sürgősség miatt az egyszerű eljárásra előírt határidők nem lennének betarthatóak; a rendkívüli sürgősséget indokoló körülmények azonban nem eredhetnek az ajánlatkérő mulasztásából;

c) a beszerzés nyilvánosan közzétett, bárki által igénybe vehető és kivételesen kedvező feltételei csak rövid ideig állnak fenn, és az ellenszolgáltatás a piaci árakhoz képest lényegesen alacsonyabb, továbbá e kedvező feltételek igénybevétele az e fejezet szerinti

*eljárás alkalmazása esetén
meghiúsulna;*

*d) a Kbt. 125. § (2) bekezdésének b)
pontja, vagy (3) és (4) bekezdése
szerinti eset áll fenn.*

3. A nemzeti értékhatárok alatti értékű beszerzések esetén

3.1. Az eljárás fajtája egyszerű közbeszerzési eljárás, melynek lefolytatása során a Kbt. negyedik rész 44. cím alatt szabályozottak irányadók.

3.2. Az eljárás abban az esetben, ha a közbeszerzés értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri, vagy meghaladja a mindenkor nemzeti értékhatárok felét, az ajánlati felhívást tartalmazó hirdetmény feladásának napjától számítottan indul.

3.3. Az eljárás abban az esetben, ha a közbeszerzés értéke a közbeszerzés megkezdésekor nem éri el a nemzeti értékhatárok felét, az ajánlattételi felhívás megküldésével indul.

3.4. Az egyszerű közbeszerzési eljárásra vonatkozó rendelkezéseket a Kbt. 292-300. §-a tartalmazza.

Az Önkormányzat és annak szakmai irodái által biztosított adatszolgáltatás alapján elkészített éves közbeszerzési tervben engedélyezett közbeszerzési eljárást a BEVI, az eljárást kezdeményező, a kötelezettségvállalásra jogosult vezető által megjelölt teljesítési határidőt figyelembe véve indítja meg.

Az eljárást kezdeményező ajánlattételi felhívás mintáját a **3. sz. melléklet** tartalmazza.

4. Az ajánlatok elbírálása

4.1. Az Önkormányzat és annak szakmai irodái a közbeszerzési eljárás során beérkező ajánlatok elbírálására bizottságot köteles létrehozni, amely írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó részére. A bíráló bizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek részét képezik a tagok indoklással ellátott bírálati lapjai.

3. hatályon kívül lett helyezve

4. Az ajánlatok elbírálása

4.1. Az Önkormányzat és annak szakmai irodái a közbeszerzési eljárás során beérkező ajánlatok elbírálására bizottságot köteles létrehozni, amely írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó részére. A bíráló bizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek részét képezik a tagok

A Bíráló Bizottság előterjesztése alapján a közbeszerzési eljárás eredményéről a Vagyongazdálkodási és Kerületüzemeltetési Bizottság, illetve hirdetmény közzétételével indított eljárás esetén a Képviselő-testület dönt.

4.2. A bíráló bizottság állandó tagjai:

- a BEVI vezetője vagy az általa megbízott képviselője;
- a közbeszerzési eljárást kezdeményező szervezeti egység vezetője, vagy az általa megbízott képviselője;
- a Pénzügyi Iroda vezetője vagy az általa megbízott képviselője
- a Vagyongazdálkodási és Kerületüzemeltetési Bizottság által tagjai közül kijelölt három állandó képviselő,

Szükség esetén a BEVI javaslata alapján külső szakértőnek is adható megbízás a bíráló bizottságban való részvételre.

5. Eredményes közbeszerzési eljárás lezárása, a szerződéskötés

5.1. Amennyiben a közbeszerzési eljárás eredményes volt, az Önkormányzat a nyertes ajánlattevővel köt szerződést az ajánlati felhívás, a dokumentáció és az ajánlat tartalmának megfelelően. A szerződés megkötésére a Polgármester jogosult.

5.2. A szerződéskötés időpontja az ajánlati felhívásban nem határozható meg az eredményhirdetést követő naptól számított nyolcadik napnál korábbi és harmincadik – építési beruházás esetében hatvanadik – napnál későbbi időpontban.

indoklással ellátott bírálati lapjai.

A Bíráló Bizottság előterjesztése alapján a közbeszerzési eljárás eredményéről a Vagyongazdálkodási és Kerületüzemeltetési Bizottság, illetve hirdetmény közzétételével indított eljárás esetén a Képviselő-testület dönt.

4.2. A bíráló bizottság állandó tagjai:

- a **Vagyongazdálkodási és Városüzemeltetési Főosztály** vezetője vagy az általa megbízott képviselője;
- a közbeszerzési eljárást kezdeményező **Szakszervezeti vezetője**, vagy az általa megbízott képviselője;
- a **Gazdasági és Pénzügyi Főosztály** vezetője vagy az általa megbízott képviselője
- a Vagyongazdálkodási és Kerületüzemeltetési Bizottság tagjai közül **a III. fejezet 1.5 pontban kijelölt tagok közül min. 3 fő.**

Szükség esetén a **Vagyongazdálkodási és Városüzemeltetési Főosztály** javaslata alapján külső szakértőnek is adható megbízás a bíráló bizottságban való részvételre.

5. Eredményes közbeszerzési eljárás lezárása, a szerződéskötés

5.1. Amennyiben a közbeszerzési eljárás eredményes volt, az Önkormányzat a nyertes ajánlattevővel köt szerződést az ajánlati felhívás, a dokumentáció és az ajánlat tartalmának megfelelően. A szerződés megkötésére a Polgármester jogosult.

5.2. A szerződéskötés időpontja az ajánlati felhívásban nem határozható meg az eredményhirdetést követő naptól számított nyolcadik napnál korábbi és harmincadik – építési

5.3. A szerződés – az ajánlattevő ajánlatában kifejezetten és elkülönített módon közölt üzleti titok kivételével – nyilvános, annak tartalma közérdekű adatnak minősül.

5.4. A közbeszerzési eljárás során keletkezett minden dokumentum egy eredeti példányát a BEVI az eljárás lezárásától számított 5 évig köteles megőrizni.

6. Eredménytelen közbeszerzési eljárás

6.1. Amennyiben a lefolytatott közbeszerzési eljárás ajánlatainak értékelésekor a Bíráló Bizottság megállapítja, hogy a Kbt. 92. §-a, illetőleg a 115. § alapján az eljárást eredménytelennek kell nyilvánítani, úgy az Önkormányzat értesítése mellett a BEVI eleget tesz a Kbt. 93-98. §-aiban, illetőleg a 116-118. §-aiban meghatározott értesítési, kihirdetési kötelezettségeinek.

6.2. Ha a közbeszerzési eljárást a Kbt. 92. § b) vagy c) pontja alapján kellett eredménytelennek nyilvánítani, és a felhívásnak, illetőleg a dokumentációnak a közbeszerzés tárgyára vonatkozó feltételei időközben nem változtak meg, úgy a Kbt. 124. § (2) bekezdésének a) pontja szerint lehetőség van ugyanabban a tárgyban tárgyalásos közbeszerzési eljárás megindítására.

6.3. Az eredménytelen nyílt vagy meghívásos közbeszerzési eljárás után ugyanabban a tárgyban lefolytatott tárgyalásos közbeszerzési eljárás megindítását a Képviselő-testület – a BEVI által írt kérelem alapján – engedélyezi.

beruházás esetében hatvanadik – napnál későbbi időpontban.

5.3. A szerződés – az ajánlattevő ajánlatában kifejezetten és elkülönített módon közölt üzleti titok kivételével – nyilvános, annak tartalma közérdekű adatnak minősül.

5.4. A közbeszerzési eljárás során keletkezett minden dokumentum egy eredeti példányát a **Vagyongazdálkodási és Városüzemeltetési Főosztály** az eljárás lezárásától számított 5 évig köteles megőrizni.

6. Eredménytelen közbeszerzési eljárás

6.1. *A lefolytatott közbeszerzési eljárás ajánlatainak értékelésekor a Bíráló Bizottság megállapítja, hogy a Kbt. 92. §-a, illetőleg a 115. § alapján az eljárást eredménytelennek kell-e nyilvánítani.*

6.2. Ha a közbeszerzési eljárást a Kbt. 92. § b) vagy c) pontja alapján kellett eredménytelennek nyilvánítani, és a felhívásnak, illetőleg a dokumentációnak a közbeszerzés tárgyára vonatkozó feltételei időközben nem változtak meg, úgy a Kbt. 124. § (2) bekezdésének a) pontja szerint lehetőség van ugyanabban a tárgyban tárgyalásos közbeszerzési eljárás megindítására.

6.3. Az eredménytelen nyílt vagy meghívásos közbeszerzési eljárás után ugyanabban a tárgyban lefolytatott tárgyalásos közbeszerzési eljárás megindítását a Képviselő-testület engedélyezi.

V.
KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK
ELLENŐRZÉSI RENDJE

Az Önkormányzat belső ellenőrzés keretében köteles ellenőriztetni a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, döntési mechanizmusának rendjét. Ennek érdekében az éves belső ellenőrzési tervben minden esetben szerepeltetni kell a közbeszerzési eljárások ellenőrzésére vonatkozó feladatokat.

VI.
ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK

1. Jelen közbeszerzési szabályzat 2007. július 1-jén lép hatályba.
2. Az Önkormányzat a közbeszerzési feladatok ellátásához köteles a közbeszerzésben kellő szakértelemmel rendelkező személy, vagy szervezet bevonására.
3. A BEVI a közbeszerzési eljárások lezárását követően félévente tájékoztatót készít a Képviselő-testület részére a közbeszerzési eljárások rövid összegzése formájában.

Budapest, 2007. június „...” 20

1. számú melléklet
A közbeszerzési értékhatár
meghatározása

A 2007. évben érvényes közbeszerzési értékhatárokat a Magyar Köztársaság 2007. évi költségvetéséről szóló 2006. évi CXXVII. törvény 93. §-a rendeli el.

A Kbt. 22. § (1) bekezdése határozza meg, hogy a Kbt. vonatkozásában ki tekinthető ajánlatkérőnek.

A következőkben meghatározott értékhatárok a Kbt. 22. § (1)

V.
ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK

1. Az Önkormányzat a közbeszerzési feladatok ellátásához köteles a közbeszerzésben kellő szakértelemmel rendelkező személy, vagy szervezet bevonására.
2. A *Vagyongazdálkodási és Városüzemeltetési Főosztály* a közbeszerzési eljárások lezárását követően félévente tájékoztatót készít a Képviselő-testület részére a közbeszerzési eljárások rövid összegzése formájában.

1. számú melléklet
A közbeszerzési értékhatár
meghatározása

A Kbt. 22. § (1) bekezdése határozza meg, hogy a Kbt. vonatkozásában ki tekinthető ajánlatkérőnek.

A következőkben meghatározott értékhatárok a Kbt. 22. § (1) bekezdésének a) pontjában meghatározott ajánlatkérőkre, így a minisztériumra is vonatkoznak.

KÖZBESZERZÉSI
ÉRTÉKHATÁROK

A mindenkori közbeszerzésekről szóló törvényben meghatározott Euróban megállapított közbeszerzési értékhatárok és a Magyar Köztársaság mindenkori éves költségvetési törvényében meghatározott Forintban megállapított közbeszerzési értékhatárok az irányadóak.

bekezdésének a) pontjában meghatározott ajánlatkérőkre, így a minisztériumra is vonatkoznak.

I. Közösségi értékhatárok

Ezen értékhatárok megegyeznek a 2006. évben érvényesekkel.

a) Árubeszerzésre vonatkozó értékhatár: 130.000 SDR-nek megfelelő euró (38.082.093 Ft);
Amennyiben a beszerzés olyan árura vonatkozik, amelynek közbeszerzését az Európai Unióból származó forrásból támogatják: 200.000 SDR-nek megfelelő euró (58.587.835 Ft);

b) Építési beruházásra vonatkozó értékhatár 5 millió SDR-nek megfelelő euró (1.146.695.882 Ft),
Európai Unióból származó támogatás esetén: 5 millió euró (1.236.317.470 Ft);

c) Szolgáltatás megrendelésére vonatkozó értékhatár: 130.000 SDR-nek megfelelő euró (38.082.093 Ft),
Európai Unióból származó támogatás esetén: 200.000 euró (49.452.699 Ft).

II. Nemzeti értékhatárok

1. A nemzeti közbeszerzési értékhatár a Kbt. VI. fejezete szerinti alkalmazásban 2007. január 1-jétől 2007. december 31-ig:

- a) árubeszerzés esetében: 30 millió forint;
- b) építési beruházás esetében: 90 millió forint;
- c) építési koncesszió esetében: 100 millió forint;
- d) szolgáltatás megrendelése esetében: 25 millió forint;
- e) szolgáltatási koncesszió esetében: 25 millió forint. 21

III. Az egyszerű közbeszerzési eljárás értékhatárai

A Kbt. IV. része alkalmazásában az

egyszerű közbeszerzés értékhatárai
2007. január 1-jétől 2007 december 31-
ig:

- a) árubeszerzés esetében: 8 millió forint
- b) építési beruházás esetében: 15 millió forint
- c) szolgáltatás megrendelése esetében: 8 millió forint