

HEVES MEGYEI ÖNKORMÁNYZAT KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Heves Megye Közgyűlése a közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény³ (továbbiakban: Kbt.) 22.§ (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következő szabályzatot alkotja:

1.

Általános rendelkezések

A Közbeszerzési Szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy a Kbt. rendelkezéseivel összhangban a Szabályzat hatálya alá tartozó ajánlatkérő közbeszerzéseire vonatkozóan meghatározza:

- a közbeszerzési eljárás előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét,
- az ajánlatkérő nevében eljáró feladatait, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek feladatait, és a velük szembeni szakmai követelményeket,
- a közbeszerzési eljárás tervezésének, összegzésének, dokumentálásának, a jogorvoslati eljárásban a képviselőt rendjét,
- a közbeszerzési eljárás egyes cselekményeiért felelős személyeket, illetőleg az eljárás során döntésre jogosultak körét,
- a közbeszerzések kapcsán meghozandó döntéseket,
- az összeférhetetlenségre, titoktartásra vonatkozó előírásokat.

2.

A Szabályzat személyi hatálya

A Szabályzat hatálya a Heves Megyei Önkormányzat közbeszerzéseire terjed ki.

3.

A Szabályzat tárgyi hatálya³

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Heves Megyei Önkormányzat minden olyan árubeszerzésére, építési beruházására, építési koncessziójára, szolgáltatás megrendelésére, szolgáltatási koncessziójára, amelynek értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a törvényben meghatározott értékhatárokat, valamint arra az esetre, ha az ajánlatkérő tervpályázati eljárást folytat le.

4.

A közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek köre

4.1. Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek a Kbt.-ben és a jelen Szabályzatban meghatározott feladataikat szakszerűen és jogszerűen, ellentételezés, díjazás nélkül kötelesek ellátni.

4.2. A jogsértésért felelős személlyel, szervezettel szemben a Kbt.-ben meghatározottak szerint a Közbeszerzési Döntőbizottság bírságot szabhat ki.

4.3. A Heves Megyei Önkormányzat ajánlatkérő nevében eljáró megyei közgyűlési tagokra (ide értve a megyei közgyűlés elnökét) és hivatali köztisztviselőire a Heves Megyei Önkormányzat felelősségbiztosítást köthet.

³ Módosította: a 33/2013. (IV. 26.) önk. rend.

4.4. 2 Az egyes lefolytatandó közbeszerzési eljárásokban a döntés előkészítő feladatok ellátására eseti jelleggel Bírálóbizottság (Bizottság) alakul. A Bizottság legalább 3 tagból áll. A Bizottság tagjait **és elnökét** az adott közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően Heves Megye Főjegyzője jelöli ki. A tagokat úgy kell megbízni, hogy az adott közbeszerzéssel kapcsolatban a Bizottságban biztosított legyen a közbeszerzés tárgya szerinti, a közbeszerzési, a jogi és a pénzügyi szakértelem.

4.5. A Szabályzat hatálya alá tartozó valamennyi közbeszerzési eljárás során az ajánlati felhívás előkészítésére a beérkezett ajánlatok elbírálására, a döntési javaslatok kialakítására a Bizottság jogosult.

4.6. A Bizottság speciális szakértelmet igénylő közbeszerzés esetén szakértők közreműködését veheti igénybe.

4.7. A közbeszerzési eljárással kapcsolatban a felhívás és dokumentáció előkészítésébe, illetőleg a közbeszerzési eljárás további lefolytatásába a Heves Megyei Önkormányzat a Közbeszerzési Hatóság által vezetett névjegyzékben szereplő, hivatalos közbeszerzési tanácsadót jogosult bevonni. A hivatalos közbeszerzési tanácsadó köteles a közbeszerzési szakértelmet biztosítani. A független hivatalos közbeszerzési tanácsadó a tevékenysége körében okozott kár megtérítéséért a Ptk. szabályai szerint felel.

4.8. A Heves Megyei Önkormányzat közbeszerzésében megvalósuló intézményi beszerzéssel érintett intézmény vezetőjét a Bizottság ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni.

4.9. 2

4.10. A bizottság munkájában tanácskozási joggal vesznek részt:

- az érintett intézmény vezetője
- a lebonyolító képviselője.

4.11. A Heves Megyei Önkormányzat közösségi értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárásait lezáró döntését – a **4.12.** és 4.13. pontban meghatározott kivétellel – a Heves Megyei Közgyűlés hozza meg. ¹

4.12. A közösségi értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárásokat lezáró döntést a Heves Megyei Közgyűlés helyett a Megyei Fejlesztési és Nemzetközi Ügyek Bizottsága hozza meg, amennyiben az adott közbeszerzési eljárásban irányadó határidők miatt a Megyei Közgyűlés összehívására a határidő rövideje miatt nincs mód. Ebben az esetben a Megyei Fejlesztési és Nemzetközi Ügyek Bizottsága a döntéséről a soron következő közgyűlésen beszámolni köteles.

4.13. A Heves Megyei Önkormányzat közösségi értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű bankszámlaszerződésre, folyószámla- és munkabér hitelkeret biztosítására kiírt közbeszerzési eljárásának lezáró döntését, valamint valamennyi közösségi értékhatárt el nem érő közbeszerzési eljárását lezáró döntését a Heves Megyei Közgyűlés Elnöke hozza meg.¹

4.14.³ A Heves Megyei Önkormányzat nevében közbeszerzések esetén ajánlatkérőként a Közgyűlés elnöke jár el.

4.15. *³

***Módosította: a 119/2009. (VIII. 28.) közgyűlési határozat Hatályos: 2009. augusztus 28.**

¹ **Módosította: a 15/2010. (II. 19.) közgyűlési határozat Hatályos: 2010. február 19.**

² **Módosította: a 149/2010. (X. 29.) közgyűlési határozat Hatályos: 2010. október 29.**

³ **Módosította: a 33/2013. (IV. 26.) önk. rend. Hatályos: 2013. 04. 26.**

5.

A közbeszerzési eljárásban résztvevők feladatai

5.1. Az ajánlatkérő nevében eljáró, döntéshozó (a közgyűlés elnöke) feladatai:

- dönt a közbeszerzési eljárás megindításáról,
- **jóváhagyja az ajánlattételi, ajánlati, illetve részvételi felhívást, továbbá az ajánlati, részvételi dokumentációt,**
- a döntési határozat aláírásával dönt a közbeszerzési eljárás lezárásáról,
- **a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés esetleges módosításának jóváhagyása,**
- jóváhagyja az éves közbeszerzési tervet, annak módosításait,
- dönt a Közbeszerzési Döntőbizottság illetve a Bíróság előtti jogorvoslati eljárásban az ajánlatkérő nevében eljáró személyekről,
- dönt az előzetes vitarendezésben
- dönt – a megrendelés feladásával – a központi közbeszerzés keretében történő beszerzésekről,
- **kijelöli a 4.6.- 4.7. pontok szerinti szakértőt, közbeszerzési tanácsadót**

- 2

5.2. A Bizottság elnökének feladatai:

- írásban összehívja a Bizottság ülését,
- vezeti a Bizottság ülését, biztosítva a Bizottság jogszerű működését,
- a bírálati lapok alapján megállapítja a Bizottság javaslatát, az eljárást lezáró döntésre vonatkozóan és a Bizottság nevében ismerteti a javaslatot a közbeszerzési eljárás lezárására a döntést hozó személynek, testületnek,
- javaslatot tesz a központi közbeszerzéshez való csatlakozásra,
- javaslatot tesz az ajánlati, részvételi dokumentációra,
- javaslatot tesz a Közbeszerzési Döntőbizottság, illetve a bíróság előtti jogorvoslati eljárásban az ajánlatkérő nevében eljáró személyekre.

5.3. A Bizottság szavazati joggal rendelkező tagjainak feladatai:

- javaslat kidolgozása az ajánlati, ajánlattételi, részvételi felhívásra, különös tekintettel az eljárás fajtájára, alkalmatlansági, érvénytelenségi és bírálati szempontokra,
- az ajánlatok elbírálásának előkészítése,
- döntési javaslat kidolgozása a közbeszerzés eredménye megállapítására, a közbeszerzést lezáró döntés meghozatalára a döntéshozó részére,
- dönt tárgyalásos eljárásban és versenypárbeszéd esetén a tárgyalás lefolytatásának módjáról,
- lefolytatja a tárgyalásos eljárást, a versenypárbeszédet az ajánlattevő(k)vel, A tárgyalás és versenypárbeszéd vezetésére a közbeszerzési eljárásban résztvevő szakértő, tanácsadó is megbízható.
- javaslatot fogalmaz meg az Európai Bizottság jogsértésről szóló értesítésében megjelöltek orvoslására,
- javaslatot ad az előzetes vitarendezésre,
- a Bizottság tagjai feladataikat személyesen kötelesek teljesíteni. Ennek során kötelesek összeférhetetlenségi, titoktartási nyilatkozatot tenni, az ajánlatokat bírálati lap kitöltésével értékelni.

5.3.1. ²A Bizottság tagjai részt vehetnek az ajánlatok bontásán.

5.3.2. A Bizottság akkor határozatképes, ha tagjainak több mint fele az ülésen jelen van. A Bizottság döntéseit a jelenlévő tagok egyszerű szavazattöbbségével hozza. A Bizottság tagja jogosult kisebbségi véleményének - az indoklásával együtt - jegyzőkönyvbe foglalását kérni. Minden tagnak egy szavazata van.

Szavazategyenlőség esetén az előterjesztést elutasítottnak kell tekinteni. A Bizottság üléseiről és döntéseiről jegyzőkönyv készül.

5.3.3. A Bizottság ülésén konzultációs joggal részt vehet a Közgyűlés elnöke, alelnöke, továbbá a HMÖ Hivatal **Jogi és Szervezési Osztályának** vezetője.

5.3.4. A Bizottság tagjai és az ülésen konzultációs joggal résztvevők titoktartásra vonatkozó nyilatkozatot kötelesek tenni az eljárásban való részvétel megkezdése előtt. Az eljárásban résztvevő személyek a birtokukba került üzleti titkokat kötelesek megőrizni.

5.4. Amennyiben közbeszerzési tanácsadó nem vesz részt az eljárásban, vagy a tanácsadóval kötött szerződés arról nem rendelkezik, a Bizottság köztisztviselő tagjainak külön feladatai:

- összeállítja az egyes közbeszerzési eljárások ajánlati, ajánlattételi, részvételi felhívás tervezetét,
- összeállítja a közbeszerzési dokumentációt,
- részt vesz az ajánlat bontásán, összeállítja a bontásról készült jegyzőkönyvet,
- vizsgálja a beérkezett ajánlatok érvényességét, az ajánlattevők alkalmasságát, a bírálati szempontok alapján értékeli az ajánlatokat, melyet ismertet a Bizottsággal,
- helyszíni bejárás, konzultáció előkészítése, lefolytatása
- kiegészítő tájékoztatás elkészítése,
- javaslatot tesz hiánypótlásra,
- tárgyalásos eljárásnál és versenypárbeszéd esetén forgatókönyv javaslatot készít a tárgyalás menetére, az eljárás főbb elveire, szabályaira,
- ³ gondoskodik az eljárás lezárásának összegzéséről, az eljárást lezáró döntés elkészítéséről,
- ³ elkészíti az írásbeli összegzést az elbírált ajánlatokról,
- aláírásra előkészíti a közbeszerzési eljáráson alapuló szerződést, szükség esetén a szerződés módosítást,
- elkészíti a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó hirdetményeket,
- javaslatot dolgoz ki a jogorvoslati eljárásban képviselendő álláspontra,
- javaslatot készít az Európai Bizottság értesítésében megjelöltek orvoslására,
- gondoskodik a közbeszerzési eljárás egyéb dokumentációinak elkészítéséről (jelenléti ív, válasz tervezet az eljárás során feltett kérdésekre, ajánlati, illetve részvételi felhívás szükségszerű korrekciója, stb).
- közzéteendő hirdetmények elkészítése, megküldése
- ³ **a Kbt. 31. §-ában foglalt** valamennyi kötelező információ, hirdetmény honlapon történő közzététele.

5.5. A közbeszerzési tanácsadó feladata az adott közbeszerzési eljárás teljeskörű lebonyolítása, ezen belül:

- az ajánlati felhívás és az ajánlati dokumentáció szakszerű és jogszerű **elkészítése,**
- **hiánypótlási felhívás teljesítése,**
- ajánlattevők által feltett kérdések megválaszolásában való részvétel,
- részvétel az ajánlat bontási eljárásban,
- **szükséges jegyzőkönyvek elkészítése,**
- az ajánlatok, döntési javaslat átvizsgálása jogi és szakmai megfelelőség szempontjából,
- **a Bíráló bizottság tagjaként az ajánlatok bírálatában való részvétel,**
- tárgyalásos eljárás jogi és szakmai előkészítése, levezetése,
- szerződéskötéssel, szerződésmódosítással kapcsolatos kérdésekben jogi és szakmai tanácsadás
- **az eljárás során jogi tanácsadás,**
- **a Heves Megyei Önkormányzat honlapján feltüntetésre kerülő anyagok elkészítése.**

6.

A közbeszerzési eljárások összehangolása, szervezése, lebonyolítása és dokumentálása

6.1. A közbeszerzési eljárások összehangolását, lebonyolítását, dokumentálását, a HMÖ Hivatal **Jogi és Szervezési Osztálya** végzi.

Az Osztály feladatai:

- biztosítja a közbeszerzési eljárási cselekmények (ajánlatok bontása, Bizottság ülése) feltételét,
- javaslatot tesz a Bizottság üléseinek napirendjére,
- javaslatot tesz az éves közbeszerzési tervre, annak módosítására a Kbt. 33. § szerint,
- gondoskodik a közbeszerzési eljárások teljeskörű dokumentálásáról, irattározásáról,
- gondoskodik a beérkező ajánlatok, ajánlati biztosítékok előírás szerű kezeléséről, az átvételi elismervények kiadásáról,
- ³ ellátja az ajánlatok bontásával, a kiértékelésekkel, hirdetmény-feladásokkal, szerződéskötésekkel összefüggő feladatokat,
- ³elkészíti az előző évi közbeszerzésekről szóló éves statisztikai összefoglalást, gondoskodik a közzétételre történő megküldéséről a közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről valamint az éves statisztikai összegezéséről szóló 92/2011. (XII. 30.) NFM rendelet 36. §-a szerint,
- kapcsolatot tart a központi közbeszerzési titkárságával,
- gondoskodik a bizottság írásbeli anyagainak elkészítéséről, üléseinek jegyzőkönyvezéséről
- gondoskodik a közbeszerzési eljárással kapcsolatos hirdetmények, tájékoztatók, éves közbeszerzési terv közzétételéről,
- gondoskodik a közbeszerzési eljárásban résztvevő ajánlattevők számára megküldendő iratok postázásáról,
- összehangolja az Önkormányzati Hivatalon belül a társirodákat érintő közbeszerzésekben az irodák munkáját,

³ Módosította: a 33/2013. (IV. 26.) önk. rend.

- szakmai támogatást, tanácsadást nyújt az Önkormányzat fenntartásában lévő intézményeknek közbeszerzéseik lebonyolításához,
- ellátja a Bíráló Bizottság működésével kapcsolatos titkársági feladatokat.

6.2.³

6.3.³

7.

A közbeszerzési eljárásban meghozandó döntések

A közbeszerzési eljárásban meghozandó döntések különösen a következők:

- döntés a közbeszerzési eljárás megindításáról, az eljárási formáról, érvénytelenségi, alkalmatlansági és elbírálási szabályokról,
- az ajánlattételi, ajánlati felhívás, részvételi felhívás, az ajánlati dokumentáció, a részvételi dokumentáció jóváhagyása, közzétételének engedélyezése,
- az ajánlatok elbírálása, a közbeszerzés eredményének megállapítása, a közbeszerzést lezáró döntés meghozatala,
- tárgyalásos eljárásban és versenypárbeszéd esetén a tárgyalás módjának meghatározása, lefolytatása,
- a közbeszerzési eljárás alapján megkötésre kerülő szerződés jóváhagyása,
- a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés esetleges módosításának jóváhagyása,
- ³ éves közbeszerzési terv és módosításainak jóváhagyása (évente március 31. napjáig),
- éves statisztikai összegzés jóváhagyása (évente május 31. napjáig),
- döntés a Közbeszerzési Döntőbizottság, illetőleg bíróság előtti jogorvoslati eljárásban képviselendő álláspontról,
- döntés az Európai Bizottság jogsértésről szóló értesítésében megjelöltek orvoslásáról
- döntés a központi közbeszerzéshez való csatlakozásról.

8.

A közbeszerzési eljárással összefüggő jogorvoslati feladatok

A közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslati eljárásokban a Heves Megyei Önkormányzat jogi képviseletét a Hivatal Jogi Osztálya látja el.

9.

A közbeszerzések ellenőrzése³

A Szabályzat hatálya alá tartozó valamennyi közbeszerzés ellenőrzését a **Heves Megyei Közgyűlés Pénzügyi és Ellenőrző Bizottsága**, továbbá a **Hivatal által a mindenkori belső ellenőrzési feladatok ellátásával megbízott** végzi. Az ellenőrzés a Kbt. rendelkezéseinek betartására, illetve jelen szabályzatban foglaltak érvényesülésére terjed ki.

³ Módosította: a 33/2013. (IV. 26.) önk. rend.

10.

A közbeszerzési eljárás dokumentálása

Az ajánlatkérő minden egyes közbeszerzési eljárását írásban köteles dokumentálni. A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni.

11.

Záró rendelkezések

Jelen Szabályzatot Heves Megye Közgyűlése a 33/2013. (IV. 26.) számú határozatával fogadta el és a Megyei Közgyűlés 119/2009. (VIII.28.), 15/2010. (II.19.) és 149/2010. (X.29.) számú határozataiban foglalt módosításokkal együtt hatályos.

Ez a Szabályzat kihirdetése napján lép hatályba.

Eger, 2013. április 26.

Szabó Róbert sk.
Megyei Közgyűlés Elnöke