

GYULAI KÖZÜZEMI KFT.



**Közbeszerzési
Szabályzata**

A Gyulai Közülemi Kft. a 2011. évi CVIII. tv. (Kbt.) 22. §. (1) bek. alapján az alábbi szabályzatot alkotja:

- A Kbt. előírásai szerint lefolytatott közbeszerzési eljárások során a Társaság Gyula Város Önkormányzata Képviselő-testülete 64/2013. (III.28.) KT. számú határozatával elfogadott Gyula Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatának eljárási rendjét elfogadja és alkalmazza.
- A közbeszerzési eljárások előkészítése, valamint bírálata során elfogadja és igényli a Szakmai Előkészítő Munkacsoport, illetve a Bíráló Bizottság szakmai munkáját, a Szabályzatban rögzített esetekben a Közbeszerzési Bizottság döntéshozatalát.
- A hivatkozott Szabályzat V. **„Az egyes beszerzések előkészítése”** fejezet vonatkozásában a Társaság feladatai és felelősei:

- Műszaki tartalom, paraméterek egyértelmű meghatározása
Felelős: főmérnök
- Szükséges engedélyek, állásfoglalások beszerzése
Felelős: főmérnök
- Tételtes költségvetés, költségbecslés beszerzése, becslt érték megállapítása
Felelős: főmérnök
- Fedezet rendelkezésre állások igazolása
Felelős: főkönyvelő
- Építési beruházás esetén a műszaki ellenőrzéssel megbízandó személy vagy szervezet meghatározása
Felelős: ügyvezető
- Az eljárásba bevonandó, közreműködő személyek meghatározása
Felelős: ügyvezető
- Az ajánlatkérő szempontjából elvárt, szerződéses feltételek meghatározása
Felelős: főmérnök
főkönyvelő
- Az éves Közbeszerzési Terv elkészítése
Felelős: ügyvezető
közbeszerzési ügyintéző
- Éves statisztikai összegzés elkészítése
Felelős: közbeszerzési ügyintéző

Jelen Szabályzat szerves részét képezi a lentebb leírlak alapján Gyula Város Önkormányzatának
Közbeszerzési Szabályzata.

Kötelezettség vállalásra a „Szerződéskötések rendje”-ben foglaltak a/ irányadók.

Jelen szabályzatban foglaltak 2013. 05. 28. napjától alkalmazandók



Daróczy László
ügyvezető igazgató

Gyulai Közüzemek Kft.
GYULA 1.

GYULA VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA¹

Gyula Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Önkormányzat közbeszerzési eljárásaiban résztvevő személyekről és szervezetekről, valamint az eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének, dokumentálásának felelősségi rendjéről, a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII törvény (továbbiakban: Kbt) 22. § (1) bekezdésében előírtak teljesítése érdekében az alábbi szabályzatot alkotja:

A szabályzat hatálya kiterjed Gyula Város Önkormányzata, intézményei és gazdasági társaságai (egyszemélyes és többségi tulajdonú)², mint ajánlatkérők (továbbiakban: Ajánlatkérő) közbeszerzési eljárásaira, beszerzéseire.

A szervezetek vezetői legkésőbb az adott év március 10-ig kötelesek megküldeni az adott évre tervezett közbeszerzéseiket tartalmazó éves közbeszerzési tervüket a Gyulai Közüzemi Kft. részére.

Amennyiben az Önkormányzat a Kbt. hatálya alá tartozó közbeszerzéseinél nem jelen szabályzatban foglaltak szerint kíván eljárni, azt az éves közbeszerzési tervében köteles jelezni. Ebben az esetben a közbeszerzési eljárás megkezdése előtt köteles meghatározni az adott eljárásra vonatkozóan a Kbt. 22. § (1) bekezdésben foglaltakat.

Közbeszerzési eljárásban résztvevő szervezetek, személyek:

Ajánlatkérő nevében eljáró személy, szervezet a Gyulai Közüzemi Kft., ettől eltérően a képviselő-testület dönthet. A képviselő testület a közbeszerzési eljárás teljes, egészében vagy részben történő lefolytatásával, az eljárás lebonyolításával közvetlen megbízás vagy pályázat útján megfelelő szakértelemmel rendelkező külső szervezetet, személyt is megbízhat.

Ebben az esetben a Kbt. 22. § (1) bekezdésben foglaltakat külön eljárási szabályzatban kell rögzíteni.

A megbízott külső szervezet, személy, felelős az általa adott javaslat szakszerűségéért, törvényességéért.

Szakmai Előkészítő Munkacsoport (SZEM):

Az ajánlatkérő nevében eljáró megfelelő szakértelemmel rendelkező személyek (Kbt. 22. § (3) bekezdés):

A munkacsoport állandó tagjai:

Közbeszerzési szakember: Daróczy László a munkacsoport vezetője (továbbiakban: Tanácsadó)

Műszaki szakember: Bengery Zsolt

Pénzügyi szakember, adminisztrációért felelős személy: Kovácsné Benye Klára

Jogi szakember: Dr. Székely László

A munkacsoportba bevonható a közbeszerzés tárgya szerint szükséges más külső szakember, vagy az Ajánlatkérő által megbízott személy.

A munkacsoport tagjai feladatukat munkakörükbe nem tartozóan végzik.

Bíráló Bizottság (BB):

Az ajánlatok elbírálására kötelezően létrehozandó legalább 3 tagú bizottság.

¹ Elfogadva a képviselő-testület 64/2013. (111.28.) határozatával

² Módosította a képviselő-testület 261/2013.(X.24.) határozata

Tagjai írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készítenek az ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó személy vagy testület részére.

A Bíráló Bizottság állandó tagjai a SZEM állandó tagjai.

A Bíráló Bizottságba a Tanácsadó javaslatára bevonható a közbeszerzés tárgya szerint szükséges külső szakember, vagy az ajánlatkérő által megbízott személy.

A Bíráló Bizottság tagjai a Ptk. szabályai szerint felelnek munkájuk szakszerűségéért, törvényességéért.

A Bíráló Bizottságnak nem lehet tagja az Ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó személy.

Közbeszerzési Bizottság (KBB)

A képviselő-testület által választott bizottság, mely a szabályzatban meghatározott értékhatárok felett megállapítja az ajánlati-, ajánlattételi felhívás tartalmát, az ajánlattevők alkalmassági feltételeit, az ajánlatok érvényességi szempontjait, az értékelés és elbírálás •elveit, név szerinti szavazással dönt a nyertes ajánlatról, kihirdeti az eredményt. A nemzeti értékhatárokat elérő értékű, a Kbt. 122. § (7) bekezdése szerinti értékhatárokat meg nem haladó beszerzések esetében meghatározza az ajánlattételre felhívandó ajánlattevők körét. Uniós értékhatárokat el nem érő értékű árubeszerzésre és szolgáltatás megrendelésre a Kbt. 123. § (1) bekezdésében foglaltak alkalmazása esetén meghatározza az eljárási szabályokat.

A KBB működésének részletes szabályait az SZMSZ és saját ügyrendje tartalmazza.

Nyilatkozattétel Összeférhetetlenségről

Az adott közbeszerzési eljárás előkészítését megelőzően az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevonni kívánt személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben nem áll fenn a Kbt. 24. §-a szerinti összeférhetetlenség.

Akinek/személyére nézve' összeférhetetlenségi ok áll fenn, vagy keletkezett, az köteles, az eljárásban való részvételét azonnal megszüntetni.

II. A közbeszerzési eljárások előkészítése

Közbeszerzési terv (Kbt. 33. §):

Az előzetes pénzügyi költségvetési információk alapján a SZEM egy naptári évre előre javaslatot tesz a megvalósítandó önkormányzati közbeszerzések ütemezésére és eljárás típusaira.

A költségvetés elfogadását követően a képviselő testület legkésőbb március 31. napjáig jóváhagyja az éves közbeszerzési tervet, melyben ütemezi a közbeszerzéseket.

Előzetes összesített tájékoztató:

A költségvetés elfogadását követően Ajánlatkérő a Kbt. 32. §-ban meghatározott beszerzésekre vonatkozóan előzetes összesített tájékoztatót készíthet, melyet - adott esetben - a képviselő-testület az éves közbeszerzési tervvel egy időben fogad el.

Az előzetes összesített tájékoztató - jogszabályban meghatározott formában és határidőben történő - közzétételéért a SZEM felelős.

Éves statisztikai összegzés:

A képviselő-testület - a SZEM előkészítése alapján - jóváhagyja az előző évben megvalósított beszerzéseiről szóló éves statisztikai összegzést.

Az éves statisztikai összegzést a SZEM köteles megküldeni a Közbeszerzési Hatóságnak a tárgyévet követő év május 31. napjáig.

III. Nemzeti értékhatárokat elérő értékű közbeszerzésekre vonatkozó rendelkezések

A Kbt. 122: § (7) bekezdése szerinti értékhatárokat meg nem haladó beszerzések esetében az ajánlattételi meghívást közvetlenül írásban, legalább három ajánlattevők részére kell megküldeni.

A Kbt. Harmadik része alá tartozó egyéb beszerzések esetében az eljárást megindító felhívást a Közbeszerzési Értesítőben kell elektronikus úton közzétenni.

A közbeszerzés megvalósításakor a Kbt. 121. § (1) bekezdés b) pontja szerint kell eljárni. Ajánlatkérő nevében a Gyulai Közüzemi Kft. jár el a SZEM és a BB közreműködésével, az eljárást lezáró döntést a Közbeszerzési Bizottság hozza meg.

Ajánlatkérő feladata honlapján közzétenni a Kbt. 31. § (1) bekezdése szerinti adatokat, információkat, dokumentumokat, melyeket a SZEM küld meg Ajánlatkérő részére.

Az értékhatárokat a Kbt. és az éves költségvetési törvény tartalmazza.

IV. Közösségi értékhatárokat elérő értékű közbeszerzésekre vonatkozó rendelkezések

A ajánlati felhívást az Európai Unió Hivatalos Lapjában és a hirdetmények elektronikus napilapjában (TED-adatbank) kell elektronikus úton közzétenni.

Ajánlatkérő nevében a Gyulai Közüzemi Kft. jár el a SZEM és a BB közreműködésével, az eljárást lezáró döntést a Közbeszerzési Bizottság hozza meg.

Ajánlatkérő feladata honlapján közzétenni a Kbt. 31. § (1) bekezdése szerinti adatokat, információkat, dokumentumokat, melyeket a SZEM küld meg Ajánlatkérő részére.

Az értékhatárokat a Kbt. és az éves költségvetési törvény tartalmazza.

V. Az egyes beszerzések előkészítése

Az Ajánlatkérő feladatai az egyes beszerzésre vonatkozóan:

- A beszerzés tárgyának, mennyiségének, műszaki tartalmának, jellemző paramétereinek egyértelmű meghatározása, a Kbt. 48. § szerinti közbeszerzési műszaki leírás elkészítése, figyelemmel a beruházási szabályzatában foglaltakra.
- Szükséges engedélyek, állásfoglalások beszerzése.
- Tételes költségvetés, költségbecslés beszerzése, becsült érték megállapítása.
- Fedezet rendelkezésre állásának írásos igazolása.
- Építési beruházás esetén a műszaki ellenőrzéssel megbízandó személy vagy szervezet meghatározása.
- Az eljárásba bevonandó, közreműködő személyek meghatározása,
- Az ajánlatkérő szempontjából elvárt alkalmassági kritériumok, főbb szerződéses feltételek meghatározása.

A SZEM feladatai az egyes beszerzésre vonatkozóan:

- Elkészíti a közbeszerzési eljárás ajánlati-, ajánlattételi felhívását és előterjeszti elfogadásra a Közbeszerzési Bizottság elé.
- Előkészíti az eljárás teljes dokumentációját, amelyben meghatározza fentiekén túl az ajánlati-, ajánlattételi felhívásban nem szereplő egyéb tartalmi elemeket.
- Ajánlatkérővel egyeztetve az ajánlati-, ajánlattételi felhívás, hirdetmények közzététele, a dokumentáció rendelkezésre bocsátása, az eljárás lebonyolítása.
- Ajánlatkérővel egyeztetve meghatározza az ajánlatkérési dokumentáció ellenértékét.
- A közbeszerzési eljárással kapcsolatos dokumentálási, adminisztrációs feladatok ellátása.

Amennyiben az ajánlatkérő nevében a Gyulai Közüzemi Kft. jár el, úgy az előkészítő feladatokat a SZEM végzi el a Tanácsadó vezetésével az Ajánlatkérő közreműködése mellett.

VI. A közbeszerzési eljárás lefolytatása

A dokumentáció Ajánlattevők részére történő rendelkezésre bocsátása, a kiegészítő tájékoztatást igénylő, illetve a konzultáción elhangzó kérdésekre az Ajánlatkérő által adott válaszok írásban történő rögzítése és az Ajánlattevők, részvételre jelentkezők részére történő megküldése a SZEM kijelölt tagjának a feladata.

Az ajánlatok, részvételi jelentkezések személyesen történő beadása esetén a Gyulai Közüzemi Kft. alkalmazottja átvételi elismervényt állít ki, mely tartalmazza az átadó, átvevő nevét, az ajánlat, részvételi jelentkezés átadás-átvételének időpontját (év, hó, nap, óra, perc)

A beérkezett ajánlatokat, részvételi jelentkezéseket az ajánlattételi, részvételi határidő lejártáig a megadott hivatali helyiségben, zárható helyen őrzi a SZEM kijelölt tagja.

Az ajánlatok, részvételi jelentkezések bontási eljárását az ajánlattételi, részvételi határidő lejártának időpontjában az Kbt. 62. § bekezdésében foglaltak szerint a SZEM kijelölt tagja folytatja le.

Az ajánlatok, részvételi jelentkezések felbontásáról és ismertetéséről szóló jegyzőkönyv elkészítése és az Ajánlattevő, illetve részvételre jelentkezők részére történő igazolható átadása, megküldése a SZEM feladata. A jegyzőkönyvet a jelenlévők közül két fő (közülük egyik a SZEM kijelölt tagja) kézjeggyével lát el. Tárgyalásos eljárás esetén a tárgyalásról készített jegyzőkönyvet az ajánlattevőknek is alá kell írniuk.

Az ajánlatok₃ részvételi jelentkezések elbírálásának szakmai előkészítését a Bíráló Bizottság . tagjai egymástól függetlenül végzik.

A külön-külön elkészített részanyagok egyeztetésre kerülnek melynek írásban történő összefoglalása (szakvélemény) és a döntési javaslat elkészítése a Tanácsadó feladata.

A hiánypótlási felhívásra, illetve egyéb intézkedésre érkezett iratok, válaszok vizsgálatára a BB¹ az előzőekben ismertetett eljárás szerint jár el.

A BB tagjai döntenek a Kbt, 98. § (2) bekezdése szerint az ajánlatok érvényességéről; illetve érvénytelenségéről melyről döntésüket szakvéleményben rögzítik.

A BB a szakvélemény és a döntési javaslat alapján kezdeményezi az ajánlatkérő szerv vezetőjénél, vagy a KBB összehívásával az esetleges közbenső intézkedések, döntések meghozatalát.

A BB a végleges szakvélemény és az indokolásokkal ellátott bírálati lapok alapján döntési javaslatot készít, a bírálóbizottság munkájáról jegyzőkönyvet kell készíteni.

A KBB a döntési javaslatot a soron következő ülésén vitatja meg. A KBB üléséről jegyzőkönyv készül. A KBB a döntését - minősített többséggel - az előterjesztett javaslat elfogadásával, módosításával, újra tárgyalásával határozat formájában hozza meg.

Tárgyalásos eljárás esetén - a KBB vagy a BB együttesen legalább két tagjának jelenlétében - a részvételi, ajánlattételi felhívásban meghatározott módon és szabályokkal kerülnek lebonyolításra a tárgyalások. A KBB bármely tagja jogosult a tárgyaláson való részvételre.

A Kbt. 94. § (2) bek. d) pont alapján indított hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetén a tárgyalás a határozatképes KBB előtt történhet.

A SZEM az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor a Kbt. 77. § (2) bekezdés szerint írásbeli összegezést készít, melyet egyidejűleg, telefaxon vagy elektronikus úton megküld minden ajánlattevő, illetve részvételre jelentkező részére.

A közbeszerzési eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztató elkészítése és annak a Kbt. 30. § (5) bekezdés szerint történő közzététele (az Ajánlatkérővel egyeztetve) a SZEM feladatát képezi.

A döntés tartalmi elemeit tartalmazó szerződés-tervezet előkészítéséért a SZEM és az Ajánlatkérő együttesen felelnek.

A szerződés aláírására az Önkormányzat nevében a polgármester jogosult a jegyző ellenjegyzése mellett, az ajánlatkérő intézmények nevében az intézményvezető jogosult a gazdasági vezető ellenjegyzése mellett, az ajánlatkérő gazdasági társaságok nevében az ügyvezető jogosult. A szerződés megkötése, módosítása és teljesítése során a Kbt. Negyedik részében foglalták az irányadók.

A tervpályázati eljárások versenyztetésének lebonyolítása során Ajánlatkérő a 305/2011. (XII.23.) Korm. rendeletben foglalt szabályok szerint jár el.

Ajánlatkérő köteles a Kbt. által meghatározott dokumentumokat - a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig ~ saját honlapján, illetve Kbt-ben foglaltak szerint a Közbeszerzési Hatóság honlapján közzétenni, mely dokumentációkat - a SZEM eljárásban történő közreműködése esetén - a SZEM küld meg Ajánlatkérő részére.

VII. A közbeszerzések ellenőrzése

A szerződés módosításáról szóló tájékoztató elkészítése, hirdetmény útján történő, valamint a szerződés teljesítésére vonatkozó adatok a Kbt.-ben szabályozottak szerint közzététele - a szükséges dokumentációk Ajánlatkérő általi biztosítását követően - a SZEM feladata.

Az Ajánlatkérőnek a közbeszerzési eljárásait belső ellenőrzési rendszerében kell ellenőriznie.

VIII. Közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslat

A Közbeszerzési Döntőbizottságnál indított jogorvoslati eljárás során az észrevétel elkészítéséért a SZEM és Ajánlatkérő, az iratok határidőben való megküldéséért a SZEM a felélős.

Az ajánlatkérő szerv vezetője, illetve a KBB dönt - a SZEM javaslatára - a folyamatban lévő közbeszerzési eljárás felfüggesztéséről, a szerződés megkötésének elhalasztásáról a Közbeszerzési Döntőbizottság érdemi határozatának meghozataláig, illetve a Közbeszerzési Döntőbizottságnak az ügy érdemében hozott határozata keresettel történő felülvizsgálata tárgyában.

A keresetlevél elkészítése, és határidőben történő benyújtása a SZEM feladata.

IX. A közbeszerzési eljárás dokumentálása

A közbeszerzési eljárásokat - azok előkészítésétől a szerződés megkötéséig terjedően - a SZEM köteles írásban dokumentálni. Ezt követően a szerződés teljesítéséig a dokumentálási kötelezettség az Ajánlatkérőt terheli. Az Ajánlatkérő a teljesítést követő 15 napon belül köteles a keletkezett dokumentációkat a SZEM részére átadni.

A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratnak a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetve a szerződés teljesítésétől, valamint a jogorvoslati eljárás jogerős befejezésétől, továbbá az összesített közbeszerzési tervet annak meghozatalától számított 5 évig történő megőrzéséről - a Polgármesteri Hivatal irattára útján - a SZEM gondoskodik.

Amennyiben az eljárás lefolytatásához külső bonyolítót vesznek igénybe, a bonyolító az eljárás befejezését követően a teljes keletkezett iratanyagot köteles eredetben az Ajánlatkérő vagy a SZEM részére átadni. Ajánlatkérő a SZEM útján küldi meg a közbeszerzési iratokat a Közbeszerzési Hatóság vagy az illetékes ellenőrző vagy más illetékes szervek kérésére.

X. Közbeszerzési törvény hatálya alá nem tartozó beszerzések eljárási szabályai

A közbeszerzési eljárás értékhatára alatti beszerzés esetén az érvényes nemzeti értékhatár felét meg nem haladó Összeghatárig Ajánlatkérő eljárási kötöttség nélkül dönt a beszerzésről és vállal kötelezettséget.

Az érvényes nemzeti értékhatár felét meghaladó beszerzés esetén - amennyiben olyan szolgáltatás megrendelésre, vagy árubeszerzésre kerül sor, melyre korábban közbeszerzési eljárás került lefolytatásra, vagy 3 ajánlat került bekérésre - Ajánlatkérő eljárási kötöttség nélkül köthet ismételt szerződést a nyertes ajánlattevővel.

Az érvényes értékhatár felét meghaladó egyéb beszerzés esetén ajánlatkérő 3 ajánlatot köteles bekérni és ezek értékelését követően dönthet a nyertes ajánlatról, mely döntést írásban dokumentálni köteles.

Ajánlatkérő az érvényes értékhatár felét meghaladó beszerzés esetén - kizárólag az ajánlatkérést megelőző időponttól kezdődően - kérheti a SZEM, a BB, illetve a KBB közreműködését. A beszerzéssel kapcsolatos közreműködés biztosításáról a KBB esetileg dönt.

Az értékhatárokat a Kbt. és az éves költségvetési törvény tartalmazza.

XI. Egyéb

Jelen Szabályzat 2013. március 28. napjával lép hatályba, mellyel egyidejűleg a 37/2012. (IL23.) határozattal elfogadott szabályzat hatályát veszti.

Jelen szabályzatban foglaltakat az elfogadást követően megkezdett közbeszerzési eljárásokra a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény, valamint annak felhatalmazása alapján alkotott jogszabályokkal összhangban kell alkalmazni.

Gyula, 2013. október 24.


Dr. Görgényi Ernő
polgármester

