

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERE**

4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf.: 83.
Telefon: (42) 524-500 Fax: (42) 524-501
E-mail: polgarmester@nyiregyhaza.hu

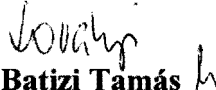
Ügyiratszám: 19121/2012.XIV.
Ügyintéző: dr. Mester Enikő
dr. Kovács Ádám

ELŐTERJESZTÉS

-Közgyűléshez-

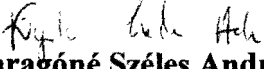
**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatáról szóló
225/2010. (IX.20.) számú határozat módosítására**


Dr. Kovács Ferenc
polgármester


Batizi Tamás
az érintett belső szervezeti egység
vezetőjének aláírása

Az előterjesztés törvényességi ellenőrzését végző
személy aláírása:


Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző


Faragóné Széles Andrea
jegyzői kabinet vezetője

Véleményező bizottság:
Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság
Jogi, Ügyrendi, Etikai Bizottság

Tisztelt Közgyűlés!

A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) előírja, hogy valamennyi ajánlatkérőnek **Közbeszerzési Szabályzattal** (továbbiakban: Szabályzat) kell rendelkeznie, amelyben meghatározza a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának **Szabályzata** a Kbt. hatályba lépését követően, 2004-ben készült el, majd a közbeszerzési eljárások során alkalmazandó jogszabályok változásai miatt **három alkalommal módosult**.

Jelen módosítást elsősorban az tette szükségessé, hogy 2012. január 1-jén hatályba lépett a közbeszerzésekről szóló törvény (új Kbt.), amely hatályon kívül helyezte a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvényt (régi Kbt.). A régi Kbt. rendelkezéseit a 2012. január 1. napját megelőzően megkezdett beszerzésekre, közbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződésekre, tervpályázati eljárásokra és az azokkal kapcsolatban kérelmezett, kezdeményezett vagy hivatalból indított jogorvoslati eljárásokra és előzetes vitarendezési eljárásokra alkalmazni kell.

A módosítás aktualitását adja az a tény is, hogy az Ellenőrzési Osztály a 2010. évben bonyolított közbeszerzési eljárásokról szóló **jelentésében** a Szabályzat módosítására vonatkozó **célszerűségi javaslatokat** fogalmazott meg, az alábbiak szerint. A Szabályzat ezen javaslatoknak megfelelően módosításra kerül.

A Szabályzatban a „közbeszerzési referens” elnevezés „Közbeszerzési Referatúra”-ra módosul, tekintettel arra, hogy a Polgármesteri Kabinetben a Közbeszerzési Referatúra 2011. június óta két közbeszerzési referenssel működik.

Az érvényben lévő Szabályzatban **félkövér** kiemeléssel jelöltük a változásokat, és áthúzással olvashatják a hatályon kívül helyezendő szabályokat.

Mellékelten csatoljuk a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Közbeszerzési Szabályzatot.

Kérjük a Tisztelt Közgyűlést, az előterjesztést megtárgyalva szíveskedjen Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának, a mellékletben szereplő közbeszerzési szabályzatát jóváhagyni, és ezzel egyidejűleg a 225/2010. (IX.20.) közgyűlési határozattal jóváhagyott közbeszerzési szabályzatot hatályon kívül helyezni.




* **Dr. Kovács Ferenc**
polgármester

Határozat-tervezet

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE**

...../2012. (II. 23.) számú

h a t á r o z a t a

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának
Közbeszerzési Szabályzatáról szóló 225/2010. (IX.20.) számú határozat
módosítására**

A Közgyűlés

1./ az előterjesztést megtárgyalta, és elfogadja jelen előterjesztés 1. számú mellékletét képező Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzatát;

2./ ezzel egyidejűleg hatályon kívül helyezi Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának 225/2010. (IX.20.) számú határozatával jóváhagyott Közbeszerzési Szabályzatát, amely a 2012. február 23. napját megelőzően megkezdett közbeszerzési eljárások lefolytatása során alkalmazandó.

Nyíregyháza, 2012. február 23.

A határozatot kapják:

- 1./ A Közgyűlés tagjai
- 2./ A Címzetes Főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSÉNEK**

.../2012. (II.23.) számú

h a t á r o z a t a

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának
Közbeszerzési Szabályzatáról**

A közgyűlés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata, mint ajánlatkérő (a továbbiakban: ajánlatkérő) közbeszerzéseinek rendjéről a közbeszerzésekről szóló ~~2003.~~ **2011.**évi ~~CXXIX.~~ **CVIII.** törvény (a továbbiakban Kbt.) ~~6.~~—§ **22.**§ (1) bekezdése alapján az alábbi szabályzatot alkotja:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. Cím

A közbeszerzési szabályzat célja és hatálya

1./ A közbeszerzési szabályzat célja

Ezen közbeszerzési szabályzat célja, hogy a Kbt. rendelkezései alapján a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által lefolytatandó közbeszerzési eljárásokban érvényesüljön a verseny tisztasága, nyilvánossága **és átláthatósága**, az ajánlattevők esélyegyenlősége és a velük szembeni egyenlő bánásmód. Ajánlatkérő beszerzései során törekszik a **mikro-, kis- és középvállalkozások közbeszerzési eljárásban való részvételének elősegítésére, valamint a szociális és környezetvédelmi szempontok figyelembevételére.**

Ennek megvalósulása érdekében jelen szabályzat célja, hogy a Kbt. rendelkezéseinek figyelembevételével meghatározza az ajánlatkérő közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét, a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét, valamint a közbeszerzési eljárás során hozott döntésekért felelős **személyt**, személyeket, testületeket.

2./ A szabályzat személyi hatálya

Jelen szabályzat hatálya kiterjed az ajánlatkérő által lefolytatott közbeszerzésekre, illetve ~~azokban~~ **a közbeszerzési eljárásokban** a jelen szabályzat szerint eljáró személyekre, testületekre:

- valamennyi, az Önkormányzat közbeszerzéseit előkészítő, a közbeszerzési eljárásokba bevont személyre,
- az Önkormányzat által megbízott szakértőre – a szakértő megbízásának tartalma szerint -,
- az Önkormányzat által megbízott hivatalos közbeszerzési tanácsadóra,
- az eljárásba bevont önkormányzati bizottságokra,
- a bíráló bizottságra,
- a döntéshozó személyekre, testületekre.

3./ A szabályzat tárgyi hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed minden olyan árubeszerzésre, építési beruházásra, építési koncesszióra, szolgáltatás megrendelésre, szolgáltatási koncesszióra, amelynek értéke a közbeszerzési eljárás megkezdésekor eléri, vagy meghaladja a mindenkori közbeszerzési értékhatárokat, valamint arra az esetre, ha az ajánlatkérő tervpályázati eljárást folytat le.

Jelen szabályzat irányadó a támogatásból megvalósuló közbeszerzési eljárások esetén is.

Jelen szabályzat hatálya nem terjed ki azon közbeszerzési eljárásokra, melyek esetén az ajánlatkérő más ajánlatkérőkkel közösen folytat le közbeszerzési eljárást.

Ebben az esetben a polgármester jogosult a Kbt. ~~6. § 22. § (3) bekezdése~~ **(2) bekezdése** alapján legkésőbb az adott közbeszerzési eljárás előkészítését megelőzően meghatározni a Kbt. ~~6. § 22. § (1) bekezdésében~~ foglaltakat **–eseti közbeszerzési szabályzat-** (a közbeszerzési eljárás előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárás dokumentálási rendjét, az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, illetőleg testületeket).

2. Cím

Az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyek

1./ Az Önkormányzat által meghirdetett beszerzés esetén ajánlatkérő nevében a polgármester jár el.

2./ A közbeszerzések tervezése, előkészítése, az eljárás lebonyolítása a beszerzéssel érintett iroda/**osztály** vezetőjének igénybejelentése alapján a Közbeszerzési ~~Munkacsoporton–Referatúrán~~ **(a továbbiakban: Referatúra)** keresztül történik, amely a Polgármesteri Hivatal nem önálló szervezeti egysége, melynek vezetője a ~~közbeszerzési referens.~~ **Polgármesteri Kabinetvezető.**

~~3./ A Közbeszerzési Munkacsoport tagjai a jegyző által kijelölt és megbízott közbeszerzési, jogi, közgazdasági, műszaki végzettségű, megfelelő szakértelemmel rendelkező személyek.~~

~~4./~~ **3./** A ~~Munkacsoport~~ **Referatúra** a polgármester **Polgármesteri Kabinetvezető** közvetlen irányítása és felügyelete alatt végzi tevékenységét, munkájáról a ~~polgármestert~~ **Polgármesteri Kabinetvezetőt** közvetlenül tájékoztatja.

~~5./~~ **4./** A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában érvényesülnie kell a közbeszerzés tárgya szerinti, pénzügyi, jogi és közbeszerzési szakértelemnek, így az eljárásba az ilyen szakértelemmel rendelkező személyeket, szervezeteket is be kell vonni.

~~6./~~ **5./** 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. 10.§ **24.§**-ában meghatározott összeférhetetlenség, illetve adott esetben köteles távolmaradási nyilatkozatot tenni.

~~7./~~ **6./** Akinek személyére nézve összeférhetetlenségi ok áll fenn vagy keletkezett, az köteles az eljárásban való részvételét azonnal megszüntetni.

3. Cím

A közbeszerzési eljárások dokumentálási rendje, belső ellenőrzése

1./ Az eljárás során valamennyi dokumentumot írásban kell elkészíteni, és az egyes eljárási cselekményeket a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően írásban kell rögzíteni.

2./ Az eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot iratjegyzékkel ellátva az eljárás lezárultától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított 5 évig külön irattárban meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább 5 évig meg kell őrizni. ~~Az iratok megőrzéséért a beszerzésért felelős ügyintéző felel.~~

3./ Az iratok megőrzéséről a beszerzéssel érintett osztály/iroda vezetője ~~gondoskodik felel~~ a Hivatal irattára útján.

4./ A közbeszerzési eljárás alapján kötött szerződésekről a ~~közbeszerzési referens~~ **Referatúra** köteles külön nyilvántartást vezetni.

5./ Az ajánlatkérő nevében a ~~Közbeszerzési Munkacsoport vezetője~~ **Referatúra** a tárgyévi beszerzésekről külön jogszabályban meghatározott minta szerint éves statisztikai összegezést készít, melyet a közgyűlés jóváhagyását követően, de legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig a ~~Közbeszerzések Tanácsának~~ **Közbeszerzési Hatóságnak** megküld.

6./ A ~~Kbt. 308.§ (1) bekezdésében foglaltak alapján~~ a közbeszerzéseket, illetőleg a közbeszerzési eljárásokat a külön jogszabályban meghatározott illetékes ellenőrző szervek a feladat- és hatáskörüknek megfelelően rendszeresen ellenőrzik, és jogsértés esetén eljárást, intézkedést kezdeményeznek.

7./ A ~~Kbt. 308.§ (2) bekezdésének megfelelően~~ a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lebonyolításának és dokumentálásának a Kbt. és jelen

Közbeszerzési Szabályzat szerinti megfelelőségét a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzési rendszerének keretében ellenőrizni kell.

4. Cím

A közbeszerzési eljárások tervezése, éves összesített közbeszerzési terv

1./ Az ajánlatkérő a Kbt. ~~5.~~ **33.** § (1) bekezdésének megfelelően a költségvetési év elején, legkésőbb ~~április 15.~~ **március 31.** napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (továbbiakban: közbeszerzési terv) köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzéseiről.

2./ A közbeszerzési terv tartalmazza külön-külön megjelölve az árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelés, szolgáltatási koncesszió és tervpályázat körébe tartozó beszerzéseket, megjelölve **az eljárás megnevezését**, az egyes beszerzések tárgyát, ~~menyiségét, műszaki jellemzőit,~~ becsült értékeit, a tervezett eljárásfajta, a beszerzések ütemezését (~~a szerződéskötés tervezett időpontját,~~ **az eljárás megindításának tervezett időpontját**), felelőseit.

3./ A közbeszerzési terv elkészítése a ~~közbeszerzési referens~~ **Referatúra** feladata. A közbeszerzési tervet, **amelyet a Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság véleményez,** a közgyűlés hagyja jóvá.

4./ Jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza a mindenkor hatályos éves költségvetési törvényben rögzített közbeszerzési értékhatárokat. Az 1. számú melléklet a költségvetési törvényben elfogadott közbeszerzési értékhatárok változásának megfelelően módosul a közgyűlés jóváhagyása nélkül. A közbeszerzési értékhatárokat ajánlatkérői szinten kell értelmezni.

~~4./~~ **5./** Amennyiben év közben ajánlatkérő valamely szervezeti egysége tekintetében előre nem látható okból előállt igény vagy egyéb változás merül fel, a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor. A beszerzéssel érintett szervezeti egység köteles a közbeszerzési terv módosítását indokolni.

A közbeszerzési eljárás a közbeszerzési terv módosításáról szóló döntés meghozatalát megelőzően is lefolytatható.

~~5./~~ **6./** A közbeszerzési terv nyilvános. A közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait) az ajánlatkérőnek a honlapján ~~elkészítésétől számított öt munkanapon belül~~ közzé kell tennie. A közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.

A közbeszerzési tervet legalább 5 évig meg kell őrizni.

~~6./~~ **7./** Az ajánlatkérő – a költségvetési év kezdetét követően – előzetes összesített tájékoztatót készíthet az adott évre, illetőleg az elkövetkező legfeljebb tizenkét hónagra a Kbt. ~~42.~~ **32.** § (1)-(2) és (4) bekezdéseiben meghatározott **uniós közösségi** értékhatárokat elérő vagy meghaladó közbeszerzések esetén.

5. cím

Helyben központosított közbeszerzés

1./ Ajánlatkérő jogosult a közbeszerzéseket összevontan, helyben központosítva lefolytatni. A közbeszerzés helyben központosításáról ajánlatkérő rendeletet alkot, amelyben Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalát - mint helyben központosított közbeszerzés keretében ajánlatkérésre kizárólagosan feljogosított szervezetet - jelöli ki.

II. fejezet

A közbeszerzési eljárások folyamata

1. Cím

A közbeszerzési eljárások előkészítése

1./ A közbeszerzési eljárás megindításáról a polgármester dönt.

2./ A közbeszerzési eljárást megindító ajánlati felhívás/ajánlattételi felhívás/részvételi felhívás – a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte esetén – csak 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.

~~Ha az ajánlatkérő szervezet támogatásra irányuló igényt (pályázatot) nyújtott be, vagy fog benyújtani, az ajánlati felhívást/az ajánlattételi felhívást/ a részvételi felhívást közzéteheti.~~ **Ha az ajánlatkérő támogatásra irányuló igényt (pályázatot) nyújtott be, vagy fog benyújtani, az eljárást megindíthatja, az eljárást megindító felhívásban azonban fel kell hívni a gazdasági szereplők figyelmét erre a körülményre, valamint arra, hogy a támogatásra irányuló igény el nem fogadását, vagy az igényelnél kisebb összegben történő elfogadását olyan körülménynek kell tekinteni, amelyre az ajánlatkérő a szerződés megkötésére vagy teljesítésére képtelenné válása okaként hivatkozhat.**

3./ ~~A közösségi~~ **Az uniós/nemzeti** értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzés ~~(második rész)~~ esetében a közbeszerzési eljárásba az ajánlatkérő – kivéve a központosított közbeszerzés során ajánlatkérésre feljogosított szervezetet – ~~a Közbeszerzések Tanácsa~~ **a Közbeszerzési Hatóság** által vezetett névjegyzékben szereplő, hivatalos közbeszerzési tanácsadót jogosult bevonni. **A bevont tanácsadó feladatát megbízási szerződésben egyértelműen kell rögzíteni. A megbízott tanácsadó és ajánlatkérő az eljárás alatt folyamatos kapcsolattartásra és tájékoztatásra kötelesek.**

~~Ha a Kbt. rendelkezései alapján az ajánlatkérő hivatalos közbeszerzési tanácsadót köteles bevonni az eljárásba, hivatalos közbeszerzési tanácsadó kiválasztásáról a polgármester dönt.~~

4./ Külső szakértő, illetve szakértő cég bevonásáról a polgármester dönt. A megbízási szerződést írásba kell foglalni, melyben rögzíteni kell a szakértő közreműködésének kereteit, valamint az ajánlatkérő részéről kijelölt kapcsolattartó személyét. A külső szakértő illetve szakértő cég feladatait és felelősségét a megbízási szerződés tartalmazza.

5./ A beszerzéssel érintett osztály/iroda meghatározza a beszerzés tárgyát, az elérni kívánt célt, elkészíti az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet- és piacfelmerést, meghatározza a minőségi és mennyiségi igényeket, a bírálat során érvényesíteni kívánt szakmai és egyéb szempontokat, valamint elkészíti a műszaki leírást.

Továbbá köteles megvizsgálni beszerzését abból a szempontból, hogy a beszerzés tárgyának jellege lehetővé teszi-e a közbeszerzés egy részére történő ajánlattétel biztosítását. Amennyiben a beszerzés tárgyának természetéből adódóan részajánlattételi lehetőség biztosítható, ~~az ajánlatkérő az ajánlati felhívásban köteles lehetővé tenni a közbeszerzés egy részére történő ajánlattételt, ha annak lehetővé tétele nem okozza a beszerzés ellenértékének jelentős növekedését és nem hat negatívan a beszerzési célra szolgáló szolgáltatás vagy építési beruházás megvalósításának vagy az árunak a minőségére vagy a közbeszerzési szerződés teljesítésének más körülményeire.~~ **az ajánlatkérő az eljárást megindító felhívásban - feltéve, hogy az gazdasági, műszaki és minőségi, vagy a szerződés teljesítésével kapcsolatos más szempontokat figyelembe véve sem ésszerűtlen - köteles lehetővé tenni a közbeszerzés egy részére történő ajánlattételt, illetve részvételre jelentkezést.**

Ebben az esetben az **ajánlati eljárást megindító** felhívásban elő kell írni, hogy a közbeszerzés tárgyának mely elemeire lehet részajánlatot tenni. A beszerzéssel érintett osztály/iroda köteles a részajánlattétel lehetőségének vizsgálatát írásban dokumentálni.

6./ A beszerzéssel érintett osztály/iroda vezetője ~~a közbeszerzési referens és a~~ **Referatúra** egyetértésével **javaslatára** az adott egyedi beszerzés tekintetében a ~~Közbeszerzési Munkacsoport tagjai közül~~ **Polgármesteri Kabinetvezető** legalább 3 tagú szakmai előkészítő bizottság **létrehozására tesz javaslatot.** **A tagok kijelöléséről a polgármester határozatban dönt.**

Amennyiben ajánlatkérő a közbeszerzés megvalósításához **európai uniós** támogatást vesz igénybe, ~~a 16/2006 (XII.28.) MeHVM-PM együttes rendeletben~~ **a bíráló bizottság és a szakmai előkészítő bizottság összetétele esetében is, a 4/2011. (I.28.) Kormány rendeletben** foglaltak szerint köteles eljárni.

7./ A bíráló és a szakmai előkészítő bizottságban részt vevő személy köteles összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tenni.

8./ A szakmai előkészítő bizottság tagjainak feladata az adott közbeszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzése, így különösen:

- a becsült érték megállapítása (figyelembe véve az egybeszámítási kötelezettséget),
- javaslattétel a megfelelő eljárási rend és az eljárás fajtájának megválasztására,
- javaslattétel az eljárást megindító ~~hirdetmény vagy közvetlenül megküldendő felhívás,~~ továbbá amennyiben kötelező vagy szükségesnek látszik dokumentáció tartalmára.

9./ Ajánlatkérő jogosult a közbeszerzéseket összevontan, helyben központosítva lefolytatni. A közbeszerzés helyben központosításáról ajánlatkérő rendeletet alkot,

amelyben Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalát mint helyben központosított közbeszerzés keretében ajánlatkérésre kizárólagosan feljogosított szervezetet jelöli ki.

~~10./~~ **9./** A szakmai előkészítő bizottság ajánlati / ajánlattételi / részvételi felhívásra vonatkozó javaslatát az Önkormányzat fejlesztésnek minősülő beszerzései esetében a Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság, az Önkormányzat felújításnak és a Kbt. szerinti általános javítási munkálatoknak minősülő beszerzései esetén a Közlekedési és Városüzemeltetési Bizottság, egyéb beszerzései esetében pedig a Költségvetési és Gazdasági Bizottság a **Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság** zárt ülésen véleményezi.

A véleményező bizottság **Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság** tagja, a Bizottság elnökének; a Bizottság elnöke a polgármesternek köteles haladéktalanul bejelenteni, ha a közbeszerzési eljárásban érintett.

~~11./~~ **10./** Az ajánlati / ajánlattételi / részvételi felhívás, **valamint az ajánlati dokumentáció/ részvételi több szakaszból álló eljárásban** a dokumentáció tartalmáról, az eljárás fajtájáról, ~~valamint továbbá~~ a bíráló bizottsági tagok személyéről a polgármester dönt.

2. Cím

A közbeszerzési eljárás lefolytatása

1./ A referens **Referatúra** gondoskodik az eljárást megindító hirdetmények közzétételéről, illetve az eljárás megindító felhívás közvetlen megküldéséről, valamint a hirdetményekkel kapcsolatos hiánypótlások teljesítéséről.

A hirdetmények szerkesztési illetve ellenőrzési díjának megfizetéséről a referens **Referatúra** gondoskodik a Gazdasági Osztályon keresztül.

Amennyiben ajánlatkérő ~~az ajánlati/részvételi~~ az ajánlati **dokumentáció/ részvételi több szakaszból álló eljárásban** a dokumentáció megvásárlását ellenértékhez kötötte, a referens **Referatúra** az ajánlati / ajánlattételi/ részvételi felhívás megjelenésétől biztosítja az ajánlattevők részére az ajánlati **dokumentáció/ részvételi több szakaszból álló eljárásban** a dokumentáció megvásárlásának lehetőségét.

Az ajánlati **dokumentáció/részvételi több szakaszból álló eljárásban** a dokumentáció csak a dokumentáció ellenértékének megfizetése után tekinthető meg.

2./ A benyújtott ajánlatok / részvételi jelentkezések átvételéről, őrzéséről a referens **Referatúra** gondoskodik.

Az ajánlattevő / részvételre jelentkező részére – amennyiben ajánlatát / részvételi jelentkezését személyesen nyújtja be – az ajánlat / részvételi jelentkezés átvételéről elismervényt kell adni. Az átvételi elismervénynek tartalmaznia kell az átvétel időpontját, az átvevő nevét és kézjegyét, valamint annak elismerését, hogy az ajánlat / részvételi jelentkezés benyújtása lezárt, sértetlen borítékban történt.

A benyújtott ajánlatokról / részvételi jelentkezésekről nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásban a beérkezett ajánlatokat / részvételi jelentkezéseket 1-től kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni. A nyilvántartás tartalmazza – a sorszámon kívül – különösen a beérkezés pontos időpontját (óra, perc), módját (postán érkezett vagy személyesen nyújtották be), az ajánlatot/ **részvételi jelentkezést** átvevő nevét és aláírását.

A benyújtott ajánlatokat / részvételi jelentkezéseket tartalmazó borítékon fel kell tüntetni az ajánlat/**részvételi jelentkezés** sorszámát, **valamint a beérkezés pontos időpontját.**

3./ Az ajánlatok / részvételi jelentkezések bontását az ajánlattételi / részvételi jelentkezési határidő lejártakor kell megkezdeni, és a bontási eljárás mindaddig tart, amíg valamennyi ajánlat / részvételi jelentkezés felbontásra nem kerül.

Az ajánlatok, részvételi jelentkezések felbontásáról és ismertetéséről jegyzőkönyv készül (bontási jegyzőkönyv). A jegyzőkönyv mellékletét képezi a jelenléti ív.

~~A bontási jegyzőkönyv a jelen lévő ajánlattevők / részvételre jelentkezők részére a bontási eljárást követően átadásra kerül, a jelen nem lévő ajánlattevők / részvételre jelentkezők részére pedig a bontást követő 5 napon belül megküldésre kerül.~~

A bontási jegyzőkönyvet a bontástól számított öt napon belül meg kell küldeni az összes ajánlattevőnek, illetve részvételre jelentkezőnek.

4./ A bíráló bizottság elnöke és tagjai kötelesek írásban az ajánlatokról indokolással ellátott bírálati lapot készíteni.

A bíráló bizottság az ajánlatokat döntés-előkészítő ülésén értékeli, melyről jegyzőkönyv készül. (döntés-előkészítő jegyzőkönyv)

5./ Az ajánlatkérő köteles az összes ajánlattevő számára, azonos feltételekkel biztosítani a hiánypótlás lehetőségét a Kbt.-ben foglalt hatályos rendelkezéseknek megfelelően.

6./ A bíráló bizottság az ajánlatkérő nevében az értékelés szempontjából lényeges ajánlati elemek tartalmát megalapozó adatokat, valamint indokolást köteles írásban kérni a Kbt. 86. § **69. § (1)** bekezdésében foglalt hatályos rendelkezések szerint, **ha az ajánlat a megkötni tervezett szerződés tárgyára figyelemmel aránytalanul alacsony árat tartalmaz bármely olyan, az ellenszolgáltatásra vonatkozó összeg tekintetében, amely a Kbt. 71. § szerint önállóan értékelésre kerül.**

A Kbt. 70. § (1) bekezdése értelmében, ha az ajánlatnak az értékelési részszempontok szerinti valamelyik tartalmi eleme lehetetlennek vagy túlzottan magas vagy alacsony mértékűnek, illetve kirívóan aránytalanul értékelt kötelezettségvállalást tartalmaz, a bíráló bizottság az ajánlatkérő nevében az érintett ajánlati elemekre vonatkozó adatokat, valamint indokolást köteles írásban kérni.

7./ A bíráló bizottság minden tagjának egy szavazata van, döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.

8./ Ha a bíráló bizottság tagja kéri, írásbeli különvéleményét az eljárás iratanyagához csatolni kell.

9./ A bíráló bizottság nyertes ajánlattevő kiválasztására vonatkozó javaslatát ~~az Önkormányzat fejlesztésnek minősülő beszerzései esetében a Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság, az Önkormányzat felújításnak és a Kbt. szerinti általános javítási munkálatoknak minősülő beszerzései esetén a Közlekedési és Városüzemeltetési Bizottság, egyéb beszerzései esetében pedig a Költségvetési és Gazdasági Bizottság~~ **a Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság** zárt ülésen véleményezi.

10./ A nyertes vagy a nyertes és a második legjobb ajánlattevő kiválasztásáról, vagy a közbeszerzési eljárás más módon történő lezárásáról szóló döntést a bíráló és a ~~véleményező~~ **Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság** javaslatának figyelembevételével a polgármester hozza meg polgármesteri határozat formájában. A közbeszerzési eljárások során keletkezett polgármesteri határozatok számának vezetése a ~~referens~~ **Referatúra** feladata.

11./ Amennyiben a polgármester döntése ellentétes a bíráló bizottság, valamint a ~~véleményező~~ **Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság** javaslatával, úgy köteles arról megfelelő indokolással a közgyűlést a döntés meghozatalát követő legközelebbi ülésén tájékoztatni.

12./ ~~Az ajánlatkérő csak az eljárás nyertesével, vagy visszalépése esetén az eljárás eredményének kihirdetésekor a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel (személlyel) kötheti meg a szerződést.~~

Az ajánlatkérő csak az eljárás nyertesével kötheti meg a szerződést, vagy - a nyertes visszalépése esetén - az ajánlatok értékelése során a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel (személlyel), ha őt az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezésben megjelölte.

13./ Az ajánlatkérő az eljárásban való részvételt ajánlati biztosíték adásához **köti kötheti**, amit az ajánlattevőnek az ajánlati felhívásban megjelölt mértékben, a szerződéskötés tervezett időpontját követő 30 napig kell az ajánlatkérő rendelkezésére ~~bocsátania~~. **amit az ajánlattevőnek ajánlatának benyújtásával egyidejűleg vagy az ajánlati/ajánlattételi felhívásban megjelölt időpontig az ott megjelölt mértékben kell az ajánlatkérő rendelkezésére bocsátania.** Ha az ajánlattevő az ajánlati kötöttségének ideje alatt ajánlatát visszavonja, vagy a szerződés megkötése az érdekkörében felmerült okból hiúsul meg, a biztosíték az ajánlatkérőt illeti meg.

14./A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés minimum 3 eredeti példányban készül, melyet az önkormányzat nevében a polgármester ír alá. A szerződést a jegyző ellenjegyzi.

15./ Amennyiben a szerződés módosítása szükséges, ezt a tényt a szerződéssel érintett osztály/iroda vezetője a határidő lejárta előtt írásban jelzi a ~~bíráló bizottság~~ **Referatúra** felé, megadva a módosítás indokát is.

A ~~bíráló bizottság~~ **Referatúra** megvizsgálja, hogy fennáll-e a szerződésmódosítás jogalapja, és javaslata alapján a polgármester dönt a szerződés módosításáról.

Amennyiben a szerződés módosítására kerül sor, a szerződéssel érintett osztály/iroda vezetője a dokumentumok egy másolati példányát haladéktalanul megküldi a Referatúra részére, mely gondoskodik a szerződés módosításáról szóló tájékoztató, hirdetmény útján történő közzétételéről.

3. cím

A közbeszerzési eljárás nyilvánossága

1./ Ajánlatkérő köteles az alábbi adatokat, információkat saját honlapján közzétenni, továbbá a kötelező közzétételt követően a helyben szokásos módon is közzéteheti:

- a) ~~a Kbt. 2/A. § alkalmazásával megkötött szerződéseket;~~
- b) ~~az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos Kbt. 96/A. § (2) bekezdése szerinti adatokat;~~
- e) ~~a közbeszerzési eljárás kapcsán indult jogorvoslati eljárás vonatkozásában a kérelemmel érintett eljárás megnevezését, tárgyát, az ügyfelek megnevezését és a kérelem megérkezésének időpontját, továbbá a Döntőbizottság érdemi, a közbeszerzési ügy befejezését eredményező határozatát, és a szerződés megkötését engedélyező végzést;~~
- d) az éves statisztikai összefoglalót.

- a) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait);
- b) a Kbt. 9. § (1) bekezdés k) pontja alkalmazásával megkötött szerződéseket;
- c) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos Kbt. 79. § (2) bekezdése szerinti adatokat;
- d) a közbeszerzési eljárás kapcsán indult jogorvoslati eljárás vonatkozásában
- da) a kérelem e törvényben meghatározott adatait [Kbt. 137. § (9) bekezdés],
- db) a Közbeszerzési Döntőbizottság szerződés megkötését engedélyező végzését [Kbt. 144. § (4) bekezdés];
- e) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket;
- f) a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat: hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre, a szerződő felek megnevezését, azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e, a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, továbbá az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét;
- g) a külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összefoglalót.

Az f) pont szerinti tájékoztatást a szerződés mindkét fél általi teljesítésétől számított tizenöt munkanapon belül kell közzétenni, az egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetében a szerződés megkötésétől számítva évenként kell a közzétett adatokat aktualizálni.

4. cím

A közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslat

1./ A közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslati eljárásokban az önkormányzat jogi képviselőjét a közbeszerzési eljárások lefolytatására megfelelő szakmai felkészültséggel rendelkező személy látja el, akit a polgármester jelöl ki.

2./ Jogorvoslati eljárás esetén a bíráló bizottság javaslata alapján a polgármester dönt a folyamatban lévő közbeszerzési eljárás felfüggesztéséről a szerződés megkötésének elhalasztásáról a Közbeszerzési Döntőbizottság érdemi határozatának meghozataláig. Az erről szóló értesítést a referens **Referatúra** küldi meg a Közbeszerzési Döntőbizottság részére.

3./ A jogorvoslati eljárásban a bíráló bizottság javaslata alapján a polgármester meghozza a szükséges döntéseket, továbbá dönt a Közbeszerzési Döntőbizottság, illetőleg bíróság előtti jogorvoslati eljárásban képviselendő álláspontról.

4./ Az Európai Bizottság feltételezett jogsértésről szóló értesítésére és annak orvoslására vonatkozó felhívásra a polgármester döntését követően a ~~referens~~ **Referatúra** küldi meg - a Kbt.-ben meghatározottak szerint – a feltételezett jogsértéssel kapcsolatos tájékoztatást.

III. fejezet

Az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyek feladat- és hatásköre, illetve felelősségi rendje

1. cím

A képviselő-testület közgyűlés feladatai

- 1./ Jóváhagyja a közbeszerzési szabályzatot és dönt annak esetleges módosításáról, **kivéve a I. fejezet 4. cím 4. pont szerinti esetet.**
- 2./ Az éves költségvetési rendelet elfogadásával biztosítja a pénzügyi forrást a beszerzések végrehajtásához.
- 3./ Elfogadja az éves közbeszerzési tervet és annak esetleges módosításait.
- 4./ Elfogadja az éves statisztikai összegezést.

2. cím

A polgármester feladatai

- 1./ Dönt a közbeszerzési eljárás megindításáról.
- 2./ Dönt – a megrendelés feladásával – a központi közbeszerzés keretében történő beszerzésekről.
- 3./ Dönt a külső szakértő bevonásáról, valamint a független hivatalos közbeszerzési tanácsadó igénybevételéről.
- 4./ Meghatározza az előkészítéssel kapcsolatos feladatokat és az ezekhez kapcsolódó intézkedéseket.
- 5./ A szakmai előkészítő bizottság javaslata alapján dönt az eljárás fajtájáról.
- 6./ Kijelöli **a szakmai előkészítő és a bíráló bizottság tagjait.**

~~7./ Dönt arról, hogy ajánlatkérő a Kbt. VI. fejezet szerinti közbeszerzési eljárásban való részvétel jogát fenntartja-e az előző évben – árubeszerzés és szolgáltatás esetén százmillió forint, építési beruházás esetén egymilliárd forint – ÁFA nélkül számított árbevétel el nem érő ajánlattevők számára, akik ajánlatában szereplő – a közbeszerzés értékének tíz százalékát meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozó(k) is megfelel(nek) ennek az előírásnak.~~

Dönt arról, hogy az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárásban való részvétel jogát fenntartja-e az előző évben, árubeszerzés és szolgáltatás esetén százmillió forint, építési beruházás esetén egymilliárd forint, áfa nélkül számított árbevétel el nem érő azon ajánlattevők számára, akik teljesítésükhöz a jelen bekezdés szerinti feltételnek ugyancsak megfelelő alvállalkozókat vesznek igénybe, és akik az előírt alkalmassági követelményeknek a jelen bekezdés szerinti feltételeknek ugyancsak megfelelő más szervezet kapacitására támaszkodva felelnek meg. A részvétel jogának fenntartása az építési beruházás és építési koncesszió esetében csak akkor alkalmazható, ha a beszerzés értéke nem haladja meg az ötszázmillió forintot.

~~8./ A bíráló bizottság javaslata, valamint a Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság az Önkormányzat illetékes bizottságának véleménye alapján dönt az ajánlati / ajánlattételi / részvételi felhívás, valamint az ajánlati dokumentáció/ részvételi-több szakaszból álló eljárásban a dokumentáció tartalmáról.~~

9./ A 92/2011. (XII.30.) NFM rendelet 9.§-ban foglalt kötelező esetkörökön kívül az eljárást megindító határozatában eseti jelleggel dönt arról, hogy az eljárás hirdetményeit a Közbeszerzések Tanácsa Közbeszerzési Hatóság Titkárságának ellenőrzés céljából megküldi, vagy azt a Közbeszerzések Tanácsa Közbeszerzési Hatóság Titkárságának ellenőrzése nélkül teszi közzé.

10./ Meghívásos eljárás esetén, a Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság véleménye alapján, dönt a keretszámról, illetve az ajánlattételre felkért fel kérni kívánt személyekről / szervezetekről.

11./ Tárgyalásos eljárás esetén dönt a tárgyalási fordulók számáról és a tárgyalás szabályairól.

12./ Tervpályázati eljárásban dönt a zsűri a bírálóbizottság tagjainak személyére vonatkozóan személyéről.

13./ A bíráló bizottság javaslata, valamint a Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság véleménye alapján dönt a pótmunka elvégzéséről.

14./ Ha az árubeszerzés vagy szolgáltatás becsült értéke nem éri el a huszonöt millió forintot, vagy az építési beruházás becsült értéke nem éri el a nyolevan százötvenmillió millió forintot, a bíráló bizottság javaslatára kijelöli azt a legalább három ajánlattevőt, akinek ajánlatkérő egyidejűleg, közvetlenül írásbeli ajánlattételi felhívást küld.

15./ A bíráló bizottság javaslata, valamint az Önkormányzat illetékes bizottságának a Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság véleménye alapján dönt az ajánlatok érvényessége, érvénytelensége, az ajánlattevők alkalmassága, alkalmatlansága,

kizárása tekintetében. Két szakaszos eljárásban a bíráló bizottság javaslata alapján dönt a részvételi jelentkezések érvényessége, érvénytelensége, a részvételre jelentkezők alkalmassága, alkalmatlansága, kizárása tekintetében.

16./ Két szakaszból álló eljárás esetén a részvételi szakasz eljárás eredményétől függően dönt az ajánlattételre felhívandók személyéről.

~~15./~~ **17./** Dönt az eljárás eredményéről.

~~16./~~ **18./** Köteles jelezni a Gazdasági Versenyhivatalnak, amennyiben az ajánlatkérő az általa lefolytatott eljárás során, a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény 11. §-a, vagy az ~~Európai Közösséget létrehozó~~ **Európai Unió Működéséről szóló Szerződés 84- 101.** cikke szerinti rendelkezések nyilvánvaló megsértését észleli vagy azt alapos okkal feltételezi.

~~17./~~ **19./** Megkötöti a szerződést a nyertes ajánlattevővel.

~~18./~~ **20./** Kijelöli a Közbeszerzési Döntőbizottság, illetve a bíróság előtti jogorvoslati eljárásban az ajánlatkérő nevében eljáró személyeket.

~~19./~~ **21./** A bíráló bizottság javaslata alapján dönt a Közbeszerzési Döntőbizottság, illetőleg bíróság előtti jogorvoslati eljárásban képviselendő álláspontról.

~~20./~~ **22./** Dönt az Európai Bíróság jogsértésről szóló értesítésében megjelöltek orvoslásáról.

~~21./~~ **23./** Halaszthatatlan döntés vagy rendkívüli sürgősség esetén a polgármester ~~—az illetékes önkormányzati~~ **a Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság** elnökével való konzultációt követően – jogosult a Bizottság véleményének kikérése nélkül a hatáskörébe tartozó ügyben az eljárás megindítására és lefolytatására, valamint az eljárást lezáró döntés meghozatalára. Ezen esetben a polgármester köteles megjelölni a döntés halaszthatatlanságának okát vagy a rendkívüli sürgősségre okot adó körülményeket. Ebben az esetben a polgármester köteles döntéséről a ~~véleményező~~ **a Gazdasági és Tulajdonosi Bizottságot** a soron következő ülésén írásban tájékoztatni.

~~22./~~ **24./** Utasítja a NYÍRINFO Kft. ügyvezetőjét, hogy ~~az elkészítéstől, illetve a módosítástól számított 5 munkanapon belül~~ tegye közzé az ajánlatkérő hivatalos honlapján a Közgyűlés által jóváhagyott, módosított közbeszerzési tervet; valamint jelen szabályzat II. fejezet 3. cím 1./ pontjában foglalt adatokat, információkat, ~~hirdetményeket.~~

3. cím

A jegyző feladatai

~~1./~~ Kijelöli és felkéri a Közbeszerzési Munkacsoport tagjait.

~~2./~~ **1./** Figyelemmel kíséri a közbeszerzési eljárások lefolytatását.

~~3./~~ **2./** A közbeszerzési eljárásokat törvényességi szempontból ellenőrzi.

4. cím

A bíráló bizottság feladatai

1./ Javaslatot tesz az alkalmassági, alkalmatlansági szempontokra, a ~~kizárási~~ **kizáró** okokra, értékelési szempontokra, a pontozásra, az ~~eljárási hirdetés~~ **eljárás megindító felhívás** szövegére, az ajánlati **dokumentáció** vagy ~~részvételi~~ **több szakaszból álló eljárásban a** dokumentáció ellenértékére, az ajánlati biztosíték összegére, a keretszerződés ~~es megállapodásra~~ **megkötésére**, a rész-ajánlattételre, az alternatív ajánlattételre.

2./ Szükség esetén javaslatot tesz a gyorsított, **illetve a** keretmegállapodásos eljárás alkalmazására.

3./ Összeállítja az ajánlati dokumentációt, két szakaszos eljárás esetén a ~~részvételi~~ dokumentációt.

4./ Meghívásos eljárás esetén javaslatot tesz a keretszámra, valamint az alkalmas részvételre jelentkezők rangsorolásának módjára.

5./ Tárgyalásos eljárásban javaslatot tesz a tárgyalási fordulók számára és a tárgyalás szabályaira vonatkozóan.

6./ Tervpályázati eljárásban javaslatot tesz a ~~Zsűri~~ **bírálóbizottság** tagjainak személyére vonatkozóan.

~~9./~~ **7./** A hirdetés nélküli tárgyalásos eljárás esetében elkészíti az ajánlattételi felhívást, továbbá az ajánlattételre felhívni kívánt szervezetek adatairól, **a beszerzés becsült értékéről**, valamint a tárgyalásos eljárás alkalmazását megalapozó körülményekről szóló tájékoztatót, **melyet megküld a Közbeszerzési Döntőbizottságnak.**

~~7./~~ **8./** ~~Ha az árubeszerzés vagy szolgáltatás becsült értéke nem éri el a huszonöt millió forintot, vagy az építési beruházás becsült értéke nem éri el a nyoleven millió forintot, javaslatot tesz azon legalább három ajánlattevőre, akinek Ajánlatkérő egyidejűleg, közvetlenül írásbeli ajánlattételi felhívást küld.~~

Ha az árubeszerzés vagy szolgáltatás becsült értéke nem éri el a huszonöt millió forintot vagy az építési beruházás becsült értéke nem éri el a százötvenmillió forintot javaslatot tesz a hirdetés közzététele nélküli tárgyalásos eljárás alkalmazásának lehetőségére, továbbá azon legalább három ajánlattevőre, akinek ajánlatkérő egyidejűleg, közvetlenül írásbeli ajánlattételi felhívást küld. Ebben az esetben olyan gazdasági szereplőknek kell ajánlattételi felhívást küldeni, amelyek mikro-, kis- vagy középvállalkozásnak minősülnek vagy költségvetési szervek, és amelyek a szerződés teljesítésére való alkalmasság feltételeit az ajánlatkérő megítélése szerint feltehetőleg teljesíteni tudják. Ebben az esetben nem szükséges a Közbeszerzési Döntőbizottságot tájékoztatni.

~~8./~~ **9./** Elvégzi a közbeszerzési eljárás előkészítéséhez szükséges mindazon feladatokat, mellyel az ajánlatkérő megbízza.

10./ Gondoskodik a kiegészítő tájékoztatás és a konzultáció biztosításáról, megtartásáról, és a feltett kérdésekre adott válaszok írásban történő rögzítéséről és megküldéséről az ajánlattevők / részvételre jelentkezők részére.

~~15./~~ **11./** Szükség esetén helyszíni szemle lefolytatása.

~~11./~~ **12./** Az ajánlatkérő nevében az értékelés szempontjából lényeges ajánlati elemek tartalmát megalapozó adatokat, valamint indokolást kér a Kbt. ~~86.~~ **§ 69.** § (1) bekezdésében foglalt hatályos rendelkezések szerint.

13./ Ha az ajánlatnak az értékelési részszerzőpontok szerinti valamelyik tartalmi eleme lehetetlennek vagy túlzottan magas vagy alacsony mértékűnek, illetve kirívóan aránytalannak értékelt kötelezettségvállalást tartalmaz, az ajánlatkérő nevében az érintett ajánlati elemekre vonatkozó adatokat, valamint indokolást kér írásban.

~~12./~~ **14./** Javaslatot tesz az ajánlatok érvényességére, érvénytelenségére, az ajánlattevők alkalmasságára, alkalmatlanságára, kizárására.

~~13./~~ **15./ Elvégzi a A-részvételre részvételi** jelentkezők ~~bírálatát~~ **bírálatát**, az egyes ~~részvételre részvételi~~ jelentkezők érvényességének, érvénytelenségének, az egyes részvételre jelentkezők alkalmasságának, alkalmatlanságának, kizárásának ~~vizsgálata vizsgálatát~~ és ezek megállapítására vonatkozó ~~javaslat javaslatot~~ **elkészítése készíti.**

~~14./~~ **16./ Két szakaszból álló eljárás esetén a** részvételi ~~szakasz~~ **szakasz** eljárás eredményétől függően javaslatot tesz az ajánlattételre felhívandók személyére.

17./ Szükség esetén javaslatot tesz pótmunka elvégzésére, annak indokoltságát a Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság véleményezi.

~~16./~~ **18./** Szükség esetén javaslatot tesz az ajánlattételi határidő meghosszabbítására, elkészíti és megküldi az ajánlattevőknek az ezzel kapcsolatos értesítést.

~~17./~~ **19./** Szükség esetén javaslatot tesz az ajánlati/ **ajánlattételi/ részvételi** felhívás visszavonására, elkészíti és megküldi az ajánlattevőknek **és a részvételre jelentkezőknek** az erről szóló tájékoztatást.

~~18./~~ **20./** Döntés-előkészítő ülést tart, melyről jegyzőkönyv készül. Az ennek alapján megfogalmazott írásbeli szakvélemény, valamint bírálati lapok alapján előterjesztés formájában döntési javaslatot készít a **Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság Önkormányzat illetékes bizottsága** és a polgármester részére.

~~19./~~ **21./** Javaslatot dolgoz ki a jogorvoslati eljárásban képviselendő álláspontra.

~~20./~~ **22./** Javaslatot készít az Európai Bizottság értesítésében megjelöltek orvoslására.

~~21./~~ **23./** Elvégzi a közbeszerzési eljárás lefolytatása során szükséges mindazon feladatokat, mellyel az ajánlatkérő megbízza.

5. cím

A ~~közbeszerzési referens~~ **Referatúra** feladatai

- 1./ Elkészíti az éves összesített közbeszerzési tervet.
- 2./ Elkészíti az előző évi közbeszerzésekről szóló éves statisztikai összegezést, és a ~~képviselő-testület~~ **közgyűlés** döntését követően gondoskodik a közzétételre történő megküldéséről a **92/2011.(XII.30.) NFM rendelet** ~~Kbt. 16. § (1)~~ **36. § (2)** bekezdése szerint.
- 3./ Elkészíti és beszerzi az összeférhetlenségi nyilatkozatokat.
- 4./ Elvégzi a közbeszerzési eljárás előkészítéséhez szükséges mindazon feladatokat, mellyel az ajánlatkérő megbízza.
- 5./ Gondoskodik arról, hogy az ajánlati / ajánlattételi / részvételi felhívás a Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőbizottsága részére határidőben megküldésre kerüljön.
- 6./ A Szerkesztőbizottság hiánypótlási felhívása esetén haladéktalanul ~~közi~~ eleget tesz a ~~hiánypótlásra~~ **hiánypótlásban foglaltaknak**, illetve **közi** a jogszabályba ütköző előírás kiküszöbölésére irányuló javaslatát.
- 7./ Biztosítja, hogy az ajánlati **dokumentáció** /~~részvételi~~ **több szakaszból álló eljárás esetén a dokumentáció** a törvényes határidő lejártáig megfelelő példányszámban rendelkezésre álljon. Az ajánlati **dokumentáció** / ~~részvételi~~ **több szakaszból álló eljárás esetén a dokumentációt** – a törvényi feltételek fennállása esetén – az erre vonatkozó kérelem kézhezvételétől számított kettő munkanapon belül megküldi az ajánlattevőknek / részvételre jelentkezőknek.
- 8./ Az ajánlattételi / részvételi határidőt megelőzően beérkezett ajánlatokat / részvételi jelentkezéseket a megadott hivatali helyiségben zárható helyen őrzi.
- 9./ Lebonyolítja az ajánlatok, részvételi jelentkezések felbontását.
- 10./ Az ajánlatok, részvételi jelentkezések felbontásáról és ismertetéséről jegyzőkönyvet készít, amelyet ~~és~~ az ajánlattevők, illetve részvételre jelentkezők részére **a bontástól számított öt napon belül megküld.** ~~igazolhatóan átadja, megküldi.~~
- ~~11./ Lefolytatja a részvételi szakasz eredményhirdetését.~~
- ~~12./~~ **11./** Elkészíti a részvételi szakasz eredményéről szóló írásbeli összegezést, és gondoskodik a Közbeszerzési Értesítő–Szerkesztőbizottsága **Hatóság** részére ~~határidőben~~ **a részvételi szakasz eredményéről hozott döntést követő legkésőbb 3 munkanapon belül** történő megküldéséről, ~~és az eredményhirdetésen jelen nem lévő részvételre jelentkezőknek történő megküldéséről.~~

~~13./ Elkészíti a részvételre jelentkezők kizárásáról, alkalmatlanságáról, a részvételi jelentkezések érvénytelenségéről szóló tájékoztatót, és határidőben megküldi a részvételre jelentkezőknek.~~

12./ Elkészíti az eljárás vagy az eljárás részvételi szakaszának eredményéről, eredménytelenségéről, az ajánlattevők/ részvételre jelentkezők kizárásáról, a szerződés teljesítésére való alkalmatlanságáról, az ajánlatok/ részvételi jelentkezések a Kbt. 74. § szerinti egyéb okból történő érvénytelenné nyilvánításáról, valamint ezek részletes indokáról szóló tájékoztatót és az erről hozott döntést követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül megküldi az ajánlattevőknek/ részvételre jelentkezőknek.

~~14./~~ **13./** Gondoskodik arról, hogy a Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőbizottsága részére történő valamennyi hirdetmény megküldésre kerüljön.

~~15./~~ **14./** Az eljárás eredményére vonatkozó írásbeli összegezést elkészíti.

~~16./~~ Az eredményhirdetést lefolytatja.

15./ A közbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződésekről nyilvántartást vezet.

16./ Nyilvántartja a közbeszerzésekkel kapcsolatos határidőket.

17./ A Közgyűlés által jóváhagyott, módosított közbeszerzési tervet; valamint jelen szabályzat II. fejezet 3. cím 1./ pontjában foglalt adatokat, információkat, ~~hirdetményeket~~ a NYÍRINFO Kft. ügyvezetőjének rendelkezésére bocsátja.

18./ Jogorvoslati eljárás esetén, a folyamatban lévő közbeszerzési eljárás felfüggesztéséről, ~~illetve a szerződés megkötésének elhalasztásáról~~ szóló értesítést megküldi a Közbeszerzési Döntőbizottság részére.

19./ Az Európai Bizottság jogsértésről szóló értesítésére és annak orvoslására vonatkozó felhívásra a jogsértéssel kapcsolatos tájékoztatást ~~megküldése.~~ **megküldi.**

20./ Részt vesz a közbeszerzési szabályzat módosításában, aktualizálásában.

6. cím

A Gazdasági Osztály feladatai

1./ A közbeszerzési eljárások eredményeképpen megkötött szerződések pénzügyi teljesítéséről haladéktalanul értesíti a **Referatúrát.**

6. 7. cím

Felelősség a közbeszerzési eljárásokban

1./ A polgármester felel a közbeszerzési eljárásokban hozott döntésekért, valamint a közbeszerzési eljárások előkészítése, lefolytatása során közreműködő személyek és szervezetek munkájáért.

2./ A bíráló bizottság tagjai a feladatukat az elvárható szakértelemmel és gondossággal, a közbeszerzésre, a közbeszerzés tárgyára vonatkozó jogszabályok, előírások és utasítások szerint kötelesek ellátni.

A bíráló bizottság tagjai felelnek a határidők betartásáért és betartatásuk folyamatos figyelemmel kíséréséért, valamint jelen közbeszerzési szabályzatban az illetékes szervek, személyek részére meghatározott feladatok teljesítéséért.

A tagok felelőssége kiterjed minden olyan tevékenységre, melyek a bíráló bizottság által elvégzendő feladatokhoz kapcsolódnak.

Záró rendelkezés

Jelen szabályzatban foglaltakat az elfogadását követően megkezdett ~~beszerzésekre~~ **közbeszerzésekre**, közbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződésekre, tervpályázati eljárásokra és az azokkal kapcsolatban kérelmezett, kezdeményezett, vagy hivatalból indított jogorvoslati eljárásokra a közbeszerzésekről szóló ~~2003-~~ 2011. évi ~~CXXIX.~~ CVIII. törvény, valamint annak felhatalmazása alapján alkotott jogszabályokkal összhangban kell alkalmazni.

Jelen szabályzat elfogadásával egyidejűleg a ~~65/2009.(III.27.)~~ **225/2010. (IX.20.)** számú közgyűlési határozat Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzatáról hatályát veszti.

Nyíregyháza, 2012. február 23.

1. számú melléklet

Az éves költségvetési törvény szerinti értékhatárok

A) Nemzeti közbeszerzési értékhatárok

A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 10. § (1) bekezdés b) pontja szerinti nemzeti közbeszerzési értékhatár - kivéve a Kbt. szerinti közszolgáltatói szerződésekre [Kbt. 114. § (2) bekezdése] vonatkozó értékhatárt - 2012. január 1-jétől 2012. december 31-éig:

- a) árubeszerzés esetében: 8,0 millió forint,
- b) építési beruházás esetében: 15,0 millió forint,
- c) építési koncesszió esetében: 100,0 millió forint,
- d) szolgáltatás megrendelése esetében: 8,0 millió forint,
- e) szolgáltatási koncesszió esetében: 25,0 millió forint.

B) Uniós közbeszerzési értékhatárok

A Kbt. 10. § (3) bekezdése szerint az egyes beszerzési tárgyakra meghatározott uniós értékhatárokat minden évben a költségvetési törvényben kell rögzíteni. E jogszabályi rendelkezésből következően a Magyarország 2012. évi központi költségvetéséről szóló 2011. évi CLXXXVIII. törvény 72-73. §-a a következőképpen határozza meg az általános forgalmi adó nélkül számított uniós közbeszerzési értékhatárokat a 2012. január 1-jétől 2012. december 31-ig tartó időszakban euróban kifejezve.

a) A Kbt. 10. § (1) bekezdés a) pontja szerinti, az *árubeszerzésre* vonatkozó uniós közbeszerzési értékhatár – kivéve a Kbt. XIV. fejezete alkalmazásakor a közszolgáltatói szerződésekre [Kbt. 114. § (2) bekezdése] vonatkozó értékhatárt 2012. január 1-jétől 2012. december 31-éig:

- a Kbt. 6. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott ajánlatkérők esetében, valamint ezen ajánlatkérők esetében a védelem terén beszerzendő árukra akkor, ha a védelem terén a beszerzendő áru a Kbt. 2. mellékletében szerepel: **130 000 euró**,
- a Kbt. 6. § (1) bekezdése szerinti egyéb ajánlatkérő esetében, valamint a 6. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott ajánlatkérők esetében, ha a védelem terén a beszerzendő áru a 2. mellékletben nem szerepel: **200 000 euró**.

b) A Kbt. 10. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott, az *építési beruházásra* vonatkozó uniós közbeszerzési értékhatár - kivéve a Kbt. XIV. fejezete alkalmazásakor a közszolgáltatói szerződésekre [Kbt. 114. § (2) bekezdése] vonatkozó értékhatárt - 2012. január 1-jétől 2012. december 31-éig: **5 000 000 euró**.

c) A Kbt. 10. § (1) bekezdés a) pontja szerinti, az *építési koncesszióra* vonatkozó uniós közbeszerzési értékhatár 2012. január 1-jétől 2012. december 31-éig: **5 000 000 euró**.

d) A Kbt. 10. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott, a **szolgáltatás megrendelésére** vonatkozó uniós közbeszerzési értékhatár - kivéve a Kbt. XIV. fejezete alkalmazásakor a közszolgáltatói szerződésekre [Kbt. 114. § (2) bekezdése] vonatkozó értékhatárt - 2012. január 1-jétől 2012. december 31-éig:

- a Kbt. 6. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott ajánlatkérők esetében, ha a szolgáltatás a Kbt. 3. mellékletében szerepel, kivéve a 8. csoportba tartozó kutatási és fejlesztési szolgáltatásokat és az 5. csoportba tartozó 7524, 7525, 7526 számú távközlési szolgáltatásokat: **130 000 euró,**

- a Kbt. 6. § (1) bekezdésében meghatározott egyéb ajánlatkérő esetében, ha a szolgáltatás a Kbt. 3. mellékletében szerepel, kivéve a 8. csoportba tartozó kutatási és fejlesztési szolgáltatásokat és az 5. csoportba tartozó 7524,7525, 7526 számú távközlési szolgáltatásokat: **200 000 euró,**

c) a Kbt. 3. mellékletében a 8. csoportba tartozó kutatási és fejlesztési szolgáltatások és az 5. csoportba tartozó 7524, 7525, 7526 számú távközlési szolgáltatások, valamint a Kbt. 4. melléklete szerinti szolgáltatások esetében: **200 000 euró.**

e) A Kbt. 10. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott, **a tervpályázati eljárás lefolytatására** vonatkozó uniós közbeszerzési értékhatár - kivéve a Kbt. XIV. fejezete alkalmazásakor a közszolgáltatói szerződésekre [Kbt. 114. § (2) bekezdése] vonatkozó értékhatárt - 2012. január 1-jétől 2012. december 31-éig:

- a (4) bekezdés a)-c) pontjában meghatározott értékhatárok, ha a tervpályázati eljárás eredményeként szolgáltatás megrendelésére kerül sor,

- a (4) bekezdés a)-c) pontjában meghatározott értékhatárok minden olyan tervpályázati eljárás esetében, amelynek pályázati díja és a pályázóknak fizetendő díjak együttes teljes összege eléri vagy meghaladja ezeket az értékhatárokat.