



Vác a Dunakanyar szíve

Vác Város Önkormányzat
Gazdasági Hivatala

2600 Vác, Sziréna köz 7. ☎: 27/314-814

🌐: www.gh-vac.hu

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatala kiadásainak ésszerű és hatékony felhasználása, átláthatósága és nyilvános ellenőrizhetősége érdekében – a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdése alapján – az alábbiakban szabályozza a közbeszerzésekkel kapcsolatos eljárási rendet.

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

I.1. Személyi hatály

Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatala valamennyi belső szervezeti egysége a jelen Közbeszerzési Szabályzatban (továbbiakban: Kbsz.) foglaltak szerint köteles eljárni a Kbt. hatálya alá tartozó és a Kbt. szabályai szerint lefolytatandó beszerzések során. A kezdeményezett közbeszerzési eljárásokat a Kbt.-ben, a kapcsolódó jogszabályokban, az SZMSZ-ben, valamint az e szabályzatban meghatározottak szerint kell döntésre előkészíteni, valamint lefolytatni.

I.2. Tárgyi hatály

A jelen szabályzat hatálya Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatala a Kbt. hatálya alá tartozó árubeszerzéseire, szolgáltatás megrendeléseire, építési beruházásaira, valamint építési és szolgáltatási koncesszióira (együttesen: közbeszerzéseire) terjed ki.

II. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

II.1. Ajánlatkérő

A közbeszerzési eljárást megindító felhívásban ajánlatkérőként minden esetben Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatalát (a továbbiakban: Ajánlatkérő) kell feltüntetni.

II.2. Az eljárásban részt vevők és feladataik

Közbeszerzési ügyekben – értékhatárától függetlenül – a Közbeszerzési Munkacsoport jár el. A Közbeszerzési Munkacsoport (a továbbiakban: KMCs.) szavazati joggal rendelkező, állandó tagjai:

- a Polgármester (aki egyben a KMCs. elnöki tisztjét is ellátja)

- az általános helyettesként megjelölt főállású Alpolgármester (aki a Polgármester akadályoztatása esetén ellátja az elnöki tisztséget)
- főállású Alpolgármester
- a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság elnöke
- a Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság elnöke
- Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatal vezetője.

A Polgármester jogosult eseti jelleggel (eljárásonként, szavazati jog nélkül), más személyek meghívására is.

A KMCs. működése körében biztosítani kell, hogy a Kbt. 27.§ (3) bekezdés szerinti szakértelmek folyamatosan rendelkezésre álljanak.

Amennyiben a Kbt. szerint kötelező, a KMCs. munkájába felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonása is szükséges.

A KMCs. az összes eljárás előkészítésében, lefolytatásában részt vesz. A Közbeszerzési Munkacsoport kiemelt feladata:

- dönt a becsült értékről (Kbt. 16. § (1) bek.) és a rendelkezésre álló fedezet összegéről (Kbt. 68. § (4) bek.)
- dönt az eljárás fajtájáról (Kbt. 49. §), figyelembe véve a sajátos szabályokat és módszereket (Kbt. 81–109. §)
- dönt az eljárást megindító hirdetmény tartalmáról (Kbt. 50–51. §), különös figyelemmel az értékelési szempontokra (Kbt. 76–78 §)
- dönt a közbeszerzési dokumentumok tartalmáról (Kbt. 28. § (1) bek.)
- ha az eljárásban tárgyalásra kerül sor, akkor kijelöli az Ajánlatkérő részéről részt vevő tárgyalókat
- hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban, illetve a Kbt. 115. §-a szerinti eljárások esetében dönt a felkérni kívánt ajánlattevők személyéről oly módon, hogy amennyiben köteles vagy jogosult több ajánlattevőt felkérni, úgy közülük – feltéve, ha lehetőség van arra – legalább kettő váci székhelyű vagy telephelyű kell, hogy legyen
- dönt az előzetes vitarendezéssel (Kbt. 80. §) összefüggő kérdésekben
- dönt a Közbeszerzési Döntőbizottság eljárásával kapcsolatos jogorvoslati ügyekben
- dönt a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződésekkel kapcsolatban felmerült Kbt-t érintő kérdésekben (Kbt. 130–143. §)

A KMCs. a Bíráló Bizottság javaslata alapján meghozza az eljárást lezáró döntést. A hiánypótlást, igazolásokat bekérését, felvilágosítás kérését, indokolás kérését, nem szükséges a KMCS elé terjeszteni döntéshozatali célból, az ezekkel kapcsolatos eljárási cselekményeket a Bíráló Bizottság saját hatáskörben elrendelheti.

A KMCs. a határozatait egyszerű szótöbbséggel, név szerinti szavazás útján hozza azzal, hogy az adott közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala során a szavazáskor a jelen lévő tagok nem tartózkodhatnak. A közbeszerzési eljárást lezáró döntést a KMCs. az ajánlati kötöttség lejártát megelőzően köteles meghozni (Kbt. 70. §).

A KMCs. határozata a közbeszerzési eljárás dokumentumainak részét képezi, de nem nyilvános irat.

A KMCs. határozatát a részére benyújtott határozati javaslat és annak mellékletei alapján hozza, zárt ülésen.

Az előterjesztések kötelező minimum tartalmát a jelen Kbsz. 1. számú melléklete tartalmazza.

II.3. Bíráló Bizottság (Kbt. 27. § (4) bek.)

A Bíráló Bizottság a KMCs. által név szerint kijelölt szervezet, amelynek kiemelt feladata:

- a részvételi jelentkezések/ajánlatok előzetes értékelése
- javaslattétel az eljárás eredményére nézve.

A Bíráló Bizottság minimum három tagból áll, amely tagok közül legalább egy-egy személy képviseli az alábbi szakértelmet (figyelemmel arra, hogy egy szakember több szakértelmet is képviselhet):

- beszerzés tárgya szerinti
- jogi
- közbeszerzési
- pénzügyi.

A KMCs. megfigyelőként szavazati joggal nem rendelkező tagot delegálhat a Bíráló Bizottságba (Kbt. 27. § (5) bek.).

A Bíráló Bizottság az ajánlatok beérkezését követően az eljárási cselekmények (hiánypótlás, felvilágosítás kérés, indokolás kérés, előzetes vitarendezés) függvényében tartja üléseit. A Bíráló Bizottság üléseiről jegyzőkönyv készül, melyet a tagok aláírnak. Amennyiben eltérőek a vélemények, úgy minden tag írásban rögzíti a saját álláspontját. A bírálat során az ágazat-szakmai követelményeknek való megfelelésért, értékelésért, illetve az ebbe a körbe eső érvényességi, összeférhetetlenségi kérdések vizsgálatáért a Bíráló Bizottság ágazat-szakmai szakértelemmel bíró tagja(i) felel(nek).

II.5. Küldemények továbbítása

A közbeszerzési eljárások lefolytatása során a részvételre jelentkezőkkel, ajánlattevőkkel történő kommunikációban a 424/2017. (XII.19.) Korm. rendeletben meghatározott ún. EKR-felületet kell a rendeletnek megfelelően alkalmazni. Ennek mellőzése kizárólag jogszabályban meghatározott esetben lehetséges.

Az EKR rendszerbe történő bejelentkezésért, a regisztrációs adatok módosulásának és egyéb adminisztratív kötelezettségek teljesítésének felelőse az Intézmény vezetője, vagy az általa kijelölt személy.

Ezen személy feladata továbbá a csatlakozási kérelmek adminisztrációja, továbbá a jogosultságok kiosztása. A jogosultságokat úgy kell kiosztani, hogy bármely személy akadályoztatása esetén legyen más olyan személy (adott esetben a fent meghatározott, az EKR-re általános jogosultságokkal rendelkező személy), akivel biztosított az EKR-rendszer minden elemének folyamatos figyelemmel kísérése és adott esetben a szükséges intézkedések megtétele.

A közbeszerzési eljárások külső közreműködőinek (felelős akkreditált közbeszerzési tanácsadók, lebonyolítók, stb.) írt leveleket/dokumentumokat elsősorban elektronikus úton, illetőleg faxon/postán meg kell küldeni. A címzettekől ugyanezt kell megkövetelni az általuk írt válaszlevelek/dokumentumok megküldése esetében is azzal, hogy egyértelműen tájékoztatni kell a címzetteket, hogy mely e-mail címre és milyen postai címre (ügyintézőt vagy irodát is megjelölve) küldjék a válaszleveleket/dokumentumokat.

A teljes közbeszerzés időtartama alatt az intézmény szorosan együttműködik Váci Polgármesteri Hivatal Fejlesztési Osztályával.

II.6. Titokvédelem a közbeszerzési eljárások során, az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat

A közbeszerzési eljárás megvalósításában – az előkészítésben, lebonyolításban, döntéshozatalban, adminisztrációban – a KMCs, valamint bármilyen más jogcímen részt vevő személyek kötelesek a titokvédelem szabályok betartására, a verseny tisztaságának megóvására törekedni, és ennek megfelelően összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kötelesek aláírni a jelen Kbsz. 3. számú mellékletében foglalt tartalommal az eljárásbani tevékenységük megkezdése előtt. A nyilatkozat aláírásának megtagadásáról jegyzőkönyvet kell felvenni. Az Ajánlatkérő oldaláról bármely személy kizárólag ezen nyilatkozat aláírását követően kaphat információt az eljárásról, vagy tekinthet be dokumentumokba.

Amennyiben a bevont személy tudomására a nyilatkozat megtételét követően olyan információ jut, amely alapján összeférhetlenségének gyanúja felmerül, köteles azt haladéktalanul a KMCs. elnöke felé bejelenteni és tevékenységét haladéktalanul az érintett eljárásban beszüntetni.

Amennyiben az adott személy szaktudásának, személyének pótlása szükséges, az őt megbízó személy köteles haladéktalanul intézkedni a megfelelő másik személy megbízásáról.

Amennyiben az érintett személy a fenti kötelezettségét bármilyen módon megszegi akkor a jogviszonya szerinti munkajogi, továbbá adott esetben polgári jogi és büntetőjogi felelőssége áll fenn.

III. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEBONYOLÍTÁSÁBAN KÖZREMŰKÖDŐ EGYÉB SZERVEK

III.1. Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatala

A Gazdasági Hivatal az alábbi feladatokat látja el:

- közbeszerzési terv összeállítása
- gondoskodás arról, hogy az egyes eljárások megkezdése előtt megfelelően dokumentált legyen a becsült érték és a rendelkezésre álló fedezet összege
- kapcsolattartás külső közbeszerzési szakértővel, illetve – szükség esetén – felelős közbeszerzési szaktanácsadóval
- részvétel a Bíráló Bizottság munkájában, a Bíráló Bizottság javaslatának megküldése a Fejlesztési Osztály részére
- a közbeszerzési eljárás során szakmai kérdések esetén adatok megadása a Fejlesztési Osztály részére
- a közbeszerzési szerződések teljesítésének nyomon követése a kapcsolódó közbeszerzési hirdetmények kezelése, a megkötött szerződések naprakész nyilvántartása
- a közbeszerzési eljárás teljes iratanyagának iratjegyzék szerinti dokumentálása
- éves bontásban dokumentált – iktatási számmal ellátott – saját nyilvántartási rendszert vezetése a közbeszerzési eljárásokról

III.2. Vác Város Önkormányzat Fejlesztési Osztály

A közbeszerzési tervben foglalt közbeszerzési eljárások jogszerű és szakszerű lebonyolítása. Előzőeken túl, ellátja az alábbi feladatokat:

- kapcsolattartás külső közbeszerzési szakértővel, illetve – szükség esetén – felelős közbeszerzési szaktanácsadóval

- az egyes közbeszerzési eljárások előkészítése (az eljárásokat megindító hirdetmény és a közbeszerzési dokumentumok összeállítása)
- a KMCs. üléseiről jegyzőkönyvek és kivonatok készítése, a határozatok írásba foglalása, valamint továbbítása a hivatali illetékes munkatárshoz
- közbeszerzési hirdetmények feladása az EKR rendszerben - A Kbt. 114–116. §-a szerinti felkérési eljárásokban a hirdetmények eljuttatása a Közbeszerzési Hatósághoz, illetve az adott gazdasági szereplőkhöz
- a Kbt. által az Ajánlatkérő részére kötelezővé tett közzétételi kötelezettségek határidőben történő ellátása
- a Kbt. által előírt formájú kapcsolattartás az ajánlattevőkkel (eljárást megindító felhívás, közbeszerzési dokumentumok, ismertetők, kiegészítő tájékoztatás, hiánypótlás, stb. lebonyolítása)
- a Bíráló Bizottság javaslatának előterjesztése a KMCs. részére
- a Bíráló Bizottság, illetve az adott eljárásban résztvevő szakemberek írásos javaslata alapján a kiegészítő tájékoztatás (Kbt. 56. §) elkészítése.
- képviselet a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt az esetleges jogorvoslati eljárás kapcsán
- közbeszerzéssel kapcsolatos jogi állásfoglalás nyújtása.

IV. AZ UNIÓS ILLETVE A NEMZETI ELJÁRÁSREND SZERINT ALKALMAZANDÓ SZABÁLYOK

Az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzésekre a Kbt. második részében foglalt szabályok alkalmazandók.

Az uniós értékhatár alatti és egyben a nemzeti értékhatárt elérő értékű közbeszerzések megvalósításakor a Kbt. 112. § (1) *b*) pontjában foglaltakat kell alkalmazni, mely szerint az Ajánlatkérő a törvény második részében meghatározott szabályok szerint jár el; a Kbt. 114–116. §-ban foglalt eltérésekkel.

V. A KÖZBESZERZÉSEK TERVEZÉSE

Az éves közbeszerzési tervet Ajánlatkérő a tervezett éves költségvetési tervszámai alapján állítja össze. A közbeszerzési tervet Ajánlatkérő honlapján és az EKR rendszerben minden év március 31-ig fel kell tölteni.

VI. A KÖZBESZERZÉSI SZERZŐDÉS

A közbeszerzési szerződés a közbeszerzési eljárás nyertesével ill. adott esetben a második helyezettal köthető meg. A szerződéskötéskor figyelembe kell venni a Kbt. szabályain túl az Ajánlatkérőnek a hatályos kötelezettségvállalás rendjéről, az ellenjegyzésről, az érvényesítésről és az utalványozásról szóló belső szabályzásában foglaltakat.

A közbeszerzési eljárás eredményeként kötött szerződésben (közbeszerzési szerződés) a Kbt. 130–136. §-ban, továbbá a 138–140. §-ban, valamint a 142. és 143. §-ban foglalt kötelező tartalmi elemeket meg kell jeleníteni.

A közbeszerzési szerződés módosítására kizárólag a Kbt. 141. §-ában meghatározott feltételek szerint kerülhet sor.

A támogatásból megvalósuló közbeszerzési eljárások eredményeként kötött szerződések módosítása kapcsán a vonatkozó külön jogszabályokban meghatározottakat is figyelembe kell venni, csakúgy, mint esetlegesen a támogatási szerződés szerződésmódosításra vonatkozó rendelkezéseit.

VII. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

VII.1. Dokumentálási kötelezettség a közbeszerzési eljárásban

A közbeszerzési eljárásokat – azok megindításától a jogorvoslati eljárás jogerős lezárásáig, illetőleg a közbeszerzési szerződés teljesítéséig terjedően – írásban kell dokumentálni. A keletkezett iratokat, szerződéseket, a kapcsolatos jelentéseket, összegezéseket stb. lehetőség szerint elektronikus úton rögzített (CD, stb.) formában is meg kell őrizni, figyelemmel a 424/2017. (XII.19.) Korm. rendelet rendelkezésire is.

A közbeszerzési eljárás során keletkezett valamennyi dokumentumot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított 5 évig meg kell őrizni. Amennyiben a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább 5 évig kell megőrizni. Amennyiben jogszabály vagy a támogatási szerződéses rendelkezés 5 évnél hosszabb őrzési kötelezettséget ír elő, a közbeszerzési dokumentumokat a vonatkozó rendelkezésnek megfelelő időtartamig kell megőrizni. A minősített adatot tartalmazó dokumentumokat legalább a minősítési idejük lejártáig meg kell őrizni.

VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

E Szabályzat 2021. december 15.-én lép hatályba. Rendelkezéseit, az ezt az időpontot követően megindított közbeszerzési eljárásokra kell alkalmazni.

E szabályzat hatálybalépésével párhuzamosan hatályát veszti az előző eddig hatályos Közbeszerzési Szabályzat.

Vác, 2021. december 15.


Belencsák Ágnes
Hivatalvezető



Előterjesztések kötelező tartalmi elemei

1. Eljárást kezdeményező előterjesztés esetében:

- a) részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívás, illetve a kapcsolódó közbeszerzési dokumentum(mely tartalmazza a szerződés-tervezetet).

2. Döntési javaslatot tartalmazó előterjesztés esetében:

- a) bontási jegyzőkönyv
 - b) hiánypótlásra felszólító, illetve felvilágosítás-kérő levél/levelek, iratbetekintéssel, előzetes vitarendezéssel kapcsolatos anyagok, valamint az erre válaszként kapott iratok, nyilatkozatok
 - c) a közbeszerző által a Bíráló Bizottság részére készített, szükség szerint aktualizált, előzetes értékelő munkaanyag
- a Bírálóbizottsági ülésjegyzőkönyve, amelynek melléklete a jelenléti íve, és ha készült, akkor a szakvélemények. A Bíráló bizottsági tagoknak az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatai.

Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat

Alulírott

Név:

Cím:

a(z) tárgyú közbeszerzési eljárásban mint-ként bevont személy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (Kbt.) 25. § (6) bekezdése alapján kijelentem, hogy velem szemben a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetlenségi ok(ok), mint kizáró körülmény(ek) nem áll(nak) fenn.

Egyben kötelezettséget vállalok arra, hogy a fenti tárgyú közbeszerzési eljárással kapcsolatban tudomásomra jutott, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti, közérdekből nyilvános adatnak nem minősülő adatot üzleti titokként kezelem, a közbeszerzési eljárással kapcsolatos tudomásomra jutott adatokat, tényeket, titkot megőrzöm, azt sem az eljárás befejezése előtt, sem pedig azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom.

Tudomással bírok az összeférhetlenség fennállásának és a titoktartási kötelezettségem megszegésének jogkövetkezményeiről.

Jelen nyilatkozatot a jogkövetkezmények ismeretében, minden befolyásolástól mentesen, saját kezűleg az alulírott helyen és napon írom alá.

Tudomásul veszem, hogy a Kbt. 25. § szerinti esetben az „Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatomhoz” csatolnom kell az érintett gazdálkodó szervezet nyilatkozatát, a „Távolmaradási nyilatkozatot” arról, hogy az eljárásban nem vesz részt ajánlattevőként, vagy alvállalkozóként.

Vác, 20.....

.....
Aláírás

Egybeszámítási nyilatkozat

a Kbt. 16-20. §-a szerint

Alulírott a Kbt. 16-20. §-ra tekintettel kijelentem, hogy a tárgyában a Gazdasági Hivatalában az alábbi táblázatokban foglalt beszerzési tételek közbeszerztetése válik szükségessé, az alábbi ütemezésben:

Építés

1. Egybeszámítandó közbeszerzés megnevezése:	Összérték:			
<i>Közbeszerzés tárgya eljárásonként</i>	<i>Beszerzési becsült nettó érték</i>	<i>Eljárás megindításának ideje</i>	<i>Szerződés-kötés tervezett időpontja</i>	<i>Szerződés időtartama</i>
2. Egybeszámítandó közbeszerzés megnevezése:	Összérték:			
<i>Közbeszerzés tárgya eljárásonként</i>	<i>Beszerzési becsült nettó érték</i>	<i>Eljárás megindításának ideje</i>	<i>Szerződés-kötés tervezett időpontja</i>	<i>Szerződés időtartama</i>

Árubeszerzés

1. Egybeszámítandó közbeszerzés megnevezése:	Összérték:			
<i>Közbeszerzés tárgya eljárásonként</i>	<i>Beszerzési becsült nettó érték</i>	<i>Eljárás megindításának ideje</i>	<i>Szerződés-kötés tervezett időpontja</i>	<i>Szerződés időtartama</i>
2. Egybeszámítandó közbeszerzés megnevezése:	Összérték:			

<i>Közbeszerzés tárgya eljárásonként</i>	<i>Beszérzési becsült nettó érték</i>	<i>Eljárás megindításának ideje</i>	<i>Szerződés-kötés tervezett időpontja</i>	<i>Szerződés időtartama</i>

Szolgáltatás

1. Egybeszámítandó közbeszerzés megnevezése:	Összérték:			
<i>Közbeszerzés tárgya eljárásonként</i>	<i>Beszérzési becsült nettó érték</i>	<i>Eljárás megindításának ideje</i>	<i>Szerződés-kötés tervezett időpontja</i>	<i>Szerződés időtartama</i>
2. Egybeszámítandó közbeszerzés megnevezése:	Összérték:			
<i>Közbeszerzés tárgya eljárásonként</i>	<i>Beszérzési becsült nettó érték</i>	<i>Eljárás megindításának ideje</i>	<i>Szerződés-kötés tervezett időpontja</i>	<i>Szerződés időtartama</i>

Vác,

.....

**BÍRÁLÓBIZOTTSÁGI TAGOK
KIJELÖLÉSE**

A Közbeszerzési Munkacsoport úgy dönt, hogy a Vác Város Önkormányzata által indított..... tárgyú indított közbeszerzési eljárásban a Bíráló Bizottság tagjai (legalább három fő) a következők legyenek:

Közbeszerzés tárgya szerinti:

Közbeszerzési:

Jogi:

Pénzügyi:.....

.....

.....

Vác,

.....

a KMCs. nevében

a KMCs. elnöke