



## VÁROS POLGÁRMESTERE

2051 Biatorbágy, Baross Gábor utca 2/A • Telefon: 06 23 310-174/112 mellék  
Fax: 06 23 310-135 • E-mail: polgarmester@biatorbagy.hu • www.biatorbagy.hu

### ELŐTERJESZTÉS

#### **Biatorbágy Város Önkormányzata közbeszerzési szabályzatának módosításáról**

Biatorbágy Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló 2011. CVIII. törvény (Kbt.) hatálybalépésére tekintettel 13/2012. (01.26.) Öh. sz. határozatával fogadta el új közbeszerzési szabályzatát.

Az eddigi gyakorlati tapasztalatok alapján a tárgyalásos eljárások esetében javaslom a polgármestert felhatalmazni az alábbi döntések meghozatalára:

**Kbt. 93. § (1)** *A tárgyalásos eljárásban az ajánlatok bírálatát az ajánlatkérő két szakaszban végzi.*

*(2) Az ajánlattételi felhívásban meghatározott ajánlattételi határidőre benyújtott, ajánlati kööttséget nem eredményező (első) ajánlat vonatkozásában az ajánlatkérő megvizsgálja, hogy az megfelel-e a részvételi és ajánlattételi felhívásban, valamint a dokumentációban meghatározott feltételeknek. Az ajánlatot a tárgyalások megkezdését megelőzően érvénytelenné kell nyilvánítani, ha az ajánlat olyan okból érvénytelen, amellyel kapcsolatban a tárgyalások során vagy hiánypótlás keretében nincs lehetőség az ajánlat megfelelővé tételére. Az ajánlatkérő az ajánlattételi felhívásban megjelölheti, hogy - a 92. § (5) bekezdés a) és b) pontjára figyelemmel - a szakmai ajánlattal kapcsolatban melyek azok az elemek, amelyekről nem lehet tárgyalni, vagy melyek azok az elemek, amelyekről tárgyalni fog. A tárgyalások megkezdését megelőzően csak akkor lehet az ajánlat érvénytelenségét a szakmai ajánlat nem megfelelő volta miatt megállapítani, ha a szakmai ajánlat olyan elemében tér el az ajánlattételi felhívásban és a dokumentációban meghatározottaktól, amelyről az ajánlattételi felhívás szerint nem fognak tárgyalni. Az ajánlatban foglalt egyéb nyilatkozatokkal, dokumentumokkal kapcsolatos hiányokat a tárgyalások befejezéséig kell pótolni.*

*(3) A tárgyalások befejezését követően az ajánlatkérő megvizsgálja, hogy a végleges ajánlatok megfelelnek-e a felhívás és a dokumentáció tárgyalás befejezésekor tartalmának, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek és szükség szerint alkalmazza a 67-70. §-t. Azon nyilatkozatokra, dokumentumokra vonatkozó hiányok, amelyeket az első ajánlattal kapcsolatban a tárgyalások befejezéséig kellett volna pótolni, ezt követően már nem pótolhatóak. Az érvényes végleges ajánlatokat az ajánlatkérő az eljárást megindító felhívásban meghatározott értékelési szempont alapján értékeli.*

**Kbt. 98. § (1)** *A hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban az ajánlatok bírálatát az ajánlatkérő két szakaszban végzi.*

*(2) Az ajánlattételi felhívásban meghatározott ajánlattételi határidőre benyújtott, ajánlati kööttséggel nem terhelt (első) ajánlatok vonatkozásában az ajánlatkérő megvizsgálja, hogy azok megfelelnek-e az ajánlattételi felhívásban, valamint a dokumentációban meghatározott feltételeknek. Már a tárgyalások megkezdését megelőzően köoteles az ajánlatkérő megállapítani az ajánlattevő szerződés teljesítésére való alkalmasságát vagy alkalmatlanságát, valamint ha az ajánlat kizáró ok fennállása miatt érvénytelen.*

*Az ajánlatkérő az ajánlattételi felhívásban megjelölheti, hogy - a 97. § (2) bekezdés a) és b) pontjára figyelemmel - a szakmai ajánlattal kapcsolatban melyek azok az elemek, amelyekről nem lehet tárgyalni, vagy melyek azok az elemek, amelyekről tárgyalni fog. A tárgyalások megkezdését megelőzően csak akkor lehet az ajánlat érvénytelenségét a szakmai ajánlat nem megfelelő volta miatt megállapítani, ha az olyan elemében tér el az ajánlattételi felhívásban és a dokumentációban meghatározottaktól, amelyről az ajánlattételi felhívás szerint nem fognak tárgyalni. Az ajánlatot akkor is a tárgyalások megkezdését megelőzően érvénytelenné kell nyilvánítani, ha az ajánlattevő nem felel meg - vagy nem állapítható meg, hogy megfelel-e - a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek vagy az ajánlat kizáró ok fennállása miatt érvénytelen, vagy ha az ajánlat olyan okból érvénytelen, amellyel kapcsolatban a tárgyalások során vagy hiánypótlás keretében nincs lehetőség az ajánlat megfelelővé tételére. Az ajánlatban foglalt egyéb nyilatkozatokkal, dokumentumokkal kapcsolatos hiányokat a tárgyalások befejezéséig kell pótolni.*

*(3) A tárgyalások befejezését követően az ajánlatkérő megvizsgálja, hogy a végleges ajánlatok megfelelnek-e a felhívás és a dokumentáció tárgyalás befejezésekor tartalmának, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek. Azon nyilatkozatokra, dokumentumokra vonatkozó hiányok, amelyeket az első ajánlattal kapcsolatban a tárgyalások befejezéséig kellett volna pótolni, ezt követően már nem pótolhatóak. Az érvényes végleges ajánlatokat az ajánlatkérő az eljárást megindító felhívásban meghatározott értékelési szempont alapján értékeli.*

A Pénzügyi, Ügyrendi és Stratégiai Bizottság 2012. április 18-i ülésén támogatta a szabályzat módosítását, a bizottság javaslata a tervezetbe beépítésre került.

Fentiek alapján kérem a szabályzat mellékelt határozati javaslat szerinti módosítását!

Biatorbágy, 2012. április 20.

Tisztelettel

Tarjáni István  
polgármester

## Határozati javaslat

### Biatorbágy Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../2012. (...) Öh. sz. határozata

#### Biatorbágy Város Önkormányzata közbeszerzési szabályzatának felülvizsgálatáról

Biatorbágy Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló 2011. CVIII. törvény (Kbt.) hatálybalépésére tekintettel 13/2012. (01.26.) Öh. sz. határozatával fogadta el új közbeszerzési szabályzatát.

1. A képviselő-testület a közbeszerzési szabályzatát az alábbi 3.9.8. bekezdéssel egészíti ki:

*„3.9.8. A Kbt. 93.§, valamint 98.§ szakaszaiban foglalt érvénytelenséget a polgármester állapítja meg.”*

2. Az egységes szerkezetbe foglalt közbeszerzési szabályzatot a határozat melléklete tartalmazza.

3. A közbeszerzési szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépését megelőzően indult és a hatálybalépéskor folyamatban lévő közbeszerzési eljárásokra is alkalmazni kell.

Felelős: polgármester

Határidő: 2012. április. 27.

# **Biatorbágy Város Önkormányzatának közbeszerzési szabályzata**

Biatorbágy Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 22. § (1) bekezdésében foglalt kötelezettség alapján az alábbi közbeszerzési szabályzatot (a továbbiakban Szabályzat) alkotja. Jelen Szabályzat rendelkezéseit a Kbt. és végrehajtási rendeletei szabályaival együttesen és azokkal összhangban kell alkalmazni.

## **1 A Szabályzat célja**

Jelen Szabályzat célja, hogy a Kbt-vel és annak végrehajtási rendeleteivel összhangban, Biatorbágy Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) Biatorbágy Város Önkormányzatának közbeszerzéseire vonatkozóan 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, továbbá az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, vagy testületeket.

## **2 A szabályzat hatálya**

2.1.1 A szabályzat személyi hatálya kiterjed

- a.) az önkormányzati közbeszerzéseket előkészítő és a közbeszerzési eljárásba bevont személyekre és szervezetekre,
- b.) az önkormányzat által a közbeszerzési eljárásban való közreműködésre megbízott külső szakértőkre és közreműködő személyekre, szervezetekre a megbízás tartalma szerint,
- c.) a közbeszerzési eljárásban az önkormányzat részéről résztvevő személyekre, bizottságokra, döntéshozókra.

2.1.2 A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden olyan árubeszerzésre, építési beruházásra, építési koncesszióra, szolgáltatás megrendelésére és szolgáltatási koncesszióra, amelynek értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a Kbt-ben, illetve az éves költségvetési törvényben meghatározott értékhatárt.

2.1.3 Amennyiben a képviselő-testület a Kbt. 123.§ (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján adott eljárásra eseti közbeszerzési szabályzatot készít, arra az eljárásra ezen eseti közbeszerzési szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni. Az eseti szabályzatban nem szabályozott kérdések tekintetében jelen szabályzat rendelkezései irányadóak.

## **3 A közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának és belső ellenőrzésének rendje**

### **3.1 A közbeszerzési igények tervezése**

3.1.1 A közbeszerzési tervet és annak módosításait az önkormányzat éves költségvetésének elfogadását követően a jegyző készíti elő.

- 3.1.2 A közbeszerzési tervet és annak módosításait a képviselő-testület illetékes szakbizottsága(i) megtárgyalják és véleményezik. A terv alapján a bizottságok előzetesen a közbeszerzés szempontrendszerére ajánlásokat tehetnek.
- 3.1.3 A közbeszerzési tervet és annak módosításait a képviselő-testület hagyja jóvá.
- 3.1.4 Az elfogadott közbeszerzési tervet és annak módosításait a polgármester tájékoztatásul megküldi az önkormányzat közbeszerzési bíráló bizottsága tagjainak.

### ***3.2 Külső szakértő bevonása***

A közbeszerzési terv és a költségvetési rendelet alapján a közbeszerzési eljárás lebonyolítására szakértő bevonásáról, kiválasztásáról a polgármester dönt. Külső szakértő bevonása esetén a megbízást írásba kell foglalni, melyben rögzíteni kell az önkormányzat és a külső szakértő közötti feladatmegosztást, a szakértő közreműködésének kereteit, mértékét, felelősségét, az önkormányzat részéről a kapcsolattartó személyét.

### ***3.3 A közbeszerzési eljárást megindító felhívás elkészítése***

- 3.3.1 Az eljárás lefolytatásával megbízott külső szakértő és az önkormányzat kijelölt kapcsolattartója, illetve az ő általa megjelölt önkormányzati szakértők, munkatársak a beszerzés szakmai igényei alapján gondoskodnak az ajánlati, ajánlattételi, részvételi felhívás (továbbiakban együtt: ajánlattételi felhívás), valamint az elbírálási szempontok összeállításáról, a dokumentáció előkészítéséről.
- 3.3.2 Az ajánlattételi felhívást a közbeszerzési bíráló bizottság megtárgyalja és véleményezi.
- 3.3.3 Az előkészítést valamint a bíráló bizottság és a képviselő-testület munkáját az önkormányzat jogi tanácsadója szükség szerint szakértőként segíti.

### ***3.4 A közbeszerzési eljárás megindítása***

- 3.4.1 Az ajánlattételi felhívást és a dokumentációt a képviselő-testület fogadja el. A képviselő-testület dönt a kapcsolódó járulékos kérdésekről.
- 3.4.2 A polgármester gondoskodik az ajánlattételi felhívás közzétételéről vagy megküldéséről, illetve a közzététel díjának átutalásáról.

### ***3.5 Az dokumentáció rendelkezésre bocsátása***

- 3.5.1 A dokumentációt – az ajánlattételi felhívásban foglaltak szerint – az önkormányzat polgármesteri hivatalának kijelölt szervezeti egysége, vagy a megbízott külső szakértő bocsátja az ajánlattevők rendelkezésére.
- 3.5.2 A jegyző köteles gondoskodni arról, hogy a dokumentáció az ajánlattételi felhívást tartalmazó hirdetmény közzétételének illetve megküldésének napjától kezdve az ajánlattételi határidő lejártáig rendelkezésre álljon.

### ***3.6 Kapcsolattartás az ajánlattételi szakaszban***

Az ajánlattevők kérdéseit, kéréseit az ajánlattételi felhívásban kapcsolattartási pontként a külső szakértő és/vagy az önkormányzat részéről megjelölt személy fogadja. A kérdések és

kérések megválaszolása során a külső szakértő és az önkormányzat részéről kijelölt személyek együttműködnek.

### **3.7 Az ajánlatok fogadása/átvétele**

Az ajánlatokat az önkormányzat polgármesteri hivatalának az ajánlattételi felhívásban megjelölt szervezeti egysége fogadja és veszi át.

### **3.8 Az ajánlatok felbontása**

Az ajánlatokat a közbeszerzési bíráló bizottság delegált tagja, a külső szakértő, az önkormányzat által meghívott más szakértők és az ajánlattevők jelenlétében a polgármester (vagy megbízottja) bontja fel. Az ajánlatok bontásáról jegyzőkönyvet kell felvenni.

### **3.9 Az ajánlatok elbírálásának szakmai előkészítése**

- 3.9.1 Az ajánlatok elbírálására a képviselő-testület 3 állandó taggal rendelkező közbeszerzési bíráló bizottságot hoz létre a közbeszerzésben megfelelő jogi, pénzügyi, közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személyekből. A polgármester a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelmet biztosító tagról, az adott beszerzés sajátosságaihoz igazodóan, szükség esetén külön megbízási szerződés megkötésével gondoskodik.
- 3.9.2 Az ajánlattevőkkel a tárgyalásokat a polgármester, vagy az általa megbízott személy folytatja le. A polgármestert a tárgyalás során a polgármesteri hivatal osztályának munkatársa, a jegyző, a külső szakértő és a jogi tanácsadó szükség szerint szakértőként segíti.
- 3.9.3 A közbeszerzési bíráló bizottság az ajánlatok alapján javaslatot tesz a hiánypótlás elrendelésére, felvilágosítás, indokolás kérésére.
- 3.9.4 A hiánypótlási felhívásról, felvilágosítás és indokolás kéréséről a polgármester dönt, mely döntést követően a polgármester gondoskodik a hiánypótlási felhívás, felvilágosítási és indokolási kérelem megküldéséről az ajánlattevők felé.
- 3.9.5 A bíráló bizottság az ajánlatok, a hiánypótlások, a tárgyalási jegyzőkönyvek, a felvilágosítások és az indokolások alapján írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít.
- 3.9.6 A bíráló bizottság döntés-előkészítő munkájáról jegyzőkönyvet készít, amelynek részét képezik a tagok indoklással ellátott bírálati lapjai.
- 3.9.7 A bíráló bizottság és a polgármester munkáját a külső szakértő illetve a jogi tanácsadó szükség szerint szakértőként segíti.
- 3.9.8 A Kbt. 93.§, valamint 98.§ szakaszaiban foglalt érvénytelenséget a polgármester állapítja meg.<sup>1</sup>

### **3.10 Döntés az eljárás eredményéről**

- 3.10.1 Közbeszerzési eljárás eredményéről a képviselő-testület dönt.

---

<sup>1</sup> Beiktatta: Biatorbágy Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../2012. (...) Öh. sz. határozata

3.10.2 Az eredményről a polgármester a felhívásban megjelölt időben tájékoztatja az érintetteket.

### **3.11 Szerződéskötés**

3.11.1 A szerződést a képviselő-testület fogadja el.

3.11.2 A szerződést a polgármester írja alá a nyertes ajánlattevővel, a jegyző ellenjegyzése mellett.

3.11.3 A szerződés előkészítésben és a szerződéses tárgyalások során a külső szakértő és az önkormányzat jogi tanácsadója szükség szerint szakértőként részt vesz.

## **4 A dokumentálás rendje**

4.1.1 A jegyző a Kbt-vel összhangban az önkormányzat polgármesteri hivatala iratkezelési szabályzatának előírásai szerint gondoskodik a közbeszerzések dokumentálásáról, a kapcsolatos iratok kezeléséről és megőrzéséről.

4.1.2 A közbeszerzési eljárások nyilvánosságának a jogszabályok által előírt biztosításáról a polgármester gondoskodik.

## **5 Hatálybalépés és átmeneti rendelkezések**

5.1.1 Jelen szabályzatot a képviselő-testület 13/2012. (01.26.) Öh. sz. Öh. sz. határozatával hagyta jóvá.

5.1.2 Jelen szabályzat 2012. január 27-én napján lép hatályba.

5.1.3 Jelen szabályzatot a hatálybalépéskor folyamatban lévő közbeszerzési eljárásokra is alkalmazni kell.

Tarjáni István  
polgármester

Dr. Kovács András  
jegyző