

**Kivonat Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlésének  
2009. szeptember 24-én tartott ülésének jegyzőkönyvéből:**

**VI-168/31.940-1/2009. sz. határozat**

**Tárgy: Beszámoló „Miskolc városi villamosvasút fejlesztése”  
nagyprojekt 2009. január és 2009. augusztus közötti  
időszakban elvégzett tevékenységekről**

1. Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlése elfogadja a „Miskolc városi villamosvasút fejlesztése” nagyprojekt 2009. január és 2009. augusztus közötti időszakban elvégzett tevékenységekről készített beszámolót.
2. A Közgyűlés a melléklet szerinti egyedi eljárási rendet („Miskolc városi villamosvasút fejlesztése” nagyprojekt közbeszerzési szabályzata a közbeszerzési eljárások rendjéről, szervezeti feltételeiről és lefolytatásának menetéről) az abban jelölt módosításokkal jóváhagyja.
3. A Közgyűlés felhívja az érdekelteket a nagyprojekttel összefüggően a tevékenységük hatékonyabb ellátására.

**Határidő: azonnal**  
**Felelős: polgármester**

**K. m. f.**

**Dr. Mihalecz Péter sk.  
jegyző**

**Káli Sándor sk.  
polgármester**

**A kiadmány hitelül:**

**kiadó**

(eredeti eljárási rend-tájékoztatásul)

## **A „Miskolc városi villamosvasút fejlesztése” nagyprojekt közbeszerzési szabályzata a közbeszerzési eljárások rendjéről, szervezeti feltételeiről és lefolytatásának menetéről**

### **I. A Közbeszerzési Szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) célja:**

Jelen Szabályzat a „Miskolc városi villamosvasút fejlesztése” nagyprojekt (továbbiakban: Nagyprojekt) megvalósításának időszakára jött létre, azzal a céllal, hogy a Nagyprojekthez kapcsolódó közbeszerzési eljárásokat egyedi eljárásrendben foglalja össze.

A Szabályzat alapját a Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatának (továbbiakban: MMJVÖ) közbeszerzési szabályzata képezi, mely rendelkezésen a Nagyprojekt nagyságára és fontosságára való tekintettel néhány módosítás elengedhetlenné válik.

1. A Nagyprojekttel kapcsolatos közbeszerzési eljárásokban közös ajánlatkérő a Miskolc MJV Önkormányzata és az MVK Miskolc Városi Közlekedési Zrt. (továbbiakban együttesen: ajánlatkérő).

A Szabályzat meghatározza a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, az ezen tevékenységben részt vevő személyek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárás dokumentálásának rendjét.

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata a Kbt. hatálya alá, mint a Kbt. 22.§ (2) bekezdés b) pontja szerinti szervezet jelentkezett be, ennek megfelelően az általános (közösségi és nemzeti) közbeszerzési eljárások és az egyszerű közbeszerzési eljárás alkalmazására köteles.

### **II. A Szabályzat hatálya:**

1. A Szabályzat hatálya a Nagyprojekt Kbt. hatálya alá tartozó árubeszerzéseire, szolgáltatás megrendeléseire, építési beruházásaira, építési és szolgáltatási koncesszióira, valamint tervpályázataira (a továbbiakban együttesen: közbeszerzéseire) terjed ki.

Az ajánlatkérő közbeszerzései során – ha beszerzéseinek értéke a Kbt. szerinti értékhatárt eléri vagy meghaladja – köteles a Kbt., valamint e Szabályzat rendelkezései szerint eljárni.

**III. Az ajánlatkérő nevében eljáró, az eljárás során döntést hozó, illetőleg az eljárásba bevont személyek és szervezetek:**

1. Az ajánlatkérő nevében minden a projektet érintő közbeszerzésekben – kivéve a villamos pálya felújításra és a villamos beszerzésre vonatkozó döntést – a Gazdasági Bizottság hozza meg, ekkor a döntést magában foglaló dokumentumot a Gazdasági Bizottság elnöke, akadályoztatása esetén az általa felhatalmazott személy írja alá.
2. A villamos pályára és a villamos beszerzésre vonatkozó döntést az MMJVÖ Közgyűlése hozza meg, ekkor a döntést magában foglaló dokumentumot a Polgármester, akadályoztatása esetén az általa felhatalmazott személy írja alá.
3. A nyertes ajánlattevővel a közös ajánlatkérők háromoldalú szerződést írnak alá. Az ajánlattevő részéről a törvényes képviselő, az ajánlatkérő részéről az MMJ Városának Polgármestere és az MVK Zrt. vezérigazgatója, akadályoztatásuk esetén az általuk felhatalmazott személyek írják alá a szerződést.

A közbeszerzési eljárást az MVK Zrt. Projekt Igazgatósága bonyolítja, amely köteles ellátni mindazon szervezési, adminisztrációs, iratkezelési és döntés előkészítési feladatokat, melyek a Nagyprojekt közbeszerzéseinek jogszabályok alapján előírt lebonyolításához szükségesek.

A Nagyprojekt közbeszerzései során benyújtott ajánlatok értékelésére Bíráló Bizottság kerül felállításra, melynek tagjai szakmai kompetenciájuk szerint felelnek a döntési javaslatukért. A Bizottság maximum 7 főből áll össze, úgy hogy a tagokat az NFÜ, a KKK KIKSZ, az EKKE és a Kedvezményezettek (azonos az ajánlatkérővel) jelölik, de egyik fél sem jelölhet egyenként több tagot a létrejövő Bizottság létszámának felénél.

A Bíráló Bizottság azon tagjait, akik az ajánlatkérő részéről kerülnek ki – a Projekt Igazgatóság javaslata alapján – a Polgármester kéri fel. Az egyéb szervezetek képviselőit, a saját szervezetük vezetője delegálja a Bíráló Bizottságba.

A Bíráló Bizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést hozó részére. A Bíráló Bizottság döntési javaslatra vonatkozó határozatát egyszerű szótöbbséggel hozza meg. A Bíráló Bizottság akkor felel meg a Kbt. vonatkozó előírásainak, ha tagjai megfelelő jogi, közgazdasági, közbeszerzési, illetve a közbeszerzés tárgyával kapcsolatos szakmai ismeretekkel rendelkeznek. A Bíráló Bizottság tagjai szakvéleményük és döntési javaslatuk összeállítása során nem utasíthatók.

Az EKKE – törvényességi ellenőrzési jogköre keretében – jogosult a Nagyprojekt közbeszerzéseivel kapcsolatos munkákat ellenőrizni, a Bíráló Bizottság munkájában megfigyelőként részt venni.

Az ajánlati felhívás dokumentációjának szakmai tartalma a Projekt Igazgatóság által készül el, szakértők bevonásával.

A Nagyprojekt közbeszerzési jogi tanácsadója készíti el az a közbeszerzési eljárás ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívását, az ezekhez kapcsolódó dokumentációkat, azzal, hogy a villamos pálya felújításához és a villamos beszerzéshez kapcsolódó szerződés tervezet elkészítésébe és véleményezésébe bevonja a jogi tanácsadót.

Az adott közbeszerzési eljárás megindítása előtt az eljárást megindító hirdetmény/ajánlattételi felhívás és dokumentációk tartalmával kapcsolatosan a PIB, az EKKE és KIKSZ véleményét ki kell kérni. A javaslatok figyelembe vételével kerül véglegesítésre az ajánlati felhívás.

**IV. Az ajánlatkérő nevében eljáró, az eljárás során döntést hozó, illetőleg az eljárásba bevont személyek és szervezetek feladatai:**

1. Közgyűlés feladatai/hatásköre/felelősségei:

- A villamos pályához és a villamos beszerzéshez kapcsolódó közbeszerzési eljárásban a döntés meghozatala.

2. Gazdasági Bizottság feladatai/hatásköre:

- A Nagyprojektet érintő közbeszerzésekre – kivételt képez a villamos pálya és a jármű – vonatkozó döntést a Gazdasági Bizottság hozza meg.

3. Polgármester feladatai/hatásköre:

- A Bíráló Bizottság tagjainak megbízása;
- Mint az egyik Kedvezményezett – az MMJVÖ – képviselője, a közbeszerzések eredményeként létrejövő Vállalkozási Szerződések egyik aláírója, akadályoztatása esetén az általa kijelölt személy írja alá a dokumentumot.

4. MVK Zrt. vezérigazgató feladatai/hatásköre:

- Mint a másik Kedvezményezett – az MVK Zrt. – képviselője, a közbeszerzések eredményeként létrejövő Vállalkozási Szerződések egyik aláírója, akadályoztatása esetén az általa kijelölt személy írja alá a dokumentumot.

Projekt Igazgatóság feladatai/hatásköre:

- A közbeszerzési eljárásokat a Projekt Igazgatóság bonyolítja;
- A dokumentáció szakmai tartalmát szakértők bevonásával készíti el;
- Kapcsolattartás a közbeszerzésekben érintett szervezetekkel, illetve személyekkel;
- Koordinálja az eljárásban részt vevő szakértő(k), hivatalos közbeszerzési tanácsadó munkáját;
- Az előzetes, még nem minőségbiztosított ajánlati felhívási dokumentációt véleményezésre küldi a PIB-nek;
- Az EKKE és a KKK KIKSZ részére küldi ki az anyagokat minőségbiztosításra;
- A közbeszerzési eljárások során létrejövő iratok a Projekt Igazgatóságon kerülnek iktatásra és lefűzésre, jogszabály által előírt ideig történő megőrzésre oly módon, hogy azok azonosíthatóak, visszakereshetőek, és utólagosan ellenőrizhetőek legyenek;

Közbeszerzési jogi tanácsadó feladatai/hatásköre:

- A közbeszerzési jogi tanácsadó elkészíti az ajánlati felhívást és az ajánlattételi dokumentációt;
- Részt vesz a villamos pálya felújításhoz és a villamos beszerzéshez kapcsolódó szerződés tervezet elkészítésében és véleményezésében;
- A vélemények és a minőségbiztosítás következtében létrejövő javításokat követően feladja a hirdetményeket;

Bíráló Bizottság feladatai/hatásköre:

- az ajánlattételi/ajánlati, illetve részvételi felhívások szakmai véleményezése;
- az értékelési eljárás lefolytatása;
- az eljárásba bevont személyek összeférhetetlenségének vizsgálata;
- a hiánypótlással kapcsolatos döntések meghozatala;
- az ajánlat érvényességének/érvénytelenségének vizsgálata;
- a kizáró okok vizsgálata;
- hiánypótlási felhívások kiadás;
- írásbeli szakvélemény és döntési javaslat készítése a döntésre jogosult részére az eljárást, illetve több szakaszból álló eljárás esetén az eljárási szakaszt lezáró döntés meghozatalához.

Projekt Irányító Bizottság feladatai/hatásköre:

- Az előzetes ajánlati felhívásokat, dokumentációkat a PIB véleményezi és határoz arról, hogy küldhető-e az anyag minőségbiztosításra;
- A minőségbiztosítások és a vélemények figyelembe vételeit követően a PIB hagyja jóvá Gazdasági Bizottság elé kerülő végleges anyagokat;
- Egy tagot delegál a Bíráló Bizottságba.

Minőségbiztosítást végző szervezetek feladatai/hatásköre:

- Az ajánlati felhívások/dokumentációk véleményezése;
- Az eljárás szabályszerűségének megállapítása;
- A Bíráló Bizottság munkájában az EKKE, a KKK KIKSZ és az NFÜ is részt vesz III. / 5. pont szerint.

Miskolc Holding Zrt feladatai/hatásköre:

- Véleményezi az előzetes anyagokat;
- Egy tagot delegálhat a Bíráló Bizottságba.

MMJV Önkormányzat feladatai/hatásköre:

- Véleményezi az előzetes anyagokat;
- Egy tagot delegál a Bíráló Bizottságba.

**V. A közbeszerzési eljárás előkészítése:**

1. A közbeszerzési eljárás előkészítése, az ajánlati/ajánlattételi felhívás, a részvételi felhívás, a dokumentáció előkészítése, és az eljárás megindítása előtt szükséges döntések meghozatalát segítő előterjesztések előkészítése a Projekt Igazgatóság és a független közbeszerzési tanácsadó feladatkörébe tartozik. A dokumentációk szakmai tartalmának elkészítése szakértők bevonásával történik.
2. A közbeszerzési jogi tanácsadó elkészíti az ajánlati felhívást és az ajánlattételi dokumentációt. Ezen kívül részt vesz a villamos pálya felújításhoz és a villamos beszerzéshez kapcsolódó szerződés tervezet elkészítésében és véleményezésében.
3. Az elkészült anyagokat véleményezik a Kedvezményezettek illetékes területei, a Miskolc Holding Zrt., majd ezt követően a PIB.
4. A javaslatok alapján összeállított dokumentációt véleményezi a KKK KIKSZ és az EKKE, amely véleményének figyelembe vétele után ismételten a PIB hagyja jóvá az anyagokat és kerül végső döntésre a Gazdasági Bizottság elé.

**VI. A közbeszerzési eljárás lefolytatása:**

1. A jóváhagyást követően a közbeszerzési jogi tanácsadó adja fel a hirdetményeket. A közbeszerzési eljárást a Projekt Igazgatósága és a közbeszerzési jogi tanácsadó bonyolítja. Az eljárás költségeit az MVK Zrt., mint a Nagyprojekt egyik Kedvezményezettje viseli.
2. A Bíráló Bizottság tagjai végzik a közbeszerzési jogi tanácsadó bevonásával az ajánlatok bontását, adnak ki hiánypótlási felhívást, amennyiben az szükséges értékelnek és javaslatot tesznek a döntéshozónak.
3. A közbeszerzési eljárásban részt vevő munkatársak, felkért és megbízott külső szakértők kijelölésénél figyelemmel kell lenni a Kbt. 10.§ szerint meghatározott összeférhetlenségi esetekre. Az összeférhetlenségi szabályok betartásáért a Projekt Igazgatóság és a közbeszerzési jogi tanácsadó tartozik felelősséget vállalni.
4. Megbízásukat követően az eljáró szervezeti tagoknak, az eljárásba bevont és a döntést hozó személy(ek)nek írásbeli nyilatkozatot kell tenniük arról, hogy a Kbt-ben szabályozott összeférhetlenség személyükre vonatkoztatva nem áll fenn, továbbá, hogy az eljárás során tudomásukra jutott információkkal, adatokkal az ajánlattevőket nem segítik és azokat az eljárás befejezése előtt és azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozzák.
5. A közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek az eljárás folyamán egyébként titoktartásra kötelesek, a közbeszerzési felhívás, illetve a dokumentáció feltételeivel kapcsolatban az ajánlattevőkkel külön megbeszéléseket nem folytathatnak.
6. A nyilatkozatot – szükség esetén (az ajánlattevők személyének megismerése után) – az ajánlatok bontását követően meg kell erősíteni.

**VII. A közbeszerzési eljárások dokumentálási rendje:**

1. Az egyes eljárások lefolytatásával kapcsolatban felmerülő valamennyi adminisztrációs kötelezettség a Projekt Igazgatóságot terheli. Az eljárásban keletkezett összes iratot, dokumentumot eredeti példányban a Projekt Igazgatóság őrzi meg, oly módon, hogy kérésre a dokumentum megtekinthető és másolható legyen.
2. Az eljárás során valamennyi dokumentumot írásban kell elkészíteni, és az egyes eljárási cselekményeket a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően írásban kell rögzíteni.
3. Az eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot az eljárás befejezésétől, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított 5 évig meg kell őrizni.

**IX. Az ajánlatkérő nevében eljáró, az eljárás során döntést hozó, illetőleg az eljárásba bevont személyek és szervezetek felelősségi köre:**

1. Valamennyi, jelen Szabályzat alapján a közbeszerzési eljárásokban részt vevő személy vagy szervezet köteles feladatait jogszerűen, a tőle elvárható legmagasabb szakmai színvonalon ellátni, a jogszabályi előírásainak megfelelően az eljárási cselekményeket határidőben elvégezni, a szükséges döntéseket határidőben és kellő körültekintéssel meghozni.
2. Az eljárások szabályszerűségéért, illetve jogszerűségéért a jelen Szabályzatban meghatározott feladatmegosztás szerint eljáró szervek, illetve személyek a felelősök.
3. Az eljárások adminisztrálásáért, az eljárás során keletkezett iratok megőrzéséért a Projekt Igazgatóság a felelős.
4. Az eljárást lezáró döntés meghozataláért a döntést hozó a felelős.
5. A közbeszerzési eljárásokban résztvevő köztisztviselők a jelen Szabályzatban meghatározott feladataik ellátása tekintetében fegyelmi felelősséggel tartoznak.

**X. Záró rendelkezések:**

Jelen Szabályzat a kihirdetése napján lép hatályba. Rendelkezéseit a kihirdetése után megkezdett közbeszerzések során, a Nagyprojekt befejezéséig kell alkalmazni.

(módosított egyedi eljárási rend)

## **A „Miskolc városi villamosvasút fejlesztése” nagyprojekt közbeszerzési szabályzata a közbeszerzési eljárások rendjéről, szervezeti feltételeiről és lefolytatásának menetéről**

### **I. A Közbeszerzési Szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) célja:**

Jelen Szabályzat a „Miskolc városi villamosvasút fejlesztése” nagyprojekt (továbbiakban: Nagyprojekt) megvalósításának időszakára jött létre, azzal a céllal, hogy a Nagyprojekthez kapcsolódó közbeszerzési eljárásokat egyedi eljárásrendben foglalja össze.

A Szabályzat alapját a Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatának (továbbiakban: MMJVÖ) közbeszerzési szabályzata képezi, mely rendelkezésen a Nagyprojekt nagyságára és fontosságára való tekintettel néhány módosítás elengedhetetlenné válik.

A Nagyprojekttel kapcsolatos közbeszerzési eljárásokban közös ajánlatkérő a Miskolc MJV Önkormányzata és az MVK Miskolc Városi Közlekedési Zrt. (továbbiakban együttesen: ajánlatkérő).

A Szabályzat meghatározza a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, az ezen tevékenységben részt vevő személyek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárás dokumentálásának rendjét.

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata a Kbt. hatálya alá, mint a Kbt. 22.§ (2) bekezdés b) pontja szerinti szervezet jelentkezett be, **ennek megfelelően a közösségi és a nemzeti értékhatárokat elérő közbeszerzések lefolytatására köteles.**

### **II. A Szabályzat hatálya:**

1. A Szabályzat hatálya a Nagyprojekt Kbt. hatálya alá tartozó árubeszerzéseire, szolgáltatás megrendeléseire, építési beruházásaira, építési és szolgáltatási koncesszióira, valamint tervpályázataira (a továbbiakban együttesen: közbeszerzéseire) terjed ki.

Az ajánlatkérő közbeszerzései során – ha beszerzéseinek értéke a Kbt. szerinti értékhatárt eléri vagy meghaladja – köteles a Kbt., valamint e Szabályzat rendelkezései szerint eljárni.



**III. Az ajánlatkérő nevében eljáró, az eljárás során döntést hozó, illetőleg az eljárásba bevont személyek és szervezetek:**

1. Az ajánlatkérő nevében minden a projektet érintő közbeszerzésekben – kivéve a villamos pálya felújításra és a villamos beszerzésre vonatkozó döntést – a Gazdasági Bizottság hozza meg, ekkor a döntést magában foglaló dokumentumot a Gazdasági Bizottság elnöke, akadályoztatása esetén az általa felhatalmazott személy írja alá.
2. A villamos pályára és a villamos beszerzésre vonatkozó döntést az MMJVÖ Közgyűlése hozza meg, ekkor a döntést magában foglaló dokumentumot a Polgármester, akadályoztatása esetén az általa felhatalmazott személy írja alá. **Amennyiben a villamos pályára és a villamos beszerzésre vonatkozó közbeszerzésekben a bírálóbizottság az eljárás eredménytelenségére tesz javaslatot, az eredménytelenségről szóló döntést a Gazdasági Bizottság is meghozhatja.**
3. A nyertes ajánlattevővel a közös ajánlatkérők háromoldalú szerződést írnak alá. Az ajánlattevő részéről a törvényes képviselő, az ajánlatkérő részéről az MMJ Városának Polgármestere és az MVK Zrt. vezérigazgatója, akadályoztatásuk esetén az általuk felhatalmazott személyek írják alá a szerződést.

A közbeszerzési eljárást az MVK Zrt. Projekt Igazgatósága bonyolítja, amely köteles ellátni mindazon szervezési, adminisztrációs, iratkezelési és döntés előkészítési feladatokat, melyek a Nagyprojekt közbeszerzéseinek jogszabályok alapján előírt lebonyolításához szükségesek.

A Nagyprojekt közbeszerzései során benyújtott ajánlatok értékelésére Bíráló Bizottság kerül felállításra, melynek tagjai szakmai kompetenciájuk szerint felelnek a döntési javaslatukért. A Bizottság maximum 7 főből áll össze, úgy hogy a tagokat az NFÜ, a KKK KIKSZ, az EKKE és a Kedvezményezettek (azonos az ajánlatkérővel) jelölik, de egyik fél sem jelölhet egyenként több tagot a létrejövő Bizottság létszámának felénél.

A Bíráló Bizottság azon tagjait, akik az ajánlatkérő részéről kerülnek ki – a Projekt Igazgatóság javaslata alapján – a Polgármester kéri fel. Az egyéb szervezetek képviselőit, a saját szervezetük vezetője delegálja a Bíráló Bizottságba.

A Bíráló Bizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést hozó részére. A Bíráló Bizottság döntési javaslatra vonatkozó határozatát egyszerű szótöbbséggel hozza meg. A Bíráló Bizottság akkor felel meg a Kbt. vonatkozó előírásainak, ha tagjai megfelelő jogi, közgazdasági, közbeszerzési, illetve a közbeszerzés tárgyával kapcsolatos szakmai ismeretekkel rendelkeznek. A Bíráló Bizottság tagjai szakvéleményük és döntési javaslatuk összeállítása során nem utasíthatók.

Az EKKE – törvényességi ellenőrzési jogköre keretében – jogosult a Nagyprojekt közbeszerzéseivel kapcsolatos munkákat ellenőrizni, a Bíráló Bizottság munkájában megfigyelőként részt venni.

Az ajánlati felhívás dokumentációjának szakmai tartalma a Projekt Igazgatóság által készül el, szakértők bevonásával.

A Nagyprojekt közbeszerzési jogi tanácsadója készíti el az a közbeszerzési eljárás ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívását, az ezekhez kapcsolódó dokumentációkat, azzal, hogy a villamos pálya felújításához és a villamos beszerzéshez kapcsolódó szerződés tervezet elkészítésébe és véleményezésébe bevonja a jogi tanácsadót.

Az adott közbeszerzési eljárás megindítása előtt az eljárást megindító hirdetmény/ajánlattételi felhívás és dokumentációk tartalmával kapcsolatosan a PIB, az EKKE és KIKSZ véleményét ki kell kérni. A javaslatok figyelembe vételével kerül véglegesítésre az ajánlati felhívás.

#### IV. Az ajánlatkérő nevében eljáró, az eljárás során döntést hozó, illetőleg az eljárásba bevont személyek és szervezetek feladatai:

##### 1. Közgyűlés feladatai/hatásköre/felelősségei:

- A villamos pályához és a villamos beszerzéshez kapcsolódó közbeszerzési eljárásban a döntés meghozatala.

##### 2. Gazdasági Bizottság feladatai/hatásköre:

- A Nagyprojektet érintő közbeszerzésekre – kivételt képez a villamos pálya és a jármű – vonatkozó döntést a Gazdasági Bizottság hozza meg.
- **A villamos pálya és a jármű beszerzések esetén az eredménytelenségről szóló döntést a Gazdasági Bizottság hozhatja meg.**

##### 3. Polgármester feladatai/hatásköre:

- A Bíráló Bizottság tagjainak megbízása;
- Mint az egyik Kedvezményezett – az MMJVÖ – képviselője, a közbeszerzések eredményeként létrejövő Vállalkozási Szerződések egyik aláírója, akadályoztatása esetén az általa kijelölt személy írja alá a dokumentumot.
- **A közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény 6.§ (2) bekezdésében előírtak szerinti ellenjegyző írásban történő kijelölése**

##### 4. MVK Zrt. vezérigazgató feladatai/hatásköre:

- Mint a másik Kedvezményezett – az MVK Zrt. – képviselője, a közbeszerzések eredményeként létrejövő Vállalkozási Szerződések egyik aláírója, akadályoztatása esetén az általa kijelölt személy írja alá a dokumentumot.

##### Projekt Igazgatóság feladatai/hatásköre:

- A közbeszerzési eljárásokat a Projekt Igazgatóság bonyolítja;
- A dokumentáció szakmai tartalmát szakértők bevonásával készíti el;
- Kapcsolattartás a közbeszerzésekben érintett szervezetekkel, illetve személyekkel;
- Koordinálja az eljárásban részt vevő szakértő(k), hivatalos közbeszerzési tanácsadó munkáját;
- Az előzetes, még nem minőségbiztosított ajánlati felhívási dokumentációt véleményezésre küldi a PIB-nek;
- Az EKKE és a KIKSZ részére küldi ki az anyagokat minőségbiztosításra;

- A közbeszerzési eljárások során létrejövő iratok a Projekt Igazgatóságon kerülnek iktatásra és lefűzésre, jogszabály által előírt ideig történő megőrzésre oly módon, hogy azok azonosíthatóak, visszakereshetők, és utólagosan ellenőrizhetőek legyenek;

Közbeszerzési jogi tanácsadó feladatai/hatásköre:

- A közbeszerzési jogi tanácsadó elkészíti az ajánlati felhívást és az ajánlattételi dokumentációt;
- Részt vesz a villamos pálya felújításhoz és a villamos beszerzéshez kapcsolódó szerződés tervezet elkészítésében és véleményezésében;
- A vélemények és a minőségbiztosítás következtében létrejövő javításokat követően feladja a hirdetményeket;

Bíráló Bizottság feladatai/hatásköre:

- az ajánlattételi/ajánlati, illetve részvételi felhívások szakmai véleményezése;
- az értékelési eljárás lefolytatása;
- az eljárásba bevont személyek összeférhetetlenségének vizsgálata;
- a hiánypótlással kapcsolatos döntések meghozatala;
- az ajánlat érvényességének/érvénytelenségének vizsgálata;
- a kizáró okok vizsgálata;
- hiánypótlási felhívások kiadása;
- írásbeli szakvélemény és döntési javaslat készítése a döntésre jogosult részére az eljárást, illetve több szakaszból álló eljárás esetén az eljárási szakaszt lezáró döntés meghozatalához.

Projekt Irányító Bizottság feladatai/hatásköre:

- Az előzetes ajánlati felhívásokat, dokumentációkat a PIB véleményezi és határoz arról, hogy küldhető-e az anyag minőségbiztosításra;
- A minőségbiztosítások és a vélemények figyelembe vételeit követően a PIB hagyja jóvá Gazdasági Bizottság elé kerülő végleges anyagokat;
- Egy tagot delegál a Bíráló Bizottságba.

Minőségbiztosítást végző szervezetek feladatai/hatásköre:

- Az ajánlati felhívások/dokumentációk véleményezése;
- Az eljárás szabályszerűségének megállapítása;
- A Bíráló Bizottság munkájában az EKKE, a KKK KIKSZ és az NFÜ is részt vesz III. / 5. pont szerint.

Miskolc Holding Zrt feladatai/hatásköre:

- Véleményezi az előzetes anyagokat;
- Egy tagot delegálhat a Bíráló Bizottságba.

MMJV Önkormányzat feladatai/hatásköre:

- Véleményezi az előzetes anyagokat;
- Egy tagot delegál a Bíráló Bizottságba.

#### **V. A közbeszerzési eljárás előkészítése:**

1. A közbeszerzési eljárás előkészítése, az ajánlati/ajánlattételi felhívás, a részvételi felhívás, a dokumentáció előkészítése, és az eljárás megindítása előtt szükséges döntések meghozatalát segítő előterjesztések előkészítése a Projekt Igazgatóság és a független közbeszerzési tanácsadó feladatkörébe tartozik. A dokumentációk szakmai tartalmának elkészítése szakértők bevonásával történik.
2. A közbeszerzési jogi tanácsadó elkészíti az ajánlati felhívást és az ajánlattételi dokumentációt. Ezen kívül részt vesz a villamos pálya felújításhoz és a villamos beszerzéshez kapcsolódó szerződés tervezet elkészítésében és véleményezésében.
3. Az elkészült anyagokat véleményezik a Kedvezményezettek illetékes területei, a Miskolc Holding Zrt., majd ezt követően a PIB.
4. A javaslatok alapján összeállított dokumentációt véleményezi a KKK KIKSZ és az EKKE, amely véleményének figyelembe vétele után ismételten a PIB hagyja jóvá az anyagokat és kerül végső döntésre a Gazdasági Bizottság elé.

#### **VI. A közbeszerzési eljárás lefolytatása:**

1. A jóváhagyást követően a közbeszerzési jogi tanácsadó adja fel a hirdetményeket. A közbeszerzési eljárást a Projekt Igazgatósága és a közbeszerzési jogi tanácsadó bonyolítja. Az eljárás költségeit az MVK Zrt., mint a Nagyprojekt egyik Kedvezményezettje viseli.
2. A Bíráló Bizottság tagjai végzik a közbeszerzési jogi tanácsadó bevonásával az ajánlatok bontását, adnak ki hiánypótlási felhívást, amennyiben az szükséges értékelnek és javaslatot tesznek a döntéshozónak.
3. A közbeszerzési eljárásban részt vevő munkatársak, felkért és megbízott külső szakértők kijelölésénél figyelemmel kell lenni a Kbt. 10.§ szerint meghatározott összeférhetlenségi esetekre. Az összeférhetlenségi szabályok betartásáért a Projekt Igazgatóság és a közbeszerzési jogi tanácsadó tartozik felelősséget vállalni.
4. Megbízásukat követően az eljáró szervezeti tagoknak, az eljárásba bevont és a döntést hozó személy(ek)nek írásbeli nyilatkozatot kell tenniük arról, hogy a Kbt-ben szabályozott összeférhetlenség személyükre vonatkoztatva nem áll fenn, továbbá, hogy az eljárás során tudomásukra jutott információkkal, adatokkal az ajánlattevőket nem segítik és azokat az eljárás befejezése előtt és azt követően jogszerűtlenül személy tudomására nem hozzák.

5. A közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek az eljárás folyamán egyébként titoktartásra kötelesek, a közbeszerzési felhívás, illetve a dokumentáció feltételeivel kapcsolatban az ajánlattevőkkel külön megbeszéléseket nem folytathatnak.
6. A nyilatkozatot – szükség esetén (az ajánlattevők személyének megismerése után) – az ajánlatok bontását követően meg kell erősíteni.

**VII. A közbeszerzési eljárások dokumentálási rendje:**

1. Az egyes eljárások lefolytatásával kapcsolatban felmerülő valamennyi adminisztrációs kötelezettség a Projekt Igazgatóságot terheli. Az eljárásban keletkezett összes iratot, dokumentumot eredeti példányban a Projekt Igazgatóság őrzi meg, oly módon, hogy kérésre a dokumentum megtekinthető és másolható legyen.
2. Az eljárás során valamennyi dokumentumot írásban kell elkészíteni, és az egyes eljárási cselekményeket a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően írásban kell rögzíteni.
3. Az eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot az eljárás befejezésétől, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított 5 évig meg kell őrizni.

**IX. Az ajánlatkérő nevében eljáró, az eljárás során döntést hozó, illetőleg az eljárásba bevont személyek és szervezetek felelősségi köre:**

1. Valamennyi, jelen Szabályzat alapján a közbeszerzési eljárásokban részt vevő személy vagy szervezet köteles feladatait jogszerűen, a tőle elvárható legmagasabb szakmai színvonalon ellátni, a jogszabályi előírásainak megfelelően az eljárási cselekményeket határidőben elvégezni, a szükséges döntéseket határidőben és kellő körültekintéssel meghozni.
2. Az eljárások szabályszerűségéért, illetve jogszerűségéért a jelen Szabályzatban meghatározott feladatmegosztás szerint eljáró szervek, illetve személyek a felelősök.
3. Az eljárások adminisztrálásáért, az eljárás során keletkezett iratok megőrzéséért a Projekt Igazgatóság a felelős.
4. Az eljárást lezáró döntés meghozataláért a döntést hozó a felelős.
5. A közbeszerzési eljárásokban résztvevő köztisztviselők a jelen Szabályzatban meghatározott feladataik ellátása tekintetében fegyelmi felelősséggel tartoznak.

**X. Záró rendelkezések:**

Jelen Szabályzat a kihirdetése napján lép hatályba. Rendelkezéseit a kihirdetése után megkezdett közbeszerzések során, a Nagyprojekt befejezéséig kell alkalmazni.