

**Kivonat Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlése
2004. június 3-iki ülésének jegyzőkönyvéből**

V-124/59.457-2/2004. sz. H A T Á R O Z A T:

Tárgy: Közbeszerzési Szabályzat elfogadása

Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlése megtárgyalta az előterjesztést, és az alábbi határozatot hozza:

- 1.) A Közgyűlés tudomásul veszi a mellékelt közbeszerzési szabályzatot.

Felelős: Polgármester
Jegyző

Határidő: azonnal

- 2.) A Közgyűlés a Közbeszerzési Bizottság 7 állandó tagjának a képviselők közül határozatlan időre az alábbi személyeket választja meg:

Elnök: Csordás Mihály

Tagok:

1. Bazin Géza
2. Dr.Bistei Attila dr.univ
3. Dr. Hártó György
4. Juga György
5. Dr.Varga Zoltán
6. Dr.Varga László

Felelős: Polgármester

Határidő: azonnal

- 3.) A Közgyűlés utasítja az önkormányzati költségvetési szerveket, valamint az általa alapított, meghatározó befolyása alatt működő szervezeteket, hogy a jelen határozat mellékletének megfelelő elvekkel szabályzatot dolgozzanak ki.

Felelős: Polgármester
Jegyző

Valamennyi érintett szervezet vezetője

Határidő: azonnal

Kmft.

**Dr. Mészáros Miklós sk.
jegyző**

**K á l i Sándor sk.
polgármester**

A kiadmány hiteléül:

kiadó

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Miskolc Megyei Jogú Város polgármestere és jegyzője együttes rendelkezésével a közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 6. §-ában meghatározott kötelezettségének eleget téve a közbeszerzési eljárások előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatos tevékenységről, valamint a felelősségi rendről az alábbi szabályzatot alkotja:

I. A szabályzat hatálya

1. A szabályzat hatálya Miskolci Megyei Jogú Város Önkormányzata, valamint Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban együttesen: ajánlatkérők) Kbt. hatálya alá tartozó árubeszerzéseire, szolgáltatás megrendeléseire, építési beruházásaira, valamint építési és szolgáltatási koncesszióira (a továbbiakban együttesen: közbeszerzéseire) valamint a MIK Rt. kezelésében lévő, önkormányzati ingatlanon végzendő, a Kbt. hatálya alá eső beruházásaira terjed ki.
2. Az ajánlatkérők közbeszerzéseik során, ha azok értéke a Kbt. szerinti értékhatárt eléri vagy meghaladja, kötelesek a Kbt., valamint e szabályzat rendelkezései szerint eljárni.

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

1. Az ajánlatkérő nevében az európai uniós közösségi (a továbbiakban: közösségi) értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzésekre vonatkozó eljárások során valamennyi döntés meghozatalára a Közgyűlés jogosult. A döntés alapján készült dokumentumokat – beleértve az eljárás alapján készült szerződéseket is – a polgármester, akadályoztatása esetén az általa felhatalmazott személy írja alá.
2. Az ajánlatkérő nevében a nemzeti értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzésekre vonatkozó eljárások során valamennyi döntés meghozatalára a Közbeszerzési Bizottság jogosult. A döntés alapján készült dokumentumokat – beleértve az eljárás alapján készült szerződéseket is – a polgármester, akadályoztatása esetén az általa felhatalmazott személy írja alá.
3. Az ajánlatkérő nevében a nemzeti értékhatárok alatti értékű közbeszerzések, az egyszerű közbeszerzési eljárások során a
 - a) 10 millió forintot elérő vagy meghaladó értékű árubeszerzés;
 - b) 10 millió forintot elérő vagy meghaladó értékű szolgáltatás megrendelése;
 - c) 30 millió forintot elérő vagy meghaladó értékű építési beruházásesetén valamennyi döntés meghozatalára a Közbeszerzési Bizottság jogosult. A döntés alapján készült dokumentumokat – beleértve az eljárás alapján készült szerződéseket is – a polgármester, akadályoztatása esetén az általa felhatalmazott személy írja alá.

4. Az ajánlatkérő nevében a nemzeti értékhatárok alatti értékű közbeszerzések, az egyszerű közbeszerzési eljárások során a
 - a) 2 millió forintot elérő vagy meghaladó, de 10 millió forintot el nem érő értékű árubeszerzés;
 - b) 2 millió forintot elérő vagy meghaladó, de 10 millió forintot el nem érő értékű szolgáltatás megrendelése;
 - c) 10 millió forintot elérő vagy meghaladó, de 30 millió forintot el nem érő értékű építési beruházásesetén valamennyi döntés meghozatalára a polgármester jogosult. A döntés alapján készült dokumentumokat – beleértve az eljárás alapján készült szerződéseket is – a polgármester, akadályoztatása esetén az általa felhatalmazott személy írja alá.
5. Az ajánlatok értékelésére 5 tagú munkacsoport jön létre Közbeszerzési Bírálóbizottság elnevezéssel, amely írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést hozó részére. A Közbeszerzési Bírálóbizottság tagjait a közbeszerzési terv időszakára a polgármester kéri fel. A Közbeszerzési Bírálóbizottság akkor felel meg a Kbt. vonatkozó előírásainak, ha tagjai megfelelő jogi, közgazdasági, közbeszerzési, illetve a közbeszerzés tárgyával kapcsolatos szakmai ismeretekkel rendelkeznek.
6. A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése, és az eljárás más szakaszában részt vevő személyeknek (így különösen a közbeszerzési témafelelősnek) és szervezeteknek megfelelő – a közbeszerzés tárgya szerinti – szakértelemmel kell rendelkezniük.

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

1. A Közgyűlés feladatai:
 - a tárgyévben megvalósítandó közbeszerzések pénzügyi fedezetének a költségvetési rendeletben való meghatározása
 - a Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Főosztály által előkészített tárgyévi közbeszerzési terv jóváhagyása
 - a jóváhagyott közbeszerzési terv szükség szerinti módosítása
 - az éves statisztikai összegzés jóváhagyása
 - előzetes összesített tájékoztató jóváhagyása
 - a közösségi értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzések esetén:
 - az eljárás során az összes döntés meghozatala
 - a lefolytatandó eljárás fajtájának jóváhagyása
 - az ajánlati felhívás, valamint a részvételi felhívás jóváhagyása
 - a közbeszerzési eljárás megindításának jóváhagyása
 - hivatalos közbeszerzési tanácsadó igénybevétele

2. A Közbeszerzési Bizottság feladatai:

- a nemzeti értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárások esetén, valamint az értékhatár szerint a döntési jogkörébe tartozó nemzeti értékhatárok alatti értékű közbeszerzések, az egyszerű közbeszerzési eljárások esetén:
 - az eljárás során az összes döntés meghozatala
 - a lefolytatandó eljárás fajtájának jóváhagyása
 - az ajánlati felhívás, valamint a részvételi felhívás jóváhagyása
 - a közbeszerzési eljárás megindításának jóváhagyása
 - hivatalos közbeszerzési tanácsadó igénybevétele

3. A polgármester feladatai:

- az értékhatár szerint a döntési jogkörébe tartozó nemzeti értékhatárok alatti értékű közbeszerzések, az egyszerű közbeszerzési eljárások esetén:
 - az eljárás során az összes döntés meghozatala
 - a lefolytatandó eljárás fajtájának jóváhagyása
 - az ajánlati felhívás, valamint a részvételi felhívás jóváhagyása
 - a közbeszerzési eljárás megindításának jóváhagyása
 - hivatalos közbeszerzési tanácsadó igénybevétele
- a Közbeszerzési Bírálóbizottság tagjainak felkérése
- a döntések alapján elkészült dokumentumok aláírása
- az eljárást lefolytató főosztály vezetőjének javaslatára felkéri a Közbeszerzési Bírálóbizottság munkáját segítő szakértőt
- gyakorolja a közbeszerzési eljárás során a Közgyűlés által átruházott hatásköröket

4. A Közbeszerzési Bírálóbizottság feladatai:

- a témafelelős javaslata alapján meghatározza a lefolytatandó eljárás fajtáját, és elkészíti az ajánlati, illetve a részvételi felhívást, valamint az eljárás megindításának jóváhagyásához szükséges előterjesztést a döntésre jogosult részére
- a részvételi jelentkezések és ajánlatok felbontása
- az értékelési eljárás lefolytatása
- írásbeli szakvélemény és döntési javaslat készítése a döntésre jogosult részére az eljárást vagy az eljárási szakaszt lezáró határozat meghozatalához
- a hiánypótlással kapcsolatos döntések meghozatala
- az ajánlat érvénytelenségének megállapítása
- a kizáró okok vizsgálata

5. A közbeszerzés tárgya szerint érintett főosztályok feladatai:

- a közbeszerzési eljárás előkészítése, az ajánlati felhívás, részvételi jelentkezés, a dokumentáció előkészítése, és az eljárás megindítása előtt szükséges döntések meghozatalát segítő előterjesztések előkészítése
- az éves közbeszerzési feladatok meghatározása
- a témafelelős kijelölése
- az eljárás lefolytatása
- javaslattétel a Közbeszerzési Bírálóbizottság munkáját segítő szakértő személyére a polgármester felé
- a közbeszerzés értékének meghatározása

- a közbeszerzési eljárásban a döntésre jogosultak, valamint az eljárásba bevont személyek összeférhetlenségének vizsgálata
 - hivatalos közbeszerzési tanácsadó igénybevételére való javaslattétel
6. A Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Főosztály feladatai:
- a közbeszerzési terv elkészítése az adott évre tervezett közbeszerzésekről
 - az éves statisztikai összegzés elkészítése, és jóváhagyását követő megküldése a Közbeszerzések Tanácsa részére
 - az előzetes összesített tájékoztató elkészítése, és jóváhagyását követő megküldése a Közbeszerzések Tanácsa részére
7. A Közigazgatási és Jogi Főosztály feladatai:
- megvizsgálja a közbeszerzési eljárások lefolytatásának törvényességét és szakszerűségét
 - a lefolytatott eljárásokkal kapcsolatban évente tételes ellenőrzést végez
 - az ellenőrzésekről készült jelentést megküldi a jegyzőnek és a közbeszerzés tárgya szerint érintett főosztályok vezetőinek
8. A témafelelős feladatai:
- a közbeszerzési eljárás megindítása előtt meggyőződik arról, hogy fennállnak-e a megindítás feltételei
 - gondoskodik arról, hogy az ajánlati, illetve a részvételi felhívás megjelenésének időpontjáig az ajánlattételhez, illetve a részvételi jelentkezéshez szükséges dokumentáció elkészüljön
 - ellátja a közbeszerzés tárgya szerint érintett főosztály vezetője által rábízott feladatokat

IV. A közbeszerzési eljárás előkészítése

1. A közbeszerzési eljárás előkészítése, az ajánlati felhívás, részvételi jelentkezés, a dokumentáció előkészítése, és az eljárás megindítása előtt szükséges döntések meghozatalát segítő előterjesztések előkészítése a közbeszerzés tárgya szerint érintett szakmai főosztály feladatkörébe tartozik.
2. A közbeszerzés tárgya szerint érintett szakmai főosztály vezetője a tárgyév április 30-ig – az összesített közbeszerzési tervben foglaltak alapján – meghatározza a főosztály éves közbeszerzési feladatait, és kijelöli az egyes eljárások témafelelőseit.
3. A témafelelősként a közbeszerzés tárgya szerint érintett szakmai főosztály megfelelő szakértelemmel rendelkező köztisztviselőjét kell kijelölni. Ha a közbeszerzés tárgya szerint érintett szakmai főosztálynak ilyen szakértelemmel rendelkező köztisztviselője nincs, a témafelelőst a közbeszerzés tárgya szerint érintett szakmai főosztály vezetőjének kérésére a jegyző jelöli ki.

4. A témafelelős az eljárás megindítása előtt meggyőződik arról, hogy fennállnak-e a megindítás feltételei. A témafelelős javaslata alapján a Közbeszerzési Bírálóbizottság meghatározza a lefolytatandó eljárás fajtáját, és elkészíti az ajánlati, illetve a részvételi felhívást, valamint az eljárás megindításának jóváhagyásához szükséges előterjesztést.
5. A témafelelős gondoskodik arról, hogy az ajánlati, illetve a részvételi felhívás megjelenésének időpontjáig az ajánlattételhez, illetve a részvételi jelentkezéshez szükséges dokumentáció elkészüljön.

V. A közbeszerzési eljárás lefolytatása

1. Az eljárás lefolytatása a közbeszerzés tárgya szerint érintett szakmai főosztály és a Közbeszerzési Bírálóbizottság feladata. Az eljárást lefolytató főosztály vezetője, illetve a Közbeszerzési Bírálóbizottság felel azért, hogy az eljárás megfeleljen a Kbt. előírásainak.
2. Ha az eljárást lefolytató főosztály vezetője úgy ítéli meg, hogy a közbeszerzés tárgyának bonyolultsága vagy speciális volta különleges szakértelmet igényel, a polgármester felé javaslatot tesz a Közbeszerzési Bírálóbizottság munkáját segítő szakértő személyére. Az eljárásban közreműködő szakértőt a polgármester kéri fel.

VI. A közbeszerzési eljárás belső ellenőrzése

1. Az eljárások lefolytatásának törvényességét és szakszerűségét a Közigazgatási és Jogi Főosztály megvizsgálja. A lefolytatott eljárásokkal kapcsolatban évente tételes ellenőrzést végez.
2. A Közigazgatási és Jogi Főosztály az ellenőrzésekről készült jelentést a jegyzőnek és a közbeszerzés tárgya szerint érintett főosztályok vezetőinek megküldi.

VII. A közbeszerzési eljárások dokumentálási rendje

1. Az ajánlatkérő nevében a Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Főosztály minden év április 15. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet készít az adott évre tervezett közbeszerzésekről. A közbeszerzési terv nyilvános. A közbeszerzési tervet legalább 5 évig meg kell őrizni.
2. Előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény esetén a közbeszerzési tervet módosítani kell. A módosítást minden esetben meg kell indokolni.
3. Az egyes eljárások lefolytatásával kapcsolatban felmerülő valamennyi adminisztrációs kötelezettség az eljárást lefolytató főosztályt, illetőleg a témafelelőst terheli.
4. Az eljárás során valamennyi dokumentumot írásban kell elkészíteni, és az egyes eljárási cselekményeket a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően írásban kell rögzíteni.

5. Az eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot az eljárás lezárultától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított 5 évig az ajánlatkérő irattárában meg kell őrizni.
6. Az ajánlatkérő nevében a Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Főosztály a tárgyévi közbeszerzésekről külön jogszabályban meghatározott minta szerint éves statisztikai összegzést készít, melyet legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig a Közbeszerzések Tanácsának megküld.
7. Az ajánlatkérő nevében a Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Főosztály a költségvetési év kezdetét követően haladéktalanul, de legkésőbb minden év április 15. napjáig a külön jogszabályban meghatározott minta szerint előzetes összesített tájékoztatót készít az adott évre, illetőleg az elkövetkező legfeljebb tizenkét hónapra tervezett, a Kbt.-ben meghatározott értéket elérő vagy azt meghaladó értékű közbeszerzéseiről.

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

1. Az éves közbeszerzési terv, valamint az éves statisztikai összegzés a Kbt.-ben foglalt határidőre történő elkészítéséért és továbbításáért a Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Főosztály vezetője a felelős.
2. Az eljárások szabályszerűségéért, illetve jogszerűségéért az eljárást lefolytató főosztály vezetője és a Közbeszerzési Bírálóbizottság a felelős.
3. Az eljárások adminisztrálásáért, illetve az eljárás során keletkezett iratok megőrzéséért az eljárást lefolytató főosztály vezetője és a témafelelős felel.
4. Az eljárás során hozott döntésekért, beleértve az eljárást lezáró döntést is, a döntést hozó a felelős.

IX. Záró rendelkezések

1. Ez a szabályzat a kihirdetése napján lép hatályba. Rendelkezéseit a kihirdetése után megkezdett közbeszerzések során kell alkalmazni.

Miskolc, 2004. május 17.

Káli Sándor
polgármester

Dr. Mészáros Miklós
jegyző