

NÓGRÁD MEGYE ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. tv. (a továbbiakban: Kbt.) 6. § (1) bekezdésében előírtak teljesítése érdekében az alábbi szabályzatot alkotja:

I. fejezet

A közbeszerzési eljárásban résztvevő szervek

- 1.1. E szabályzat szerint kell eljárni Nógrád Megye Önkormányzata, mint ajánlatkérő, kiíró (a továbbiakban: ajánlatkérő) közbeszerzési és tervpályázati eljárásai (a továbbiakban: közbeszerzési eljárás) során.
- 1.2. Jelen szabályzatot az 1.1. pontban foglaltakon kívül akkor is alkalmazni kell, ha Nógrád Megye Önkormányzata megállapodás alapján köteles közbeszerzési eljárásban való részvételre, közreműködésre.
- 2.1. A közgyűlés és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló mindenkor hatályos rendelete (a továbbiakban: SZMSZ) értelmében a Gazdasági Bizottság (a továbbiakban: GB) – e szabályzat szerint – átruházott hatáskörben gyakorolja az ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit a közbeszerzések tervezése, valamint az alábbiakban meghatározott beszerzések közbeszerzési eljárásai előkészítése és lefolytatása során:
 - a) közösségi értékhatárt elérő vagy meghaladó tervpályázatok, árubeszerzések és szolgáltatás megrendelések;
 - b) közösségi értékhatár felét elérő vagy meghaladó építési beruházások.
- 2.2. Az SZMSZ értelmében a közgyűlés elnöke – e szabályzat szerint – átruházott hatáskörben gyakorolja az ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit az alábbiakban meghatározott beszerzések közbeszerzési eljárásai előkészítése és lefolytatása során:
 - a) értékhatártól függetlenül a közbeszerzési eljárásokba polgári jogi szerződés alapján bevonandó személy vagy szervezet (a továbbiakban: tanácsadó) megbízása;
 - b) nemzeti értékhatárt elérő vagy meghaladó, de a közösségi értékhatárt el nem érő árubeszerzések, szolgáltatás megrendelések;
 - c) nemzeti értékhatárt elérő vagy meghaladó, de a közösségi értékhatár felét el nem érő építési beruházások.
- 2.3. Az önkormányzati biztos, a könyvvizsgáló kiválasztására, a nemzeti értékhatárt elérő vagy meghaladó építési-, szolgáltatási koncesszió megrendelésére irányuló eljárásban az ajánlatkérői feladatok közül a felhívás és dokumentáció elfogadására, továbbá az eljárást lezáró döntés meghozatalára a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése jogosult és kötelezett.

- 3.1. A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás, a tervpályázati kiírás, a dokumentáció elkészítése során, és az eljárás más szakaszában a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének Hivatala kijelölt alkalmazottjai (a továbbiakban: csoport), a közbeszerzéssel érintett költségvetési szerv képviselője és a tanácsadó segíti az ajánlatkérő képviselőjét (2.1.-2.3.) tevékenysége ellátásában.
- 3.2. A csoport – a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel rendelkező – köztisztviselőit a közbeszerzési eljárás előkészítését megelőzően a főjegyző jelöli ki.
- 3.3. A tanácsadó részére adandó megbízás keretében kell biztosítani a Kbt. által előírt azon szakember(ek)e)t, amely(ek) a csoport tagjai között nem található(k). Azon eljárásokban, ahol a tanácsadó megbízásának szükségessége nem merül fel, a csoport látja el a tanácsadónak – e szabályzat szerint – címzett feladatokat.
4. A csoport tagjaiból, a tanácsadó képviselőjéből áll a bírálóbizottság. A bírálóbizottság a Kbt. és e szabályzat szerint készíti elő az ajánlatkérő képviselője (2.1.-2.3.) döntéseit.
- 5.1. 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. §-a szerinti összeférhetetlenség.
- 5.2. Akinek személyére nézve összeférhetetlenségi ok áll fenn, vagy keletkezett, az a Kbt. vonatkozó rendelkezései szerint vehet részt az eljárásban, illetve az eljárás további szakaszában.

II. fejezet

A közbeszerzések tervezése

- 1.1. Az éves összesített közbeszerzési terv, valamint az éves statisztikai összegezés elkészítéséhez szükséges adatok, igények bekérését a csoport végzi el, továbbá folyamatos adatszolgáltatás működtetésével gondoskodik a változás felmerülésekor a terv módosításhoz szükséges intézkedések megtételéről.
- 1.2. A GB az éves összesített közbeszerzési terv meghatározásakor dönt az árubeszerzések és szolgáltatás megrendelések előzetes összesített tájékoztató formájában való elkészítéséről és közzétételéről.
- 1.3. A GB a tervezett építési beruházás megvalósítására vonatkozó döntést követően, de legkésőbb a soron következő ülésén határoz arról, hogy előzetes összesített tájékoztatót közzétesz-e.
- 1.4. A GB az éves statisztikai összegezést legkésőbb a bizottság májusi ülésén hagyja jóvá.

III. fejezet

A közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása

- 1.1. A csoport előkészíti a közbeszerzési eljárást, azaz elvégzi az annak megkezdéséhez szükséges cselekményeket, így különösen a helyzet-, illetőleg piacfelmérést, a becsült érték meghatározását.
- 1.2. A tanácsadó gondoskodik az adott közbeszerzési eljárásnak megfelelő felhívás, tervpályázati kiírás, dokumentáció, ismertető, a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás alkalmazását megalapozó körülményekről szóló tájékoztató előkészítéséről, a tervpályázati eljárásban a bírálóbizottság (zsűri) tagjaira, - a Kbt-ben szabályozott esetben – az ajánlattételre felhívandó személyekre, a hirdetmény ellenőrzése iránti igényre vonatkozó javaslatról és – a csoport útján – elfogadásra az ajánlatkérő képviselője (I.2.1.-I.2.3.) elé terjesztéséről.
2. Az 1.2. pontban foglalt dokumentumokat a közgyűlés, valamint a GB részére előterjesztés, a közgyűlés elnöke részére feljegyzés formájában kell elkészíteni. Az előterjesztést, valamint a közgyűlés és a GB ülésére szóló meghívót az SZMSZ-ben meghatározott időpontban (az ülés időpontját megelőzően legkésőbb 4 nappal) kell megküldeni a közgyűlés, valamint a GB tagjai, a közgyűlés elnöke, a főjegyző és az egyéb érdekelt részére (kötségvetési szerv vezetője, tanácsadó stb.). A közgyűlés és a GB működésének részletes szabályait az SZMSZ, és a bizottság saját ügyrendje tartalmazza.
- 3.1. A felhívás közzétételéről a tanácsadó, ajánlattevőknek, részvételre jelentkezőknek történő megküldéséről, továbbá a részvételi, ajánlattételi dokumentáció, illetőleg ismertető – felhívás közzétételével, megküldésével egyidejű – rendelkezésre állásáról a csoport gondoskodik. A Szerkesztőbizottság hiánypótlási felhívása, illetve a jogszabályba ütköző előírás fennállása esetén a tanácsadó értesíti a csoportot, és haladéktalanul megteszi a hiány pótlására, illetve a jogszabályba ütköző előírás kiküszöbölésére irányuló javaslatát. A felhívás, dokumentáció tartalmának jelentős megváltoztatása esetén ajánlatkérő képviselője tájékoztatásáról a csoport intézkedik.
- 3.2. A hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás megkezdése napján a csoport nyújtja be a Közbeszerzési Döntőbizottsághoz – a Kbt-ben meghatározott módon – az ajánlattételi felhívást, továbbá az ajánlattételre felhívni kívánt szervezetekről, illetve az eljárás alkalmazását megalapozó körülményekről szóló tájékoztatást. A Közbeszerzési Döntőbizottság elnökének hiánypótlási felhívása során a 3.1. pont értelemszerű alkalmazásával kell eljárni.
- 4.1. A tanácsadó készíti el a kiegészítő tájékoztatást igénylő, illetve a konzultáción elhangzó kérdésekre adandó válaszokat, azok ajánlattevők, részvételre jelentkezők részére történő megküldése a csoport feladata.
- 4.2. A dokumentáció, illetve annak ellenértéke visszajuttatására – a Kbt-ben meghatározott esetekben – a csoport tesz intézkedéseket.
- 5.1. Az ajánlatok, részvételi jelentkezések személyesen történő beadása esetén a csoport kijelölt tagja átvételi elismervényt állít ki, mely tartalmazza az átadó, átvevő nevét, az ajánlat, részvételi jelentkezés átadás-átvételének időpontját (év, hó, nap, óra, perc).

- 5.2. A bármely módon érkezett ajánlatokat, részvételi jelentkezéseket az ajánlattételi, részvételi határidő lejártáig a megadott hivatali helyiségben, zárható helyen őrzi a csoport kijelölt tagja.
- 6.1. Az ajánlatok, részvételi jelentkezések bontási eljárását az ajánlattételi, részvételi határidő lejártának időpontjában – a GB tagjai – a Kbt. által szabályozott személyek jelenlétében a GB elnöke/közgyűlés elnöke kezdi meg, és a tanácsadó folytatja le.
- 6.2. Az ajánlatok, részvételi jelentkezések nem előírt módon történt összefüzése esetén a Kbt. vonatkozó rendelkezése szerinti feladatokat a tanácsadó és a csoport kijelölt tagja végzi el.
- 6.3. Egyszerű közbeszerzési eljárásban legalább három ajánlat hiányában a beérkezett ajánlatok értékelésére vagy – az ajánlatok felbontása nélkül – az újabb ajánlatkérésre a tanácsadó tesz indítványt az ajánlatkérő képviselőjének.
- 6.4. Az ajánlatok, részvételi jelentkezések felbontásáról és ismertetéséről a jegyzőkönyv elkészítése és ajánlattevők, illetve részvételre jelentkezők részére történő igazolható átadása, megküldése a csoport feladata.
- 6.5. A jegyzőkönyv az ajánlattevők, részvételre jelentkezők számánál eggyel több eredeti példányban készül, melyet a GB elnöke/közgyűlés elnöke, a tanácsadó és a csoport kijelölt tagja kézjeggyel lát el. Tárgyalásos eljárás, valamint a versenypárbeszéd során a tárgyalásról és párbeszédéről – a tanácsadó által összeállított – jegyzőkönyvet ajánlattevők is aláírják.
- 6.6. A jegyzőkönyv mellékletét képezi a bontáskor ismertetésre kerülő adatokat tartalmazó, az ajánlattevő, részvételre jelentkező által kitöltött Felolvasólap, és a jelenléti ív.
- 7.1. Az ajánlatok, részvételi jelentkezések előzetes vizsgálatát a csoport tagjai – a tanácsadó bevonásával – egymástól függetlenül végzik, majd egyeztetett döntési javaslatot készítenek a közgyűlés elnöke részére.
- 7.2. A csoport a döntési javaslat alapján feljegyzés útján felkéri a közgyűlés elnökét az alábbi körben felmerülő esetleges közbenső intézkedések megtételére:
- a) hiánypótlás biztosítása;
 - b) számítási hiba javítása;
 - c) felvilágosítás kérés;
 - d) kirívóan alacsonynak vagy magasnak értékelt ellenszolgáltatásról, ajánlati elemek megalapozottságáról, teljesíthetőségéről való érdeklődés.
- A közbenső intézkedést tartalmazó értesítés elkészítése és megküldése a csoport feladata.
- 7.3. A közbenső intézkedésre érkezett iratok, válaszok vizsgálata, az ajánlatok, részvételi jelentkezések elbírálása a tanácsadó által szerkesztett bírálati lapok – a csoport tagjai, a tanácsadó által önállóan végzett – kitöltésével történik.

- 7.4. A bírálati lapok egyeztetésre kerülnek, melyről a tanácsadó jegyzőkönyvet készít, majd összeállítja az egyeztetés eredményét tartalmazó írásbeli szakvéleményt, a döntési javaslatot, továbbá az írásbeli összegezést.
- 7.5. Tárgyalásos eljárás, valamint versenypárbeszéd esetén – a GB tagjai jelenlétében – a GB elnöke/közgyűlés elnöke vezeti az ajánlattételi felhívásban meghatározott módon és szabályokkal a tárgyalás(oka)t, a párbeszéde(ke)t.
- 7.6. A csoport végzi el az adatok, tények elektronikus, hatósági vagy közhiteles nyilvántartásból való ellenőrzését, továbbá gondoskodik ennek dokumentálásáról és megőrzéséről.
- 7.7. A csoport gondoskodik az eljárást lezáró döntés meghozatalához szükséges előterjesztés/feljegyzés elkészítéséről az ajánlatkérő képviselője (I.2.1.-I.2.3.) részére a 7.4. pontban foglalt dokumentumok alapján.
- 7.8. A közgyűlés/GB az előterjesztést és a határozati javaslatot rendes vagy soron kívüli ülésén vitatja meg.
A testület a döntését – a GB minősített többséggel – az előterjesztett javaslat elfogadásával, módosításával, újra tárgyalásával határozat formájában hozza meg, melynek tartalmaznia kell:
- a) az eljárás eredményének, eredménytelenségének megállapítását indokolással együtt;
 - b) érvénytelen ajánlatok, kizárt ajánlattevők megállapítását indokolással együtt;
 - c) két szakaszú eljárásban az ajánlattételi felhívás tartalmát;
 - d) nyertes ajánlattevő nevét, székhelyét, ellenszolgáltatásának összegét;
 - e) esetlegesen a következő legkedvezőbb ajánlattevő nevét, székhelyét, ellenszolgáltatásának összegét;
 - f) eredményhirdetés időpontját, a kihirdetésért felelős személyként a GB elnökét/közgyűlés elnökét;
 - g) az eredményhirdetés során ismertetendő írásbeli összegezés tartalmát;
 - h) szerződéskötés, szerződésmódosítás időpontját, a szerződés aláírásáért felelős személyként a közgyűlés elnökét és a főjegyzőt.
- 7.9. A közgyűlés elnöke a feljegyzés formájában – a 7.8. pont szerinti tartalommal – előterjesztett döntési javaslatot jóváhagyása esetén záradékolja.
- 7.10. Az eredményt a felhívásban meghatározott időpontban (illetve a Kbt-ben szabályozottak szerint korábbi vagy későbbi időpontban) a GB elnöke/közgyűlés elnöke hirdeti ki.
- 7.11. Az eredményhirdetésről szóló jegyzőkönyv elkészítése, az írásbeli összegezés ajánlattevők, illetve részvételre jelentkezők részére történő igazolható átadása, megküldése a csoport feladata.

- 7.12. A kihirdetett törvénysértő eredmény (eredménytelenség) orvoslásáról, az írásbeli összegezésben észlelt bármely elírás kijavításáról, a vitarendezést kérelmező kérelmével kapcsolatos álláspont kialakításáról, ajánlattevőnek a nyertes ajánlat jellemzői ismertetésére irányuló kérelméről a tanácsadó javaslata alapján a GB/közgyűlés elnöke dönt, melyről – a Kbt-ben szabályozottak szerint – a tájékoztatási kötelezettség teljesítése a csoport feladatát képezi.
- 7.13. Az ajánlati biztosíték visszafizetésére a csoport intézkedik.
- 7.14. A szerződés aláírásra alkalmas állapotban való elkészítéséért a csoport felel. A szerződést a megyei önkormányzat képviselőjében a közgyűlés elnöke írja alá és a megyei főjegyző ellenjegyzésével látja el.
- 7.15. A szerződés módosítására okot adó körülmények beállta esetén a csoport a 7.7.-7.9. pontok értelemszerű alkalmazásával jár el.

IV. fejezet

A közbeszerzések nyilvánossága, ellenőrzése

- 1.1. A közbeszerzések és a közbeszerzési eljárások kapcsán előállítandó tájékoztatók elkészítése, továbbá valamennyi a Kbt-ben szabályozott adat, információ, hirdetmény közzététele a csoport feladata.
- 1.2. Az európai uniós támogatásból megvalósítandó közbeszerzésekre vonatkozó hirdetmények megküldése tanácsadó feladatát képezi.
2. Az ajánlatkérő közbeszerzési eljárásait a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének – mindenkor hatályos szabályzatában rögzített – belső ellenőrzési rendszerében kell ellenőrizni.

V. fejezet

A közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslat

1. A Közbeszerzési Döntőbizottságnál indított jogorvoslati eljárás során az észrevétel elkészítését, – a tanácsadó igénybevételével –, és az iratok határidőben való megküldését a csoport végzi.
2. A GB/közgyűlés elnöke dönt – a csoport javaslatára – a folyamatban lévő közbeszerzési eljárás önkéntes felfüggesztéséről, továbbá azon kérelem benyújtásáról, mely a szerződés megkötésének engedélyezésére irányul. Az értesítésnek, a kérelemnek és a dokumentumoknak a Közbeszerzési Döntőbizottsághoz való megküldéséről a csoport gondoskodik.
- 3.1. A GB/közgyűlés elnöke dönt – a csoport javaslatára – a Közbeszerzési Döntőbizottságnak az ügy érdemében hozott határozata keresettel történő felülvizsgálata tárgyában.
- 3.2. A keresetlevél elkészítése – a tanácsadó igénybevételével –, és határidőben történő benyújtása a főjegyző által kijelölt személy feladata.

VI. fejezet

Az Európai Bizottság eljárása

Az Európai Bizottságnak a jogsértésről szóló értesítésére és annak orvoslására vonatkozó felhívására a csoport készíti el és a közgyűlés elnöke jóváhagyását követően küldi meg - a Kbt-ben meghatározottak szerint - a jogsértéssel kapcsolatos tájékoztatást.

VII. fejezet

A közbeszerzési eljárás dokumentálása

1. A közbeszerzési eljárásokat – azok előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – a csoport köteles írásban dokumentálni, illetve a tanácsadó igénybevételével bonyolított eljárások esetén ezt megkövetelni.
2. A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratnak a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetve a szerződés teljesítésétől, valamint a jogorvoslati eljárás jogerős befejezésétől, az éves összesített közbeszerzési tervet, annak meghatározásától számított 5 évig történő megőrzéséről – a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének Hivatala irattára útján – a csoport gondoskodik.
3. Ajánlatkérő a csoport útján küldi meg a közbeszerzési iratokat a Közbeszerzések Tanácsa vagy az illetékes ellenőrző vagy más illetékes szervek kérésére.

VIII. fejezet

Záró rendelkezések

1. Jelen szabályzatban meghatározott feladatok és kötelezettségek pontos és jogszerű elvégzéséért, a döntések, illetve határozatok törvényességéért az adott rendelkezésben foglalt körben és keretek között az ott megjelölt személyek, testületek felelősek.
2. A GB elnökének/közgyűlés elnökének tartós akadályoztatása, távolléte esetén az SZMSZ-ben foglalt, a jelen szabályzatnak megfelelő személy járhat el.
3. Jelen szabályzatban foglaltakat 2010. november 25. napját követően megkezdett beszerzésekre, közbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződésekre, tervpályázati eljárásokra és az azokkal kapcsolatban kérelmezett, kezdeményezett, vagy hivatalból indított jogorvoslati eljárásokra, a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény, valamint annak felhatalmazása alapján alkotott jogszabályokkal összhangban kell alkalmazni.

Salgótarján, 2010. november 25.

Becsó Zsolt
Nógrád Megyei Önkormányzat
Közgyűlésének elnöke

dr. Barta László
Nógrád megyei főjegyző