



E L Ő T E R J E S Z T É S
a Képviselő-testület 2010.április 01-i ülésére

Tárgy: Javaslat a VÜSZI Nonprofit Kiemelkedően Közhasznú Kft. Közbeszerzési Szabályzatának elfogadására

Előterjesztő: Bokor Árpád

Tisztelt Képviselő-testület!

A VÜSZI Nonprofit Kft. A közbeszerzési eljárásokról szóló többször módosított 2003. évi CXXIX. törvényben foglalt kötelezettsége alapján elkészítette a társaságra vonatkozó Közbeszerzési Szabályzatát.

Kérem,, hogy a Tisztelt Képviselő-testület szíveskedjék elfogadni a jelen előterjesztés mellétében foglalt Közbeszerzési Szabályzatot.

Határozati Javaslát

A Képviselő-testület e határozat mellékleteként elfogadja a Közbeszerzési Szabályzatot.

Gödöllő, 2010. március 25.



Bokor Árpád
ügyvezető igazgató

VÜSZI Nonprofit Kiemelkedően Közhasznú Kft.
2100 Gödöllő, Dózsa Gy. u.69.

VÜSZI Nonprofit Kiemelkedően Közhasznú Kft.

Közbeszerzési szabályzata



A közbeszerzési eljárások szülő többször módosított 2003. évi CXXIX. törvény (továbbiakban Kbt.) 6.§-ban foglalt kötelezettsége és a hozzá kapcsolódó törvények és rendeletek alapján kiadom az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot:

I.

Bevezető rendelkezések

A Közbeszerzési Szabályzat célja és alkalmazási köre

- A Kbt. 1.§-ban foglalt alapelveinek érvényesítése:
 - A közbeszerzési eljárásban – ideértve a szerződés megkötését is – az ajánlatkérő köteles biztosítani, az ajánlattevő pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát és nyilvánosságát.
 - Az ajánlatkérőnek esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítania az ajánlattevők számára.
 - Az Európai Unióban letelepedett ajánlattevők és a közösségi áruk számára nemzeti elbánást kell nyújtani a közbeszerzési eljárásban. Az Európai Unión kívül letelepedett ajánlattevők és a nem közösségi áruk számára nemzeti elbánást a közbeszerzési eljárásban a Magyar Köztársaságnak és az Európai Közösségnek a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeivel összhangban kell nyújtani.
 - Az ajánlatkérőnek beszerzése megvalósítása során törekednie kell a környezetvédelmi szempontok figyelembevételére.
- A közbeszerzési törvény, valamint annak végrehajtási rendeleteivel összhangban a VÜSZI Nonprofit Kiemelkedően Közhasznú Kft. közbeszerzéseire vonatkozóan meghatározza (Kbt. 6.§.):
 - a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét,
 - a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét,
 - a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét,
 - a közbeszerzési eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket

A Szabályzat rendelkezéseit VÜSZI Nonprofit Kiemelkedően Közhasznú Kft.-nak a Kbt. hatálya alá tartozó beszerzéseire kell alkalmazni és a lefolytatott eljárásokban a mindenkor hatályos 2003. évi CXXIX. törvény és a kapcsolódó jogszabályok szerint kell eljárni.

A Közbeszerzési Szabályzat hatálya

A Közbeszerzési Szabályzat hatálya kiterjed:

- valamennyi, a VÜSZI Nonprofit Kiemelkedően Közhasznú Kft. közbeszerzéseit előkészítő, a közbeszerzési eljárásokba bevont személyre, személyekre
- az VÜSZI Nonprofit Kiemelkedően Közhasznú Kft. által megbízott szakértőre vagy szolgáltatóra
- az eljárásba bevont bizottság(ok)ra,
- az előkészítő és bíráló bizottságra,
- döntéshozó személyre, személyekre

A Közbeszerzési Szabályzat tárgyi hatálya

A Közbeszerzési Szabályzat hatálya kiterjed minden olyan árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás építési és szolgáltatási koncesszió megrendelésére, amelynek értéke a

közbeszerzés megkezdésekor eléri, vagy meghaladja a Kbt. 30.§-34.§-ban foglalt közösségi értékhatárokat, illetve a Kbt. 244.§ (1) bekezdése alapján megállapított nemzeti értékhatárokat.

Az értékhatár megállapítására vonatkozó előírások

A közbeszerzés értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyaért általában kért, illetőleg kínált – általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 36–40.§-ban foglaltakra tekintettel megállapított – legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban: becsült érték). (Kbt. 35.§.-40.§)

Tilos a közbeszerzést részekre bontani! A becsült érték kiszámítása során mindazon árubeszerzések vagy építési beruházások vagy szolgáltatások értékét egybe kell számítani, amelyek beszerzésére egy költségvetési évben (vagy tizenkét hónap alatt) kerül sor és beszerzésére egy ajánlattevővel, lehetne szerződést kötni, továbbá rendeltetése azonos vagy hasonló, illetőleg felhasználásuk egymással közvetlenül összefügg.(Kbt. 40.§.)

II.

A közbeszerzési eljárások előkészítése

Közbeszerzési eljárások tervezéséhez kapcsolódó általános feladatok

A Szabályzat hatálya alá tartozó közbeszerzésekről a Kbt. 5. § (1) bekezdése előírásainak megfelelő közbeszerzési tervet az éves költségvetés elfogadását követően kell elkészíteni. A cég minden szervezeti egysége feladatkörében köteles felhívásra adatot szolgáltatni az éves közbeszerzési terv összeállításához, az adatszolgáltatásért a részlegvezetők felelősek. A terv összeállításáért a Műszaki és vagyongazdálkodási részleg vezetője a felelős.

A közbeszerzési terv jóváhagyásáról az ügyvezető igazgató dönt.

A közbeszerzési terv jóváhagyásáról a döntést olyan időpontban kell meghozni, hogy a Kbt. 5. § (1) bekezdésében előírt határidőben – legkésőbb április 15. napjáig – a Kbt. 5. § (2) bekezdésében foglaltak szerint közzétételre kerülhessen.

A közbeszerzési terv elfogadását követően a tervbe fel nem vett közbeszerzési eljárásról szóló döntés meghozatalakor egyidejűleg döntést kell hozni a közbeszerzési terv módosításáról is.

A közbeszerzési tervet öt évig meg kell őrizni. A közbeszerzési terv nyilvános. A közbeszerzési tervet a társaság honlapján meg kell jelentetni.

A Kbt. 42. § (1)-(2)-(3) bekezdései szerinti előzetes összesített tájékoztató készítéséről és közzétételéről az Ügyvezető igazgató dönt. Az előzetes összesített tájékoztató összeállításáért az Ügyvezető igazgató döntése alapján a Műszaki és vagyongazdálkodási részleg vezetője vagy megbízott közbeszerzési szakértő a felelős.

Az egyes közbeszerzési eljárások előkészítésével kapcsolatos helyi szabályok

A közbeszerzési eljárás megindításáról szóló döntés meghozatalát megelőzően vizsgálni kell a szerződés teljesítéséhez szükséges anyagi fedezet rendelkezésre állását, illetőleg annak biztosítékát, hogy a szerződés teljesítésének időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll, kivéve ez alól a támogatásra irányuló igény (pályázat) benyújtásával megvalósításra tervezett beszerzéseket. Az eljárás megindításáról szóló döntés a szerződés teljesítéséhez szükséges fedezet rendelkezésre állása, vagy biztosíthatósága esetén hozható meg az arra jogosult részéről. A támogatásra irányuló igény (pályázat) benyújtásával megvalósításra tervezett beszerzések esetén a közbeszerzési eljárás megindításáról szóló döntés meghozatalát megelőzi a támogatási igény (pályázat) benyújtásáról, a feltételek elfogadásáról szóló döntés, ezt

követően a közbeszerzési eljárást megindító döntés a jogosult részéről a pályázati feltételek által megkívánt időben a fedezet rendelkezésre állásának hiányában is meghozható.

A közösségi értékhatárokat elérő bármely tárgyú és eljárásfajta szerinti közbeszerzési eljárások valamint a nemzeti értékhatárt elérő építési beruházások, építési- és szolgáltatási koncesszió, továbbá ingatlanbeszerzés tárgyú közbeszerzési eljárást megindító döntésének meghozatalára az Ügyvezető igazgató jogosult, melyet ellenjegyez. A döntés előkészítéséhez a Szabályzat 1. sz. melléklete szerinti Beszerzési Célokmányt kell alkalmazni. A Beszerzési Célokmányhoz mellékelni kell az ajánlattételi, illetve részvételi felhívást.

A közbeszerzési eljárás kizárólag az eljárást megindító döntésnek e szabályzat szerinti meghozatalát követően kezdhető meg.

A Kbt. 6. § (2) bekezdése szerinti ellenjegyző: a VÜSZI Nonprofit Kiemelkedően Közhasznú Kft. mindenkorai ügyvezető igazgatója.

III.

A közbeszerzési eljárások lefolytatására vonatkozó rendelkezések

A közbeszerzési eljárások előkészítését a Műszaki és vagyongazdálkodási részleg végzi, melyért felelősséggel tartozik.

Az eljárások előkészítése során a cég más szervezeti egységei (részlegei) közreműködésre az alábbiak szerint kötelezettek:

a közbeszerzési műszaki leírás elkészítéséért és a beszerzés becsült értékének meghatározásáért annak a részlegnek a vezetője a felelős, akinek a feladatkörében a beszerzés szükségessége felmerül.

A közbeszerzési eljárások lebonyolítását a Műszaki és vagyongazdálkodási részleg végzi vagy a megbízott közbeszerzési szakember ill. közbeszerzési szakértő vagy közbeszerzési szakértőt foglalkoztató szolgáltatót vesz igénybe az ajánlatkérő.

A közbeszerzési eljárások lebonyolításáért a szakértő (tanácsadó) illetve a szolgáltató a polgári jog szabályai szerint tartozik felelősséggel.

Az eljárások lebonyolításához az adatszolgáltatásért, a hirdetmények díjainak határidőben történő megfizetéséért, az eljárást megindító döntés meghozatalának előkészítéséért, a közreműködésért, a kötelező nyilvánosságra hozatalnak a Kbt.-ben előírtak szerinti teljesítéséért, valamint a közbeszerzési eljárás eredményeként kötött szerződések teljesítésének ellenőrzéséért, mindig az adott terület -eljárás előkészítésébe is bevont- részleg vezetője ill. személy a felelős.

A dokumentáció részeként készített szerződéstervezetet a cég jogtanácsosa vagy ügyvédje készíti elő az adott terület szakmai hozzáértőjével majd azt ellenjegyzi.

Az eljárás során a kiegészítő tájékoztatás (Kbt. 56. § (1)-(6) bek.) megadásáért, illetve a konzultáció biztosításáért és dokumentálásáért a Műszaki és vagyongazdálkodási részleg a felelős. A kiegészítő tájékoztatás és konzultáció biztosításában köteles közreműködni a cég részéről annak a részlegnek a vezetője, akinek a feladatkörét a beszerzés érinti.

Az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyekkel, szervezetekkel kapcsolatos helyi szabályok:

A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során a VÜSZI Nonprofit Kiemelkedően Közhasznú Kft. részéről a Kbt. 8. § (1) bekezdése szerinti, a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelem biztosítása a következők szerint történik:

- az előkészítés során a felhívás és a dokumentáció, továbbá a beszerzési célokmány illetve okmány elkészítésében legalább egy közbeszerzési ismeretekkel rendelkező ill. jogász szakember közreműködik,
- az eljárás előkészítésében, szükség szerint az értékelésben legalább egy pénzügyi ismeretekkel rendelkező szakember részt vesz,
- építési beruházások, tervpályázatok valamint műszaki ismereteket igénylő árubeszerzésre vagy szolgáltatás megrendelésre irányuló közbeszerzési eljárások előkészítésében, szükség szerint értékelésében legalább egy, a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy részt vesz.

Amennyiben indokolt, a közbeszerzés tárgya szerinti, más speciális szakértelemmel rendelkező közreműködő, akkor kijelölhető az eljárás előkészítésében, az értékelésben történő részvételre.

A VÜSZI Nonprofit Kiemelkedően Közhasznú Kft. részéről a közbeszerzési eljárásban közreműködők tevékenységük körében a foglalkoztatásukra irányadó jogszabályok rendelkezései szerint vonhatóak felelősségre.

A bírálóbizottság:

A szabályzat hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárások során az ajánlatok elbírálására az ajánlatkérő az alábbiak szerint hoz létre a Kbt. 8. § (3) bek.-e szerinti bírálóbizottságot:

- a Beszerzési Célokmány elfogadásával indítható eljárások esetén a bírálóbizottság legalább három tagból áll, kijelöléséről a döntéshozó a célokmány elfogadásával, annak keretében dönt.

A bírálóbizottság összeállításánál a döntéshozónak arra kell törekednie, hogy az ajánlatok értékeléséhez szükséges szakértelem biztosított legyen.

A bírálóbizottság tagjait munkájukért díjazás nem illeti meg. A nem közbeszerzési tanácsadó külső szakértő bírálóbizottsági tag munkájáért díjazásban részesíthető, a díj mértékét a Beszerzési Célokmányban kell rögzíteni.

Az eljárást lezáró döntés meghozatala:

A Beszerzési Célokmány elfogadásával indítható eljárások esetén, az eljárást lezáró döntés meghozatalára az Ügyvezető igazgató jogosult.

Abban az esetben, ha az eljárás eredményeként a beszerzés a költségvetésben biztosított előirányzatot meghaladó mértékű fedezet terhére valósítható meg, a többlet fedezet biztosításáról a gazdasági részleg vezetővel egyeztetve jogosult a döntést meghozni.

Az eljárást lezáró döntést a bírálóbizottság munkájáról készített jegyzőkönyvben rögzítettek figyelembevételével kell meghozni. A döntési javaslatot záradék formájában a jegyzőkönyvben írásba kell foglalni. Amennyiben a döntés meghozatalára jogosult a bírálóbizottság véleményét elfogadja, a záradékot saját kezű aláírásával ellátja és az aláírás dátumát feltünteti.

A közbeszerzési eljárásokról a VÜSZI Nonprofit Kiemelkedően Közhasznú Kft. ügyvezető igazgatója köteles a tájékoztatni a társaság alapítóját.

IV.

Az eljárások dokumentálásának rendje

A közbeszerzési eljárások iratainak dokumentálását és megőrzését a Kbt. 7. § (1)-(2) bekezdéseinek megfelelően kell végezni.

Az alábbiakban felsorolt dokumentumok elkészítéséért a közbeszerzési eljárás lebonyolításáért a Műszaki és vagyongazdálkodási részleg vagy megbízás esetén a megbízott közbeszerzési szakértő felel:

- a Beszerzési Célokmány,
- ajánlati vagy részvételi felhívás,
- dokumentáció vagy ismertető,
- bontási jegyzőkönyv,
- a helyszíni bejárás, konzultáció jegyzőkönyve,
- az írásban feltett kérdésekre adott írásos válasz,
- jegyzőkönyv a bírálóbizottság munkájáról,
- döntés írásba foglalása (elfogadó illetve helyezést megállapító vagy elutasító döntés),
- jegyzőkönyv eredményhirdetésről,
- összegzés,
- tájékoztató(k) az eljárás eredményéről,
- a szerződés teljesítéséről szóló tájékoztató,
- amennyiben ilyen döntés született, az előzetes összesített tájékoztató.

A dokumentáció illetőleg ismertető összeállítása során a műszaki leírás, az adatszolgáltatás, a szerződéses feltételek illetve a szerződés tervezet összeállítása a VÜSZI Nonprofit Kiemelkedően Közhasznú Kft. részéről az eljárásba bevont szakemberek feladatát képezi, akik adott esetben a megbízott közbeszerzési szakértő tevékenységét kötelesek elősegíteni.

Amennyiben az eljárás során a lebonyolításért felelős személyek másként nem állapodnak meg, az iratok kézbesítéséért és a kézbesítés megtörténtének igazolásáért a felelőség azt a személyt illetve szervezetet terheli, aki a kézbesítendő irat elkészítéséért e szabályzat szerint felelős.

Az eljárás során keletkezett, megbízott közbeszerzési szakértő által készített és kezelt iratok egy eredeti példányát legkésőbb az eljárás lezárulásától számított 30 munkanapon belül iratjegyzékkel az ajánlatkérőnek át kell adni. Az ilyen iratokat az arra jogosult ellenőrző vagy más illetékes szervek (a Kbt. 7. § (3) bek. szerint) részére, illetve az ajánlatkérő, mint megbízó kérésére az általuk biztosított határidőben rendelkezésre kell bocsátani.

A Kbt. 16. §-a szerinti éves statisztikai összegzés elkészítéséért a Műszaki és vagyongazdálkodási részleg vezetője a felelős. Az éves statisztikai összegzést aláírásával az Ügyvezető igazgató jogosult jóváhagyni. Az éves statisztikai összegzés elkészítését és jóváhagyását úgy kell elvégezni, hogy a dokumentum legkésőbb a Kbt. 16. § (1) bek.-ében előírt határidőben – tárgyév május 31. napjáig – a Közbeszerzések Tanácsához beérkezzen.

V.

A közbeszerzési eljárások nyilvánosságának biztosítása helyi felelősségi rendje

A Kbt. 17/C. § (1) bekezdésben felsorolt adatokat, információkat, hirdetményeket az ott előírt határidőben a VÜSZI Nonprofit Kiemelkedően Közhasznú Kft. honlapján közzé kell tenni. A közzétételért a Műszaki és vagyongazdálkodási részleg és a cég informatikusa a felelős.

Az átküldött és a Kbt. 17/C. § (3) bekezdése szerinti előírásoknak megfelelő adatok honlapokon történő megjelenítéséért a felelősség a honlapok üzemeltetőit terheli. A továbbítást a Kbt. 17/C. § (1) bekezdésében meghatározott határidőben kell elvégezni.

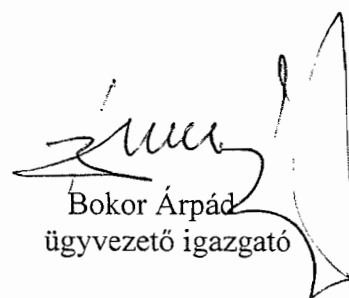
VII. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat mellékletét képezi az alábbi, a szabályzat hatálya alá tartozó nyomtatvány minta:

1. Beszerzési Célokmány,

A szabályzat 2010. április 01-én lép hatályba.

Gödöllő, 2010.03.25.



Bokor Árpád
ügyvezető igazgató