



MÓR VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
RÉSZÉRE

25 / napirend

JAVASLAT

A TÁVHŐSZOLGÁLTATÁS KÖZSZOLGÁLTATÁS
JÖVEDELMEZŐSÉGÉNEK ÉS A SZOLGÁLTATÓ
KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSAINAK ELLENŐRZÉSE TÁRGYÁBAN

Mór, 2016.11.30.

Előterjesztő:

Fenyves Péter
polgármester

Előkészítette:
Önkormányzati Iroda

Az ülés típusa: nyilvános



Zárt ülés esetében jogalapja:

Mötv. 46.§ (2) a)

Mötv. 46.§ (2) b)

Mötv. 46.§ (2) c)

Az előterjesztést véleményezte és az alábbi szempontok szerint tartalmáért felelősséget vállal:

	Dátum	irodavezető neve, aláírása
<i>gazdasági-pénzügyi</i>	2016. 11. 22	 Frey Attiláné
<i>jogi</i>	2016. 11. 17.	 dr. Taba Nikoletta

Az előterjesztés az alábbi döntési javaslato(ka)t tartalmazza:

HATÁROZAT-TERVEZET SZÁMA: 1 DB	
Döntéshozatal rendje: egyszerű többség	<u>Határozatot kapja:</u> <ul style="list-style-type: none">• Önkormányzati Iroda 1 pld• Költségvetési és Adóügyi Iroda 1 pld• MÓRHŐ Kft. ügyvezető 1 pld
Minősített többség esetén jogalap: Mötv/SZMSZ ...	

Az előterjesztést véleményező bizottságok:

Pénzügyi Bizottság

Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság

Településfejlesztési Bizottság

Szociális és Egészségügyi Bizottság

Meghívásra javasolt:

- Pallag Róbert – MÓRHŐ Kft. ügyvezető

JAVASLAT
A TÁVHŐSZOLGÁLTATÁS KÖZSZOLGÁLTATÁS JÖVEDELMEZŐSÉGÉNEK ÉS
A SZOLGÁLTATÓ KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSAINAK ELLENŐRZÉSE
TÁRGYÁBAN

2015. tavaszán az Állami Számvevőszék (a továbbiakban: ÁSZ) elvégezte Mór Városi Önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő Móri Hőtermelő- és Szolgáltató Kft. távhőszolgáltatási közfeladat ellátását érintő tevékenységének ellenőrzését. Az ÁSZ a szabályszerűségi ellenőrzés kapcsán összegyűjtött tapasztalatairól és megállapításairól 2016. május 12-én Jelentést állított ki, mellyel hozzá kíván járulni az államháztartáson kívüli közfeladat-ellátás átláthatóságát biztosító szabályozáshoz és egyben az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos közbizalom erősítéséhez.

A Jelentés elkészítésével párhuzamosan az ÁSZ elnöke élt az elnöki figyelemfelhívás jogával, a szabályszerű és felelős gazdálkodás, a gazdasági társaság átláthatóbb, hatékonyabb és eredményesebb működése érdekében az alábbi elnöki figyelemfelhívást intézte a Polgármester Úrhoz:

„A kockázatok csökkentésére javasolom, Polgármester úr kezdeményezze, hogy az Önkormányzat, mint tulajdonosi joggyakorló kísérelje figyelemmel a Társaság jövedelmezőségét, kötelezettségvállalásait a pénzügyi egyensúly megteremtése, ezáltal a távhőszolgáltatás közfeladat kiegyensúlyozott ellátása érdekében.”

A Társaság jövedelmezőségének és kötelezettségvállalásainak ellenőrzése az alapító által folyamatos jelleggel megvalósul, hiszen az ügyvezető minden év május 31. napjáig egyszerűsített éves beszámolót készít a Társaság tevékenységéről, mely a Képviselő-testület ülésén beterjesztésre kerül. A beszámoló tartalmaz olyan mutatószámokat, mely a Társaság tevékenységének, köztük a távhőszolgáltatási tevékenység jövedelmezőségét egyértelműen jellemzi és a beszámolóban tájékoztatást kap az alapító a Társaság beruházásairól és egyéb kötelezettségvállalásairól illetve azok kezeléséről is.

A 102/2011. (IV.27.) Kt. határozatnak megfelelően az ügyvezető a nettó 500.000,- Ft összeghatárt elérő vagy azt meghaladó beszerzésekre vonatkozóan a kötelezettségvállalások megtétele előtt köteles beszerezni a Településfejlesztési Bizottság előzetes írásbeli jóváhagyását, a kétmillió forint feletti beszerzések és a közbeszerzések pedig kizárólag a Képviselő-testület által jóváhagyott Közbeszerzési szabályzatnak (1. melléklet) megfelelően bonyolíthatók.

A Pénzügyi Bizottság véleményét a Képviselő-testület ülésén ismerteti.

A fentiekre tekintettel az alábbi határozat-tervezetet terjesztem a T. Képviselő-testület elé:

HATÁROZAT-TEVEZET

A Képviselő-testület megtárgyalta a MÓRHŐ Kft. által végzett távhőszolgáltatás közszolgáltatási tevékenység jövedelmezősége és a távhőszolgáltatás kötelezettségvállalásainak ellenőrzése tárgyában készült előterjesztést és tájékozódott a jövedelmezőség és kötelezettségvállalások áttekintésének rendszeréről, melyet teljeskörűnek ítélt meg.

A Képviselő-testület a Mór-hő Kft. Közbeszerzési szabályzatát a határozat mellékletét képező tartalommal jóváhagyja.

Határidő: 2016.12.01.

Felelős: ügyvezető (Önkormányzati Iroda)

Mór, 2016.11.22.



[Handwritten signature]
Fenyves Péter
polgármester

MÓRI HŐTERMELŐ- ÉS HŐSZOLGÁLTATÓ KFT
KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Hatályos: 2016.12.01-től

MÓRI HŐTERMELŐ- ÉS HŐSZOLGÁLTATÓ KFT KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Móri Hőtermelő- és Szolgáltató Kft (továbbiakban MÓRHŐ Kft) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban Kbt.) 27. § (1) bekezdésében foglaltak figyelembevételével, a törvény előírásai maradéktalanul érvényesülésének biztosítása érdekében az alábbi közbeszerzési szabályzat alapján jár el:

I. fejezet

Általános rendelkezések

I.1./ A közbeszerzési szabályzat (továbbiakban: szabályzat) célja a MÓRHŐ Kft által ajánlatkérőként indított közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének és dokumentálásának részletes szabályozása, a hatásköri és felelősségi szabályok megállapítása, a közbeszerzési eljárásban résztvevő, illetve az abba bevont személyekkel és az eljárás során hozott döntésekkel kapcsolatos felelősségi rend szabályozása.

I.2./ A szabályzat személyi hatálya a MÓRHŐ Kft által ajánlatkérőként indított közbeszerzési eljárásokra és az abban résztvevő, illetve az eljárásba bevont személyekre és szervezetekre terjed ki.

I.3./ A szabályzat tárgyi hatálya a Kbt.-ben, illetve az éves költségvetési törvényben meghatározott közbeszerzési értékhatárokat, illetve a kétmillió forint értékhatárt elérő és MÓRHŐ Kft üzleti tervében jóváhagyott beszerzésekre terjed ki. Nem terjed ki a szabályzat hatálya azon közbeszerzési eljárásokra, amelyekben a beszerzés bonyolultságára, vagy a különleges szakértelmet igénylő beszerzési tárgyra, illetve az Európai Unió támogatásainak felhasználására vonatkozó szabályok előírásaira tekintettel Mór Városi Önkormányzat Képviselő-testülete az ügyvezető javára az általános szabályoktól eltérő eljárásrendet fogad el.

I.4./ A közbeszerzési eljárást a Kbt., a közbeszerzéssel kapcsolatos egyéb jogszabályok és szabályok (Közbeszerzések Tanácsa elnökének tájékoztatói, Közbeszerzések Tanácsa ajánlásai, útmutatói) rendelkezéseinek betartásával kell lefolytatni, mindenkor biztosítva a Kbt. 2. §-ában meghatározott alapelvek érvényesülését.

I.5./ A közbeszerzési eljárás során kizárólag olyan személyek vagy szervezetek járhatnak el, illetve kerülhetnek abba bevonásra, akikkel szemben nem áll fenn a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetetlenség.

I.6./ A közbeszerzési eljárás során tudomására jutott információkat az érintettek kötelesek bizalmasan kezelni, azokat illetéktelenek vagy a közbeszerzési eljárásban érdekelt más személyek vagy szervezetek tudomására nem hozhatják.

I.7./ Az ajánlati, ajánlattételi, illetve részvételi felhívásban elő kell írni, hogy ajánlatkérő a nyertes ajánlattevő visszalépése esetén, a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel (személlyel) köti meg a szerződést, feltéve, hogy ezen

ajánlattevőt ajánlatkérő az eljárást lezáró döntés meghozatalát követően a Kbt. 79. § (2) bek. szerinti összegzésben megjelölte.

I.8./ Amennyiben a beszerzés tárgyának természetéből adódóan rész-ajánlattételi lehetőség biztosítható, és az nem okozza a beszerzés ellenértékének jelentős növekedését, valamint nem hat negatívan a beszerezni kívánt szolgáltatás vagy építési beruházás megvalósításának vagy árunak minőségére vagy a közbeszerzési szerződés teljesítésének más követelményére, az ajánlati, ajánlattételi, illetve részvételi felhívásban az ajánlatkérő köteles lehetővé tenni a közbeszerzés egy részére történő ajánlattételt.

I.9./ Minden egyes közbeszerzési eljárást - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően - írásban kell dokumentálni. A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni.

I.10./ A szabályzat VI. fejezetében megnevezett személyek és szervezetek felelősséggel tartoznak a feladatkörükbe tartozó feladatok szabályszerű elvégzéséért.

II. fejezet

A közbeszerzési eljárások tervezése, a közbeszerzési terv

II.1./ A MÓRHŐ Kft közbeszerzési ügyintézője minden év március hónapjának utolsó napjáig elkészíti a tárgyévre vonatkozó éves összesített közbeszerzési tervet.

A közbeszerzési tervben fel kell tüntetni:

- ajánlatkérő nevét és a tervezéssel érintett időszakot,
- a tervezett közbeszerzés tárgyát, mennyiségét,
- irányadó eljárásrendet,
- a tervezett eljárás típusát,
- a tervezett eljárás időbeli ütemezését (megindításának, illetve megvalósításának, valamint a szerződés teljesítésének várható időpontját),
- előzetes összesített tájékoztató közzététele esetén az erre való hivatkozást.

II.2./ A közbeszerzési tervet minden év március 31 napjáig az ügyvezető igazgató fogadja el, a MÓRHŐ Kft. tulajdonosi jogait gyakorló, Mór Városi Önkormányzat Képviselő-testületének előzetes jóváhagyását követően.

II.3./ Indokolt esetben a közbeszerzési terv elkészítése előtt is indítható közbeszerzési eljárás, melyet a tervben megfelelően szerepeltetni kell. Előre nem látható okból felmerült beszerzési igény esetén az elfogadott közbeszerzési tervben nem szereplő vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzési eljárás is megindítható, de ekkor a közbeszerzési tervet utólag módosítani kell, megadva hozzá a módosítás indokát is.

III. fejezet

Az éves statisztikai összegzés

III.1./ A MÓRHŐ Kft közbeszerzési ügyintézője minden év május hó 31. napjáig elkészíti az előző évi közbeszerzésekre vonatkozó a külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összegzést.

IV. fejezet

A közbeszerzési eljárások előkészítése

IV.1./ A közbeszerzési eljárás, illetve az eljárás során hozott döntések szakszerű előkészítése a MÓRHŐ Kft. közbeszerzési ügyintézőjének feladatát képezi. Az e körben hozandó döntések szakszerű előkészítéséhez a MÓRHŐ Kft. ügyvezető igazgatója, esetenként külső személyeket is bevonhat.

IV.2./ A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt meghaladó, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot meghaladó értékű közbeszerzési eljárásba az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.

IV.3./ Az IV.1. pont szerint bevont külső szakértő az eljárás valamennyi szakaszában, a dokumentumok, javaslatok előkészítésében köteles érdemben részt venni, tanácsaival és állásfoglalásával a munkát segíteni. Az általa nem megfelelőnek tartott döntési javaslat vagy döntés esetén köteles annak következményeire írásban felhívni a figyelmet.

IV.4./ A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóval, illetve külső szakértővel megkötött szerződésben rögzíteni szükséges, hogy

- az eljárás valamennyi szakaszában, annak előkészítésétől a szerződés megkötéséig köteles érdemben részt venni
- szakértelmével köteles a jogszabályok rendelkezéseinek érvényesülését elősegíteni
- az általa nem megfelelőnek tartott döntési javaslat vagy döntés esetén köteles annak következményeire írásban felhívni a figyelmet
- tevékenységéért teljes körű – a megbízási díjának összege által nem korlátozott – anyagi felelősséggel tartozik a Ptk. szabályai szerint.

V. fejezet

A közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos általános eljárási és hatásköri szabályok

V.1./ A közbeszerzések esetén a Kbt. 27. § (4) bekezdése szerinti feladatokat a bírálóbizottság (VII.4. pont) látja el. Két millió forint alatti beszerzések esetében a MÓRHŐ Kft. közbeszerzési ügyintézője bírálati javaslatot készít a beérkezett ajánlatokra, illetve részvételi jelentkezésekre vonatkozóan. Az ajánlatkérő MÓRHŐ Kft nevében eljárva a MÓRHŐ Kft ügyvezető igazgatója dönt a közbeszerzési eljárás megindításáról, és meghozza az eljárást lezáró döntést. A döntés ellenőrzését a

MÓRHŐ Kft. Felügyelő Bizottsága látja el. A társaság jogi képviselőjének feladat- és felelősségi körét a VI. 3. pont tartalmazza.

VI. fejezet

A közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos részletes eljárási, hatásköri és felelősségi szabályok

VI.1./ Ügyvezetés feladatköre:

- a Képviselő-testület előzetes jóváhagyását követően elfogadja az éves összesített közbeszerzési tervet,
- a Képviselő-testület előzetes jóváhagyását követően elfogadja az éves összesített közbeszerzési terv módosítását,
- elfogadja a közbeszerzésekre vonatkozó éves statisztikai összefoglalót,
- ajánlatkérőként dönt a közbeszerzési eljárás megindításáról, elfogadja az ajánlati, ajánlattételi, illetve részvételi felhívást.

VI.2./ A döntéshozóként eljáró ügyvezető feladatai és felelősségi köre:

- a nyertes ajánlattevővel vagy annak visszalépése esetén, a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel (személlyel) megkötö az ajánlati, ajánlattételi felhívás és – amennyiben van - a dokumentáció feltételeinek, valamint az ajánlat tartalmának megfelelő szerződést. Nettó 2 millió forint összegű értékhatárt elérő, vagy azt meghaladó beszerzések esetén, a szerződés kizárólag a VI.4. pont szerinti döntési javaslat megléte esetén köthető meg.

VI.3./ A jogi képviselő feladatai és felelősségi köre:

- tagként részt vesz a Bírálóbizottságban, és felügyeli a közbeszerzési eljárás teljes menetét,
- gondoskodik arról, hogy a Kbt. 25. §-a szerinti összeférhetlenségi szabályok maradéktalanul érvényesüljenek, elkészíteti az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatokat,
- véleményezi a nyertes ajánlattevővel vagy annak visszalépése esetén, a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel (személlyel) megkötendő, az ajánlati, ajánlattételi felhívás és – amennyiben van – a dokumentáció feltételeinek, valamint az ajánlat tartalmának megfelelő szerződést,
- teljes körűen ellátja az Ajánlatkérő jogi képviseletét.

VI.4./ A Bírálóbizottság feladatai és felelősségi köre:

- a közbeszerzési ügyintéző által előkészített indokolással ellátott bírálati lapok és írásbeli szakvélemény tervezete alapján, és azokat értékelve meghozza az ajánlatok elbírálására vonatkozó döntési javaslatot, amelyet a döntéshozó elé terjeszt,
- tárgyalásos eljárás alkalmazása esetén, lefolytatja a tárgyalásokat, és ennek eredményéről a Bírálóbizottság elnöke a döntéshozót írásban tájékoztatja,
- Bírálóbizottság tagjai a MÓRHŐ Kft gazdasági vezetője, a MÓRHŐ Kft jogi képviselője, a MÓRHŐ Kft közbeszerzési ügyintézője.

VI.5./ A közbeszerzési ügyintéző feladatai és felelősségi köre:

- előkészíti a közbeszerzési eljárást,
- összeállítja az eljárást megindító ajánlati, ajánlattételi, illetve részvételi felhívás tervezetét,
- összeállítja a dokumentációt, illetve a műszaki leírást,
- elkészíti az eljárás megindításáról szóló javaslatot,
- elkészíti az ajánlattevők által kért kiegészítő tájékoztatást,
- írásbeli javaslatot tesz az ajánlatkérő nevében eljáró döntéshozó személynek, a közbeszerzési eljárás megindítására, a beérkezett ajánlatok, illetve részvételi jelentkezések elbírálására, az eljárást lezáró döntés meghozatalára
- indokolással ellátott bírálati lapokat készít, majd ezek alapján összeállítja az írásbeli szakvéleményt és az ajánlatok elbírálására vonatkozó döntési javaslatot a Bírálóbizottság felé,
- valamennyi közbeszerzési eljárás esetében, értékhatárra való tekintet nélkül dönt a hiánypótlás szükségességéről és lebonyolítja a hiánypótlási felhívásokat,
- javaslatot tesz külső szakértő vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó eljárásba történő bevonására,
- felel azért, hogy az ajánlati, ajánlattételi felhívás és a dokumentáció feltételeinek megfelelő legyen a megkötésre kerülő szerződés,
- gondoskodik az éves összesített közbeszerzési terv, az éves statisztikai összegezés és az előzetes összesített tájékoztató határidőben történő elkészítéséről,
- ellátja a közbeszerzésekkel kapcsolatos valamennyi adminisztratív feladatot, elkészíti az iratokat, jegyzőkönyveket, felel az eljárások dokumentálásáért,
- gondoskodik a közbeszerzési eljárást megindító ajánlati, ajánlattételi, illetve részvételi felhívás megjelentetéséről, illetve közvetlen megküldéséről,
- gondoskodik a kiegészítő tájékoztatás valamennyi érintett részére határidőben történő megküldéséről,
- lebonyolítja az ajánlatok, részvételi jelentkezések bontását, erről jegyzőkönyvet készít és azt határidőben megküldi az érdekelteknek,
- kihirdeti a részvételi szakasz és az eljárás eredményét, erről jegyzőkönyvet készít és azt határidőben megküldi az érdekelteknek,
- a döntéshozó részére előkészíti – és amennyiben szükséges – a megbízott jogi képviselő közreműködésével véleményeztetni a nyertes ajánlattevővel vagy annak visszalépése esetén, a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel (személlyel) megkötendő, az ajánlati, ajánlattételi felhívás és a dokumentáció feltételeinek, valamint az ajánlat tartalmának megfelelő szerződést,
- gondoskodik a Kbt.-ben meghatározott közzétételi kötelezettség teljesítéséről, az ott meghatározott adatok, információk és hirdetmények MÓRHŐ Kft honlapján, valamint a Közbeszerzések Tanácsa honlapján való közzétételéről,
- gondoskodik a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatban keletkezett valamennyi iratnak legalább a keletkezést követő öt évig történő megőrzéséről, az ennek megfelelő irattározásról.

VI.9./ A külső szakértő vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladatai és felelősségi köre:

- a szabályzat IV.2.-4./ pontjai szerint.

VII. fejezet

A közbeszerzések ellenőrzése

VII.1./ A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése a társaság felügyelő bizottságának hatáskörébe tartozik.

VII.2./ Az ellenőrzés kiterjed az eljárások szabályszerűségére, az elbírálás szempontjainak kiválasztására és azok érvényesítésére, valamint a szerződések megkötésére, módosítására és teljesítésére.

VIII. fejezet

Záró rendelkezések

VIII.1./ Jelen szabályzat 2016. december 1. napján lép hatályba. Rendelkezéseit csak a hatálybalépését követően indított közbeszerzések esetében kell alkalmazni.

VIII.2./ Egyúttal hatályon kívül helyezésre kerül MÓRHŐ Kft. 122/2010. (IV. 28.) Kt. határozattal jóváhagyott Közbeszerzési Szabályzata.

Mór, 2016. november 30.

Pallag Róbert
ügyvezető

