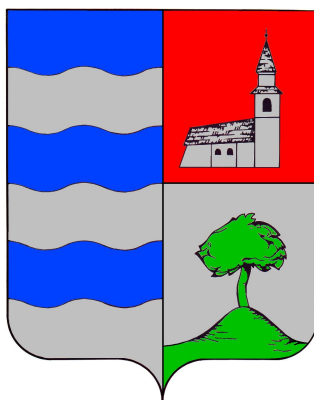


TIVADAR KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT



KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

2010.



Tivadar Község Önkormányzata

a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX.

Törvény (a továbbiakban: Kbt.) alapján,

a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének, felelősségi rendjének, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körének és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjének megállapítása érdekében

az alábbiak szerint alkotja meg
**módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt
Közbeszerzési szabályzatát**

1. Általános rendelkezések

1.1. Jelen szabályzat személyi hatálya kiterjed az Önkormányzat (Ajánlatkérő) nevében eljáró és közbeszerzési eljárásaiba bevont szervekre és személyekre.

1.2. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás, szolgáltatási koncesszió, építési koncesszió megrendelésére, értékhatárra tekintet nélkül.

1.3. Jelen szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni a tervpályázati eljárások esetén is.

1.4. A közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó eljárások irányítása és a döntés az építési beruházásra és építési koncesszióra vonatkozó közbeszerzési eljárásban a Képviselőtestület (tovább. KT) feladata, az árubeszerzésre, szolgáltatásra és szolgáltatási koncesszióra vonatkozóan a Polgármester feladata. Az adott eljárásra vonatkozó döntések meghozatalában nem vehet rész az a KT tag, akivel szemben a Kbt. 10. §-ban foglalt valamely kizáró körülmény fennáll, illetve, aki valamely ajánlat kedvező elbírálásában anyagilag, vagy más szempontból érdekelt, továbbá az, aki az ajánlattevőkkel perben, haragban áll.

A KT tagja haladéktalanul köteles jelezni a polgármesternek, ha vele szemben a jelen bekezdésben foglalt összeférhetlenségi ok, illetve körülmény merül fel.

1.5. A közbeszerzési törvény hatálya alá nem tartozó beszerzési eljárások irányítása és a döntés, valamint azon beszerzésekről való döntés, melyek a Kbt. értelmében kivételnek minősülnek (*Kbt. 29. §, 243. §*) a polgármester feladata. Ezen beszerzési eljárások során a polgármester köteles biztosítani az 1.6. pontban foglalt alapelvek érvényesülését.

1.6. Minden közbeszerzési eljárásban alapelv a verseny tisztasága, a nyilvánosság, az esélyegyenlőség és az egyenlő bánásmód, valamint a megalapozott szerződések létrejöttének elsegítése.

1.7. A közbeszerzési eljárásokban az eljáró személyek a jelen szabályzatban rögzített feladatok ellátásáért tartoznak felelősséggel.

1.8. Az eljárásban részt vevő személyek, szervek, és azok feladatai:

a) A Képviselőtestület feladatai:

- döntés az építési beruházásra és építési koncesszióra vonatkozó közbeszerzési eljárásban,
- döntés a közösségi értékhatárokat elérő, vagy meghaladó közbeszerzések esetén a hivatalos közbeszerzési tanácsadó igénybevételéről,
- a Közbeszerzési Szabályzat jóváhagyása, módosítása,
- az Európai Unióból származó forrásból támogatott közbeszerzések esetében a független hivatalos közbeszerzési tanácsadó igénybevétele,
- a Szabályzatban meghatározott egyéb feladatok.

b) A Bíráló Bizottság feladatai:

- a közbeszerzési eljárás előkészítése, az ajánlati/ajánlattételi felhívás, részvételi felhívás, a dokumentáció elkészítése, rendelkezésre bocsátása,
- a közbeszerzés tárgyát képező eljárással összefüggésben elkészíti/elkészítteti a beszerzés műszaki specifikációját, valamint az ajánlati dokumentációt, ideértve a közbeszerzés tárgyát képező mellékleteket is,
- közreműködik az eljárás során érkezett kérdések és észrevételek megválaszolásában, illetőleg a válaszadás előkészítésében.
- *(független)* hivatalos közbeszerzési tanácsadó igénybevételéről való döntési javaslat,
- a részvételi jelentkezések és ajánlatok felbontása,
- az értékelési eljárás lefolytatása,
- a hiánypótlással kapcsolatos döntések meghozatala,
- a kizáró okok vizsgálata
- a Szabályzatban meghatározott egyéb feladatok.

c) A Polgármester feladatai

- döntés az árubeszerzésre, szolgáltatásra és szolgáltatási koncesszióra vonatkozó közbeszerzési eljárásban,
- az éves statisztikai összegezés jóváhagyása,
- az előzetes összesített tájékoztató jóváhagyása,
- a lefolytatandó eljárás fajtájának jóváhagyása,
- az ajánlati/ajánlattételi felhívás, valamint a részvételi felhívás jóváhagyása,
- a közbeszerzési eljárás megindításának jóváhagyása,
- a jegyző által előkészített tárgyévi közbeszerzési terv jóváhagyása, módosítása,
- gondoskodik a Kbt. 17/C. §-ban megjelölt adatok, információk, hirdetmények honlapon történő közzétételéről,
- a Szabályzatban meghatározott egyéb feladatok.

d) A körjegyző feladatai:

- meghatározza a közbeszerzés becsült értékét,
- bevonja a hivatalos közbeszerzési tanácsadót a közbeszerzési eljárásba,
- koordinálja a közbeszerzési eljárást az ajánlati felhívás elkészítésétől az eljárás eredményének a Közbeszerzési Értesítőben történő közzétételéig,
- a Kbt-ben meghatározott határidőre elkészíti és módosítja közbeszerzési tervet az adott évben tervezett közbeszerzésekről,

- az éves statisztikai összegezés elkészítése és a polgármesteri jóváhagyást követő megküldése a Közbeszerzések Tanácsa részére,
- az előzetes összesített tájékoztató elkészítése és a polgármesteri jóváhagyást követő megküldése a Közbeszerzések Tanácsa részére,
- a Bíráló Bizottság tagjainak kijelölése,
- a Közbeszerzési Szabályzat módosítása,
- az eljárást megindító hirdetmény jogszerűségét ellenjegyzésével igazolja,
- a Szabályzatban meghatározott egyéb feladatok.

2. A közbeszerzési eljárások tervezésével összefüggő feladatok

2.1. A Kbt. 5. § szerinti közbeszerzési tervet körjegyző készíti el és polgármester hagyja jóvá. A körjegyző a tervet olyan időben köteles elkészíteni, hogy annak jóváhagyására legkésőbb a tárgyi év április 15. napjáig sor kerülhessen.

2.2. A közbeszerzési tervet érintő döntést követően, lehetőség szerint 10 munkanapon belül a körjegyző köteles a jogszabályoknak megfelelő tervmódosítást átvezetni, annak hatályosságáról mindig gondoskodni.

2.3. A Kbt. által előírt előzetes tájékoztatókat (*Kbt. 42. §*) a körjegyző készíti elő és a polgármester hagyja jóvá.

2.4. A Kbt. 16. §-a szerinti éves statisztikai összegezést a körjegyző készíti el és a polgármester hagyja jóvá. A körjegyző az összegezést olyan időben köteles elkészíteni, hogy annak polgármester általi jóváhagyására, és Közbeszerzések Tanácsa részére történő megküldésére legkésőbb a tárgyi év május 31. napjáig sor kerülhessen.

2.5. A 2.1.-2.4. pontok szerinti dokumentumok megküldése, valamint a Kbt 18. §-a szerinti értesítés megküldése a körjegyző feladata.

3. A közbeszerzési eljárások előkészítése

3.1. A közbeszerzési eljárások előkészítését

(Kbt. 4. § 14. pont „közbeszerzési eljárás előkészítése:

az adott közbeszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzése, így különösen az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet-, illetve piacfelmérés, az eljárást megindító (meghirdető) hirdetmény, felhívás és a dokumentáció előkészítése”), valamint az eljárás során a kiegészítő tájékoztatás nyújtását min. 3 fős Bíráló Bizottság végzi. A Bíráló Bizottság tagjainak megfelelő szakértelemmel - a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi - kell rendelkezni.

3.2. A körjegyző által történő becsült érték megállapítását, és dokumentálását különösen az alábbi módszerek valamelyikével kell biztosítani:

- a) tájékoztató jellegű árajánlat kérése, nyilvános katalógusok, listák vizsgálata útján,
- b) kivitelezésre irányuló építési beruházások esetén tervezői költségbecslés.

3.3. A Bíráló Bizottság tagjait – a közbeszerzés jellegétől függően – közbeszerzési igény felmerülésekor a körjegyző jelöli ki. A Bíráló Bizottság tagjaként kijelölhető (a KT tagjainak kivételével):

- a) az önkormányzat hivatal köztisztviselője,
- b) a közbeszerzéssel érintett intézmény vezetője,
- c) a közbeszerzési eljárás tárgya szerint szükséges szakértő, megfelelő szakértelemmel rendelkező (Kbt. 8. § (2) bekezdés szerinti) szervezet.

3.4. A Bíráló Bizottság, tagjai vonatkozásában a Kbt. 10. §-ban foglalt összeférhetetlenségi szabályokat kel alkalmazni. A Bíráló Bizottság tagjai az összeférhetetlenségi okok fenn nem állásáról, valamint a közbeszerzési eljárás során tudomására jutott üzleti titok (Ptk. 81. § (2) bekezdés) megőrzéséről köteles írásban nyilatkozni.

3.5. A Bíráló Bizottság tagja köteles haladéktalanul jelezni a körjegyzőnek, a ha az eljárás során a 3.4. pontban foglalt nyilatkozat megtételét követően áll be összeférhetetlenségi ok.

3.6. A közösségi értékhatárt elérő, vagy meghaladó értékű közbeszerzés esetében a közbeszerzési eljárásban a hivatalos közbeszerzési tanácsadót, valamint az Európai Unióból származó forrásból támogatott közbeszerzések esetében a független hivatalos közbeszerzési tanácsadót (Kbt. 11. §) a körjegyző vonja be, a Kbt. 10. §-ában foglaltakra tekintettel.

A hivatalos közbeszerzési tanácsadó köteles írásban nyilatkozni az összeférhetetlenségi okok fenn nem állásáról, valamint a közbeszerzési eljárás során tudomására jutott üzleti titok (Ptk. 81. § (2) bekezdés) megőrzéséről, és köteles haladéktalanul jelezni a körjegyzőnek, ha az eljárás során az írásos nyilatkozat megtételét követően áll be összeférhetetlenségi ok.

3.7. A Bíráló Bizottság által készített, az eljárás előkészítéséhez kötődő hirdetményeket, felhívásokat a polgármester hagyja jóvá, azok jogszerűségét a körjegyző ellenjegyzésével igazolja, közzétételükről a körjegyző gondoskodik.

3.8. A jóváhagyott hirdetményt érintő esetleges hiánypótlási felhívásban foglaltakat a Bíráló Bizottság vezeti át a hirdetményen – *amennyiben szükséges* – a polgármester előzetes tájékoztatása mellett.

4. Az ajánlatok felbontása és elbírálás

4.1. Az ajánlatok elbírálását a min. 3 fős Bíráló Bizottság (tovább. Bizottság) végzi. A Bizottság tagjainak a Kbt. szerinti megfelelő szakértelemmel kell rendelkezni.

4.2. A Bizottság tagjait – a közbeszerzés jellegétől függően – a körjegyző jelöli ki legkésőbb az ajánlattételi határidőt megelőző öt munkanappal, a 3.3. pont alkalmazásával.

4.3. A Bíráló Bizottság akkor határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van. A Bíráló Bizottság döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza meg. A bíráló bizottság üléseiről és döntéseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek mellékletét képezi a bizottsági tagok aláírással ellátott egyéni bírálati lapjai.

4.4. A közbeszerzési eljárásban az Ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek/szervezetek felelőssége csak felróhatóságon alapulhat és amennyiben megállapítható, hogy a bírság kiszabása egy meghatározott természetes személy vagy a Bizottság valamely résztvevője felróható tevékenységére vezethető vissza, ajánlatkérő a Közbeszerzési Döntőbizottság által kiszabott bírság megfizetését átháríthatja.

4.5. A Bizottság tagjainak összeférhetlenségére vonatkozóan a 3.4. pontban foglaltakat megfelelően kell alkalmazni.

4.6. A Bizottság, tagjai közül, egyszerű szótöbbséggel elnököt választ.

4.7. Az ajánlatok felbontását a Bizottság tagjai végzik. A Kbt. által előírt, kötelezően ismertetendő adatokat a Bizottság elnöke ismerteti.

4.8. Az ajánlatok felbontásáról készült jegyzőkönyvet a Bizottság tagjai készítik el. A jegyzőkönyv ajánlattevőknek történő megküldése a Bizottság feladata.

4.9. A Bizottság a KT/polgármester munkájának elősegítése érdekében a Kbt. 8. § (3) bekezdésében foglaltak szerint írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít. A Bizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni.

4.10. Ajánlattevő kizárásáról, szerződés teljesítésére való alkalmatlanná nyilvánításáról, valamint ajánlat egyéb okból való érvénytelennek nyilvánításáról a Bizottság előterjesztése alapján a KT dönt. A döntésről és a döntés indokairól az érintett ajánlattevő tájékoztatása a Bizottság feladata.

4.11. A közbeszerzési eljárást lezáró döntést a KT/polgármester hozza meg.

4.12. A közbeszerzési eljárás eredményét – amennyiben eredményhirdetést tartása kötelező – a Bizottság elnöke, vagy a polgármester hirdeti ki.

4.13. Az eljárás eredményéről készült összegzés és tájékoztató megküldése a Bizottság feladata.

5. A szerződés

5.1. A KT döntésének megfelelő ajánlattevővel a szerződés megkötése a polgármester feladata.

5.2. A szerződés módosítása a Kbt. 303. §-ában foglaltak fennállása esetén a polgármester feladata.

5.3. A szerződés módosításáról és teljesítéséről szóló tájékoztatót a módosítás, illetve a teljesítés napját követő 5 munkanapon belül a körjegyző készíti el és teszi közzé.

5.4. A szerződés megkötésére, vagy teljesítésére való képtelenség megállapítása a polgármester feladata.

5.5. Az 5.4. pontban foglaltakról a polgármester a KT-t tájékoztatni köteles.

6. A két szakaszból álló eljárások közös szabályai

A két szakaszból álló eljárásoknál a 4. pontban foglalt szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy a részvételi jelentkezés felbontására, elbírálására, a részvételi jelentkezések elbírálásáról szóló tájékoztatóra, valamint a részvételi szakasz eredményhirdetésére az ajánlatra vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

7. A tárgyalásos eljárásokra vonatkozó különleges szabályok

A tárgyalásos eljárásban a tárgyalások a KT ülésén zajlanak, melyen a Bíráló Bizottság tagjai tanácskozási joggal vehetnek részt. A tárgyalásokról a jegyzőkönyvet a körjegyző készíti el.

8. A tervpályázatra vonatkozó különös szabályok

8.1. A tervpályázatra vonatkozóan a 3. pontban foglalt szabályokat – a jelen cím rendelkezései szerint – kell megfelelően alkalmazni.

8.2. A Bírálóbizottság tagjai csak természetes személyek lehetnek, kijelölésükről a körjegyző dönt a Kbt. 158. § (3) bekezdésében foglaltak figyelembevételével.

9. A központosított közbeszerzéshez való csatlakozásra vonatkozó különös szabályok

9.1. A központosított közbeszerzéshez való csatlakozásról a körjegyző javaslata alapján a KT dönt.

9.2. A csatlakozási nyilatkozat, a megrendelés, illetve a szerződés megkötése a polgármester feladata.

10. Egyéb rendelkezések

11.1. A Kbt. 7. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a közbeszerzési eljárás minden mozzanata az előkészítéstől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően írásban dokumentálható.

11.2. A 11.1. pont szerinti írásos dokumentumok a Kbt. 7. § (2) bekezdésében foglaltak szerint 5 évig kerülnek megőrzésre.

11.3. A közbeszerzési eljárásokat a belső ellenőrzés útján ellenőrizni kell.

11.4. A Közbeszerzési Döntőbizottság eljárásában, a közbeszerzésekkel kapcsolatos polgári perekben, valamint a békéltetési eljárásban az önkormányzatot a polgármester képviseli.

12. Záró rendelkezések

12.1. Jelen szabályzat 2010. április 22. napján lép hatályba.

Tivadar, 2010. április 21.

.....
Danó Sándor
Tivadar Község Polgármestere