

TENGELIC KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

1. Általános rendelkezések

A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvényben (a továbbiakban: Kbt.), foglalt feladatok végrehajtása érdekében Tengelic Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) közbeszerzési eljárásainak lefolytatása során a jelen Közbeszerzési Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) előírásait kell alkalmazni.

1.1. A Szabályzat célja

- 1.1.1. Az Önkormányzat kiadásainak ésszerűsítése, a közpénzek felhasználásának átláthatósága, ellenőrizhetősége, valamint a beszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében – az Önkormányzat közbeszerzései tekintetében egységes eljárás kialakítására és folytatására van szükség.
- 1.1.2. A Szabályzat célja továbbá, hogy tisztázza a közbeszerzésekkel kapcsolatos alapfogalmakat, felelősségi köröket, feladatokat és hatásköröket, valamint az azok megvalósításánál követendő eljárási szabályokat.

1.2. A Szabályzat hatálya

Alanyi hatály:

- 1.2.1. Az eljárásban az ajánlatkérő, valamint az ajánlatkérő nevében, az eljárásban részt vevő szervezeti egységek, munkavállalói illetőleg bármely polgári jogi szerződés alapján bevont személyek jelen Szabályzat szerint járnak el a 1.2.2. pontban meghatározott közbeszerzések előkészítése és/vagy lebonyolítása során.

Tárgyi hatály:

- 1.2.2. A Szabályzat tárgyi hatálya alá tartozik az Önkormányzat és Polgármesteri Hivatala valamennyi, visszterhes beszerzése, a beszerzési értéktől függetlenül, amennyiben az a Kbt. alapján közbeszerzésnek minősül.

1.3. Alapfogalmak

- 1.3.1. **Közbeszerzés** a Kbt. hatálya alá tartozó beszerzés, melyet az ott ajánlatkérőként meghatározott szervezetek visszterhes szerződés megkötése céljából kötelesek lefolytatni megadott tárgyú és értékű beszerzések

megvalósítása érdekében, illetve az ajánlatkérő döntése alapján közbeszerzésnek tekintendő beszerzés.

- 1.3.2. **Központosított közbeszerzés** az az eljárás, amelyet külön jogszabály alapján kell lefolytatni. Ennek megfelelően jelen Szabályzatból a központosított közbeszerzésre csak a Kbt.-ben és a külön jogszabályban meghatározott eljárási menethez illeszkedő pontok alkalmazandóak.
- 1.3.3. **Ajánlatkérő** a Szabályzat hatálya alá tartozó beszerzési eljárások tekintetében az Önkormányzat, Polgármesteri Hivatal.
- 1.3.1. **Ajánlattevő** az a gazdasági szereplő, aki (amely) a közbeszerzési eljárásban ajánlatot nyújt be.
- 1.3.4. **Részvételre jelentkező** az a gazdasági szereplő, aki (amely) a több szakaszból álló közbeszerzési eljárás első, részvételi szakaszában részvételi jelentkezést nyújt be
- 1.3.2. **Hirdetmény** valamennyi, külön jogszabályban így meghatározott irat. Hirdetmény közzétételén a Kbt.-ben és külön jogszabályban meghatározott iratok az Európai Unió Hivatalos Lapjának és a Közbeszerzési Értesítőnek történő külön jogszabályban meghatározott módon történő megküldését kell érteni.
- 1.3.3. **Dokumentáció** az ajánlatkérő által összeállított, a beszerzés tárgyára vonatkozó részletes szakmai és műszaki leírások, minőségi követelmények, szerződéstervezet(ek), valamint egyéb adatok, információk összessége.
- 1.3.4. **A szakmai tartalom** azon adatok, információk szövegszerű leírása, amelyek a beszerzés tárgyának pontos és részletes meghatározásához, valamint a bírálati szempontok kialakításához szükségesek.

Jelen Közbeszerzési Szabályzatban nem szereplő minden, a Kbt.-ben is rögzített, a közbeszerzési eljárással összefüggő meghatározás és fogalom a Kbt.-ben alkalmazott és értelmezett meghatározásnak, illetve fogalomnak megfelelően értendő.

1.4. Alapelvek

- 1.4.1. A közbeszerzési eljárásban- ideértve a szerződés megkötését is – az ajánlatkérő köteles biztosítani, az ajánlattevő pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát és nyilvánosságát.
- 1.4.2. Az ajánlatkérőnek az eljárás egésze alatt biztosítani kell az esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítani az ajánlattevők, részvételre jelentkezők számára.

- 1.4.3. 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 Magyarországnak és

2. A közbeszerzések csoportosítása

A közbeszerzések csoportosítása a Kbt. különböző értékhatárokhoz igazodó két eljárási rendjének megfelelően a következő:

Az uniós értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű beszerzések esetén a közbeszerzés tárgyai:

- árubeszerzés
- építési beruházás
- építési koncesszió
- szolgáltatás megrendelése

A nemzeti értékhatárokat elérő vagy meghaladó, de az uniós értékhatárok alatti értékű beszerzések esetén a közbeszerzés tárgyai (nemzeti eljárásrend):

- árubeszerzés
- építési beruházás
- építési koncesszió
- szolgáltatás megrendelése
- szolgáltatási koncesszió
-

3. A beszerzési érték meghatározása

- 3.1.1. A közbeszerzés értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért általában kért vagy kínált - általános forgalmi adó nélkül számított, a 12-18. §-okban foglaltakra tekintettel megállapított - legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban: becsült érték). A teljes ellenszolgáltatásba bele kell érteni az opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén az opcionális rész értékét.

A beszerzés értékét kizárólag a Kbt. 11-18.§-a alapján lehet meghatározni.

- 3.1.2. Az ajánlatkérőnek egybe kell számítania azon hasonló áruk beszerzésére, vagy szolgáltatások megrendelésére irányuló szerződések értékét, amelyekkel kapcsolatban a beszerzési igény egy időben merül fel, valamint az ugyanazon építési beruházás megvalósítására irányuló szerződések értékét.

4. A közbeszerzési terv, az előzetes összesített tájékoztató és az éves statisztikai összegezés elkészítése

4.1. Közbeszerzési terv

- 4.1.1. Az Önkormányzat éves költségvetésének figyelembevételével a Jegyző tárgy év március 15-ig elkészíti az Önkormányzat éves közbeszerzési tervét.
- 4.1.2. A közbeszerzési tervet a Polgármester a Képviselő-testület elé terjeszti, úgy, hogy az legkésőbb tárgy év március 31. napjáig jóváhagyásra kerüljön. A Polgármester a közbeszerzési terv beterjesztésekor testületi ülésen tájékoztatja a Képviselőtestületet a megelőző év közbeszerzési eljárásairól.
- 4.1.3. A közbeszerzési tervet a Képviselő-testület hagyja jóvá március 31-ig.
- 4.1.4. A közbeszerzési tervben szerepeltetni kell a tervezett közbeszerzések tárgyát, becsült értékét, forrását, az eljárás megkezdésének tervezett határidejét, a közbeszerzésért felelős nevét, valamint, hogy a közbeszerzési eljárás bonyolítását a Körjegyzőség, vagy az ajánlatkérő nevében eljáró: külső megbízott igénybevételével tervezik. A közbeszerzési terv nyilvánosságának biztosításáról, közzétételéről, valamint erre irányuló igény esetén, a Közbeszerzési Hatóság a vagy az illetékes ellenőrző szervek részére történő megküldéséről az Önkormányzat vonatkozásában a Jegyző gondoskodik.
- 4.1.5. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.
- 4.1.6. Lehetőség van a közbeszerzési tervben nem szereplő, vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatására is abban az esetben, ha az előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás miatt szükséges, ebben az esetben azonban a közbeszerzési tervet módosítani kell.
- 4.1.7. A terv módosítását a Jegyző kezdeményezi. A Polgármester a terv módosítására irányuló kezdeményezést véleményezi és dönt a beszerzés szükségességéről. A módosítást a Polgármester a Képviselő-testület elé terjeszti. A terv módosítását a Képviselő-testület hagyja jóvá. A tervben nem szereplő közbeszerzési eljárás megindítását indokolt esetben a Polgármester elrendelheti, ilyenkor a terv utólagos módosítását hagyja jóvá a Képviselő-testület.
- 4.1.8. A közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait) az ajánlatkérőnek a honlapján, ha nem rendelkezik honlappal a Közbeszerzési Hatóság honlapján – a közbeszerzési terv módosítása esetén a módosítás elkészítésétől számított öt munkanapon belül – közzé kell tennie. Ajánlatkérő a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását – a kötelező közzétételét követően – a helyben szokásos módon is közzéteheti. A közbeszerzési tervnek a

honlapon a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.

4.2. Előzetes összesített tájékoztató

- 4.2.1. Az előzetes összesített tájékoztatót az Önkormányzat vonatkozásában a Jegyző készíti elő. A Polgármester és a Jegyző megvizsgálja az előzetes összesített tájékoztató közzétételének szükségességét. Előzetes összesített tájékoztató közzététele esetén a Jegyző gondoskodik annak megküldéséről, és a Kbt. 31. § és 32.§ szerinti határidők és előírások betartásáról.

5. A közbeszerzési eljárás lefolytatásának általános rendje

5.1. Közös szabályok

- 5.1.1. A beszerzési eljárásban a Képviselő-testület, a Polgármester, a Jegyző, a Bíráló Bizottság és a lebonyolító a jelen Szabályzat 7. fejezetében meghatározott feladat- és hatáskörök szerint vesznek részt.
- 5.1.2. A beszerzési eljárás során az egyes eljárási cselekmények, az értékelés során hozott döntések és a szerződések megkötése tekintetében – az ajánlatkérő és az eljárás valamennyi résztvevője köteles betartani a Szabályzat rendelkezéseit, attól csak annyiban térhet el, amennyiben azt a Kbt. és az egyéb jogszabályok, valamint jelen Szabályzat rendelkezései megengedik. Előre nem látható okból előállott rendkívüli sürgősség esetén a Képviselő-testület felmentést adhat a Szabályzat rendelkezései alkalmazása alól, a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek figyelembe vétele mellett.
- 5.1.3. A beszerzési eljárás lebonyolítása a következő módon történhet:
- a) A kezdeményező Képviselő-testület bonyolítja le az eljárást az e Szabályzatban foglaltak szerint.
 - b) A Polgármester vagy a Jegyző kezdeményezésére, a lebonyolítást gazdálkodó szervezet vagy személy (a továbbiakban: lebonyolító) végzi.
- 5.1.4. Amennyiben az eljárás lebonyolítását lebonyolító végzi, és a lebonyolítóval megkötött szerződésben a felek másként nem rendelkeznek, a Szabályzat 7. fejezetének 7.4. pontjában a lebonyolítóra vonatkozó szakaszokban foglaltakért a bonyolító felel.
- 5.1.1. **Összeférhetetlenség:** Az ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzetek kialakulását.

Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.

Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet, ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti. Az ajánlatkérő köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét arra, ha e bekezdés alapján - különösen az általa megszerzett többlet-információkra tekintettel - a közbeszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetetlenséget eredményezne.

Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e a Kbt. 24. § szerinti összeférhetetlenség.

5.2. Az eljárás megindításának, lezárásának általános szabályai

- 5.2.1. A közbeszerzési eljárás megindítását a Polgármester rendeli el.
- 5.2.2. A közbeszerzési eljárás megindításának feltétele, hogy a pénzügyi csoportvezető igazolja azt, hogy a beszerzés során kötendő szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezet (költségvetési forrás) rendelkezésre áll, illetőleg, hogy a teljesítés időpontjában a fedezet rendelkezésre fog állni.
- 5.2.3. Amennyiben a beszerzés az éves közbeszerzési tervben nem szerepel, vagy a tervben foglaltakhoz képest módosul, a kezdeményezőnek írásban indokolnia kell a beszerzés szükségességét, megjelölve azt az előre nem látható okot vagy egyéb változást, amely miatt az felmerült vagy módosult.
- 5.2.4. A Jegyző javaslata alapján az eljárások előkészítéséhez, lebonyolításához, illetve az ajánlatok értékeléséhez eseti megbízás vagy tartós megbízási jogviszony alapján közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy vagy szervezet (lebonyolító) közreműködése vehető igénybe.
- 5.2.5. Az ajánlatkérő legalább háromtagú bírálóbizottságot köteles létrehozni az ajánlatoknak a - szükség esetén a hiánypótlást, felvilágosítás vagy indokolás [67-70. §] megadását követő - 63. § (3)-(4) bekezdése szerinti elbírálására. A bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó Képviselő-testület részére. A Bíráló Bizottság tagjait - jelen

szabályzat 2. számú mellékletének felhasználásával – eljárásonként a Polgármester nevezi ki.

- 5.2.6. A Bíráló Bizottság tagjait úgy kell meghatározni, hogy az abban résztvevők rendelkezzenek a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel. A Bíráló Bizottság munkájában tanácskozási jogkörrel részt vehet a Polgármester, illetve az általa kijelölt személy. Amennyiben az eljárás lebonyolítását lebonyolító végzi, a lebonyolító biztosíthatja a Bíráló Bizottság tagjai közül a közbeszerzési tapasztalattal rendelkező szakembert.
Testületi döntéshozatal esetén a döntéshozó kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a bírálóbizottságba.
A tanácskozási jogkörrel rendelkező személyek, szervezetek Bíráló Bizottságba történő meghívásáról a Polgármester dönt.
- 5.2.7. Amennyiben az ajánlat érvényességének megállapításához olyan szempont (pl. az ajánlat műszaki dokumentációjának megfelelő ellenőrzése) vagy értékelési részszempont szerepel, melynek elbírálásához speciális szaktudás szükséges a Bíráló Bizottság munkájába speciális szakértelemmel rendelkező személy vagy szervezet is bevonható. A külső szakértő eljárásba történő bevonásáról a Jegyző gondoskodik.
- 5.2.8. Az eljárást lezáró döntést a Bíráló Bizottság javaslata alapján a Képviselőtestület hozza meg. Testületi döntéshozatal esetében név szerinti szavazást kell alkalmazni.
- 5.2.9. A Bíráló Bizottság az ajánlatok értékelése során köteles követni az ajánlatkérő által a felhívásban meghatározott értékelési részszempontok, súlyszámok, pontok alsó és felső határa szerinti értékelési eljárást, valamint a Kbt. vonatkozó szabályait.
- 5.2.10. A Bíráló Bizottság munkájáról bírálati jegyzőkönyvet készít, melynek részét képezik a tagok indokolással ellátott külön-külön bírálati lapjai.
- 5.2.11. A beszerzési eljárás előkészítésében, a felhívás, illetve a dokumentáció elkészítése során vagy az eljárás más szakaszában, az ajánlatkérő nevében eljáró vagy az eljárásba egyébként bevont személy, illetve szervezet kiválasztásakor, továbbá a beszerzési eljárás bonyolítóval történő lebonyolítása esetén a bonyolító kiválasztásakor és megbízásakor az összeférhetlenség és a titoktartás szabályainak érvényesülése érdekében a jelen Szabályzat 3. számú mellékletét képező nyilatkozat kitöltése kötelező. Tartós megbízási jogviszony keretében működő szakértő, illetve az eljárásokba tartós megbízási jogviszony alapján bevont személy, illetve szervezet a megbízási szerződés aláírásával egyidejűleg köteles összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tenni a megbízási jogviszony időtartamára vonatkozóan. Amennyiben a nyilatkozatában foglaltakhoz képest a megbízási szerződés fennállásának időtartama alatt

változás következik be, köteles a változás bekövetkeztének illetve az új tényről való tudomásszerzés időpontjától számított 8 napon belül a Kérőbizottságot tájékoztatni. Amennyiben az összeférhetlenségi ok a megbízás időtartama alatt következik be, a Kbt. vonatkozó előírásai irányadóak.

- 5.2.12. Ha a beszerzés ellenértékeként meghatározott összeg meghaladja a rendelkezésre álló forrást, akkor ezt a Bíráló Bizottság jelzi a Képviselőtestületnek, aki ezt követően vagy gondoskodik pótlólagos forrás biztosításáról, vagy az eljárás eredménytelenné nyilvánítását kezdeményezi. Az eljárás fenti, illetve egyéb okból történő eredménytelenné nyilvánításáról a Képviselőtestület dönt.

5.3. Közösségi közbeszerzés, nemzeti egyszerű közbeszerzés

- 5.3.1. A közbeszerzési eljárás nyílt, meghívásos, tárgyalásos eljárás vagy versenypárbeszéd lehet. Tárgyalásos eljárást vagy versenypárbeszédet akkor lehet alkalmazni, ha a jogszabály kifejezetten megengedi. A közbeszerzési tervben szereplő beszerzésekre alkalmazandó eljárás típusáról a Jegyző dönt.
- 5.3.2. Ajánlatkérő az eljárásban való részvételt ajánlati biztosíték adásához kötheti, amit az ajánlattevőnek ajánlata benyújtásával egyidejűleg vagy az ajánlatkérő által az ajánlati felhívásban meghatározott időpontig, az ott megjelölt mértékben kell az ajánlatkérő rendelkezésére bocsátania. Az ajánlattevőnek igazolnia kell, hogy a biztosítékot az ajánlatkérő rendelkezésére bocsátotta. Az ajánlati biztosítékre egyebekben a Kbt. 59. §-ának rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell.
- 5.3.3. Az ajánlatokat/részvételi jelentkezéseket tartalmazó iratok felbontását az ajánlattételi/részvételi határidő lejártának időpontjában kell megkezdeni. A bontás mindaddig tart, amíg a határidő lejártáig benyújtott összes ajánlat/részvételi jelentkezés felbontásra nem kerül. Az ajánlatok/részvételi jelentkezések felbontásakor ismertetni kell
- az ajánlattevők nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét), valamint azokat a főbb, számszerűsíthető adatokat, amelyek a bírálati szempont (részszempontok) alapján értékelésre kerülnek, illetve
 - a részvételi jelentkezők nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét).
- A nem elektronikusan beadott ajánlatok/részvételi jelentkezések felbontásáról és ismertetéséről az ajánlatkérőnek jegyzőkönyvet kell készítenie, amelyet a bontástól számított öt napon belül meg kell küldeni az összes ajánlattevőnek/részvételre jelentkezőnek.
- 5.3.4. A nyertes ajánlattevő visszalépése esetén az ajánlatkérő jogosult a következő legjobb ajánlatot tevő ajánlattevővel szerződést kötni, ha őt a Kbt. 77.§ szerinti összegezésben megjelölte. (Kbt. 124.§ (4))

- 5.3.5. A szerződés megkötésének tervezett időpontját a hirdetményben kell megállapítani azzal, hogy az – kivéve ahol erre a Kbt. lehetőséget ad – nem határozható meg az írásbeli összegezés megküldését követő naptól számított 10. napnál korábbi időpontban.
- 5.3.6. A közbeszerzési eljárással kapcsolatban a felhívás és a dokumentáció előkészítésébe, illetőleg – választása szerint – a közbeszerzési eljárás további lefolytatásába az ajánlatkérő a Közbeszerzések Tanácsa által vezetett névjegyzékben szereplő, hivatalos közbeszerzési tanácsadót (11. §) jogosult bevonni, figyelembe véve egyben a 24.§ szerinti követelményeket.
- 5.3.7. A közösségi és a nemzeti egyszerű közbeszerzések során egyebekben a Kbt. vonatkozó rendelkezései szerint kell eljárni.

5.4. Közösségi forrásból megvalósuló beszerzések

- 5.4.1. A közbeszerzési eljárás előkészítése, lebonyolítása és dokumentálása során különös tekintettel kell lenni a vonatkozó pályázati kiírás, pályázati útmutató(k) és a támogatási szerződés, valamint a támogatások felhasználására vonatkozó jogszabályok (elsősorban a 4/2011.(I.28.) Korm.rendelet) közbeszerzésre vonatkozó előírásaira.
- 5.4.2. A közbeszerzési eljárás előkészítése, lebonyolítása és az eljárás nyomán kötött szerződés végrehajtása során a közbeszerzés szereplőinek szorosan együtt kell működni a projektmenedzserrel valamint a támogatás felhasználását ellenőrző Közreműködő Szervezettel.

5.5. A közbeszerzési eljárás nyilvánossága

- 5.5.1. Az ajánlatkérő köteles az alábbi adatokat, információkat, dokumentumokat, ha rendelkezik honlappal, saját honlapján, ha honlappal nem rendelkezik a Közbeszerzési Hatóság honlapján közzétenni:
- a) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait);
 - b) a 9. § (1) bekezdés k) pontja alkalmazásával megkötött szerződéseket;
 - c) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos 79. § (2) bekezdése szerinti adatokat;
 - d) a közbeszerzési eljárás kapcsán indult jogorvoslati eljárás vonatkozásában
 - da) a kérelem e törvényben meghatározott adatait [137. § (9) bekezdés],
 - db) a Közbeszerzési Döntőbizottság szerződés megkötését engedélyező végzését [144. § (4) bekezdés];
 - e) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket;
 - f) a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat: hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre, a szerződő felek megnevezését, azt, hogy a teljesítés szerződés szerű volt-e, a szerződés

teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, továbbá az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét;

g) a külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összegzést.

5.5.2. Az 5.4.1. pont szerinti adatoknak, információknak, hirdetéseknek a honlapon – ha e törvény másként nem rendelkezik – a Kbt. 31. § (3)-(6) bekezdésében meghatározott időpontig kell elérhetőnek lenniük.

5.6. A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzése

5.6.1. A közbeszerzési eljárások előkészítésének, lebonyolításának és dokumentálásának a Kbt. és jelen Szabályzat szerinti megfelelőségét a Önkormányzat belső ellenőrzési rendszerében kell ellenőrizni.

5.6.2. A közbeszerzéseket a következő módszerekkel kell ellenőrizni:

a) munkafolyamatba épített ellenőrzés, a közbeszerzési eljárások előkészítése és lefolytatása során;

b) céllenőrzések;

c) témavizsgálatok.

5.6.3. A munkafolyamatba épített ellenőrzések a közbeszerzési eljárás során kerülnek végrehajtásra, és alatta az egyes cselekmények, lépések törvényességének és jelen szabályzat előírásainak való megfelelőség ellenőrzését kell érteni.

5.6.4. A munkafolyamatba épített ellenőrzéssel kell biztosítani a törvényességtől, illetve jelen szabályzat előírásaitól való eltérés megelőzését, szükség esetén az azonnali beavatkozást és ezzel a törvénytörtő lépés, illetve jelen szabályzat előírásaitól való eltérés lehetőség szerinti korrigálását.

5.6.5. Az ellenőrzésekről készült jegyzőkönyvet a Képviselő-testülettel ismertetni kell.

6. A közbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződések módosítása és teljesítése

6.1. A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések teljesítését a Polgármester követi nyomon.

6.2. A szerződések módosításáról valamint teljesítéséről a Kbt. 30. § szakasza alapján hirdetményt kell közzétenni, azok megtörténtétől számított 15 munkanapon belül. A hirdetmények közzétételéről – figyelemmel a nyilvánosságról szóló rendelkezésekre – a Jegyző gondoskodik.

- 6.3. A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések módosítására csak a Kbt. 132. §-ának megfelelően van lehetőség. A módosításról a Képviselő-testület dönt.
- 6.4. Az egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetében a szerződéskötéstől számítva évente kell a szerződés részteljesítéséről tájékoztatót készíteni és hirdetmény formájában a Közbeszerzési Értesítőben közzétenni. A tájékoztató közzétételéről a Jegyző gondoskodik.

7. A beszerzési eljárás során az egyes résztvevők feladat-, és hatáskörei

7.1. Képviselő-testület

- a) Jóváhagyja az éves közbeszerzési tervet, továbbá a közbeszerzési terv módosítását,
- b) Engedélyezi, illetve jóváhagyja a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó beszerzési eljárások esetén a Szabályzattól történő eltérést,
- c) A Bíráló Bizottság javaslata alapján meghozza az eljárást lezáró döntést.

7.2. Polgármester

- a) A közbeszerzési tervben nem szereplő beszerzések szükségessége esetén előterjesztés útján kezdeményezi a Képviselőtestület felé a közbeszerzési terv módosítását, indokolt esetben annak utólagos módosítását,
- b) A Kbt. 132. §-ában foglaltak fennállása esetén aláírja a szerződés módosítását
- b) Véleményezi a közbeszerzési tervet.
- c) Elrendeli a közbeszerzési eljárás megindítását.
- d) Kijelöli a Bíráló bizottság tagjait.

7.3. Jegyző

- a) Előkészíti és koordinálja a közbeszerzési terv elkészítését,
- b) Gondoskodik a közbeszerzési terv nyilvánosságának biztosításáról,
- c) Meghatalmazást ad a lebonyolítónak eljárás lefolytatására, szerződést köt hivatalos közbeszerzési tanácsadóval,
- d) Gondoskodik az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat kitöltéséről az érintett közreműködők felé,
- e) Elfogadja a hirdetményt és a dokumentációt,
- f) Gondoskodik az ajánlati biztosíték előírásáról,
- g) Gondoskodik a részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívás és a dokumentáció megküldéséről, rendelkezésre bocsátásáról,
- h) Indokolt esetben gondoskodik a hirdetmény vagy a dokumentáció módosításáról, a hirdetmény visszavonásáról, a részvételi jelentkezési, illetve az ajánlattételi határidő meghosszabbításáról,

- i) A közbeszerzési eljárás eredményét a Kbt. vonatkozó szakaszainak megfelelően ismerteti az ajánlattevőkkel,
- j) Amennyiben az eljárás lebonyolítását a Polgármesteri Hivatal végzi:
- Biztosítja a felhívás és a dokumentáció végleges szövegéhez szükséges szakmai tartalmat (azon adatok, információk szövegszerű leírását, amelyek a beszerzés tárgyának pontos és részletes meghatározásához, az alkalmassági követelmények és az értékelési szempontok kialakításához szükségesek), valamint összeállítja a részvételi /ajánlati/ ajánlattételi felhívást és a dokumentációt,
 - Tájékoztatást ad – együttműködve a Bíráló Bizottsággal, Polgármesterrel – az ajánlattevőknek a Kbt.-ben előírtak szerinti határidőn belül,
 - Gondoskodik - együttműködve a Bíráló Bizottsággal, Polgármesterrel - az ajánlattevői kérdések megválaszolásáról,
 - Konzultációt szervez és tart szükség esetén az ajánlattevők számára az ajánlattételi határidőn belül,
 - Intézkedik a biztosíték visszafizetéséről amennyiben a jogszabályi feltételei fennállnak,
 - Átveszi a beérkező jelentkezéseket, illetve ajánlatokat, intézkedik azok felbontásáról,
 - Jegyzőkönyvet készít a bontásról, és azt a Kbt. 62. § (7) bekezdése alapján 5 napon belül megküldi a jelentkezőknek, illetve az ajánlattevőknek,
 - Intézkedik a Bíráló Bizottság összehívásáról, amennyiben szükséges a szakértők meghívásáról,
 - A lefolytatott tárgyalásokról jegyzőkönyvet készít és azt a tárgyalás befejezésekor minden jelenlévő ajánlattevővel aláírattja,
 - Gondoskodik az ajánlattevők Kbt. 45. § szerinti tájékoztatásáról, a döntést követő öt napon belül,
 - a Bíráló Bizottság javaslata alapján gondoskodik a hiánypótlási felhívás ajánlattevők, illetve részvételre jelentkezők részére történő megküldéséről,
 - a Képviselő-testület Bíráló Bizottság által tett előterjesztés alapján hozott döntése alapján intézkedik a részvételi jelentkezések/ajánlatok érvénytelenné nyilvánításáról, illetve jelentkező/ajánlattevő eljárásból való kizárásáról,
 - a Bíráló Bizottság javaslata alapján gondoskodik az eredményhirdetés elhalasztásáról,
 - gondoskodik az eljárás során keletkezett összes dokumentum elhelyezéséről és tárolásáról, valamint az eljárás lezárulásától számított 5 évig történő megőrzéséről,
 - gondoskodik a külön jogszabályban meghatározott hirdetmények határidőben történő közzétételéről,
 - a Képviselő-testület ilyen irányú döntése esetén kezdeményezi a szerződés módosítását a Kbt. 132. §-ában foglaltak fennállása esetén,
 - Gondoskodik a közbeszerzési eljárás nyilvánosságának biztosításáról,
- k) Gondoskodik a Kbt.-ben előírt, a jelen Szabályzat alapján más személy vagy testület feladat- és hatáskörébe nem tartozó feladatok végrehajtásáról.

7.4. Amennyiben az eljárás lebonyolítását lebonyolító végzi, a bonyolító:

- a) Javaslatot tesz az alkalmazandó eljárásfajta a Jegyző és a Polgármester részére,
- b) Biztosítja a felhívás és dokumentáció végleges szövegéhez szükséges közbeszerzési jogi szakmai tartalmat (azon adatok, információk szövegszerű leírását, amelyek a beszerzés tárgyának pontos és részletes meghatározásához, az alkalmassági követelmények és az értékelési szempontok kialakításához szükségesek), valamint összeállítja a részvételi /ajánlati/ ajánlattételi felhívást és a dokumentációt,
- c) A jóváhagyott felhívást megküldi közzétételre, illetve az ajánlattevők részére,
- d) Gondoskodik a dokumentáció Kbt. szerinti rendelkezésre bocsátásáról, illetve megküldéséről,
- e) Tájékoztatást ad – együttműködve a Polgármesterrel és a Bíráló Bizottsággal – az ajánlattevőknek a Kbt.-ben előírtak szerinti határidőn belül,
- f) Gondoskodik – együttműködve a Polgármesterrel és a Bíráló Bizottsággal – az ajánlattevői kérdések megválaszolásáról,
- g) Konzultációt szervez és tart – együttműködve a Polgármesterrel és a Bíráló Bizottsággal – szükség esetén az ajánlattevők számára az ajánlattételi határidőn belül,
- h) Indokolt esetben javaslatot tesz a Polgármesternek, Jegyzőnek a hirdetmény vagy a dokumentáció módosítására, a hirdetmény visszavonására, a részvételi jelentkezési, illetve az ajánlattételi határidő meghosszabbítására,
- i) Átveszi és felbontja a beérkező jelentkezéseket, illetve ajánlatokat,
- j) Jegyzőkönyvet készít a bontásról, és azt a Kbt. 62. § (7) bekezdése alapján 5 napon belül megküldi a jelentkezőknek illetve az ajánlattevőknek,
- k) Gondoskodik a Kbt. 67 § szakaszának megfelelően a hiánypótlásról, a Bíráló Bizottság vagy a Polgármester jóváhagyása alapján,
- l) A Polgármester közreműködésével lefolytatja az egyes beszerzési eljárások során szükséges tárgyalásokat,
- m) A lefolytatott tárgyalásokról jegyzőkönyvet készít és azt a tárgyalás befejezésekor minden jelenlévő ajánlattevővel aláírat,
- n) Gondoskodik Polgármesterrel együttműködve az ajánlattevők Kbt. 93. § (1) bekezdése szerinti tájékoztatásáról, a döntést követő öt napon belül,
- o) Javaslatot tesz a közbeszerzési eljárás eredménytelenné nyilvánítására a Kbt. 82. § szakaszában megfogalmazott körülmények fennállása esetén,
- p) Elkészíti a külön jogszabályban meghatározottak szerint az összegezést,
- q) A Kbt. 97.§ szerinti esetben az ott leírtak szerinti tájékoztatást ad,
- r) Adott esetben közreműködik a kizáró okok fenn nem állásának ellenőrzésében,
- s) Gondoskodik az eljárás eredményéről szóló tájékoztató elkészítéséről, megküldéséről,
- t) Adott esetben gondoskodik a kizáró okok fenn nem állásának ellenőrzéséről, a kapcsolódó igazolások dokumentálásáról, megőrzéséről,

- u) Gondoskodik az eljárás dokumentálásáról, valamint a keletkezett összes dokumentumot, az eljárás lezárását követően átadja a Jegyzőnek,
- v) Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személy vagy szervezet, továbbá a hivatalos közbeszerzési tanácsadó a tevékenységi körében okozott kár megtérítéséért a Ptk. szabályai szerint felel. A megbízott felróható hibájából vagy mulasztásából eredő jogerősen kiszabott bírság megfizetésére a megbízott köteles.

7.5. A Bíráló Bizottság

- a) Átvizsgálja a beérkezett jelentkezéseket, illetve ajánlatokat,
- b) Javaslatot tesz hiánypótlási felhívás megküldésére,
- c) Javaslatot tesz arra vonatkozóan, hogy mely jelentkezések/ajánlatok érvénytelenek, illetve, hogy van-e olyan jelentkező/ajánlattevő, akit ki kell zárni az eljárásból,
- d) Javaslatot tesz az eredményhirdetés elhalasztására vonatkozóan,
- e) Javaslatot tesz az érvényes ajánlatok, részvételi jelentkezések vonatkozásában,
- f) Lefolytatja az egyes beszerzési eljárások során szükséges tárgyalásokat,
- g) Javaslatot tesz az eljárás nyertes ajánlattevőjére vonatkozóan,
- h) Jegyzőkönyvet készít a Bíráló Bizottság üléséről,

8. Záró-, és hatályba léptető rendelkezések

- o,
- 8.1. Jelen Szabályzat 2012. _____-én lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a /2009 (.) . számú határozattal megállapított közbeszerzési szabályzat hatályát veszti.
- 8.2. A szabályzat rendelkezéseit a folyamatban lévő eljárásokra is alkalmazni kell.

Tengelic, 2012. _____

Gáncs István
polgármester

Záradék:

A Szabályzatot a Képviselőtestület ____/2010 (_____) számú határozatával fogadta el.

9. MELLÉKLETEK

ADATLAP ÁRUBESZERZÉSHEZ/SZOLGÁLTATÁS MEGRENDELÉSÉHEZ/ÉPÍTÉSI BERUHÁZÁSHOZ

Közbeszerzést kezdeményező:

Beszerezés tervezett tárgya	Várható összes költségigény	Várható időbeli ütemezés

Egyéb megjegyzések:

Hely:

Dátum:

ellenjegyző

MEGBÍZÓLEVÉL

Alulírott....., mint a Tengelic Község Önkormányzata hivatalos képviselője ezúton

megbízom-t

, hogy a

„.....”

tárgyú közbeszerzési eljárásban, mint a bíráló bizottság tagja részt vegyen.

Tengelic,

Alulírott(születési idő:.....,
anyja neve:.....) ezennel kijelentem, hogy elfogadom bíráló bizottsági kijelölésem a fenti tárgyú közbeszerzési eljárásban.

Kijelentem, hogy az eljárással összefüggésben nem állnak fenn velem szemben a Kbt. 24.§ szakaszában meghatározott kizáró okok. Továbbá ezúton nyilatkozom arról, hogy a fenti tárgyú közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott adatokat megőrzöm, kizárólag a megbízó utasítása alapján adom át más személy részére.

Tengelic,

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott, (lakcím:
....., szül.:, anyja neve:
.....), ezúton nyilatkozom, hogy
a/..... (szerv) tárgyú beszerzési eljárásával kapcsolatosan
személyemre nézve semmiféle összeférhetlenségi ok a vonatkozó jogszabályok
alapján nem áll fent.

Továbbá ezúton nyilatkozom arról, hogy a fenti ügyiratszámú beszerzési eljárás során
tudomásomra jutott adatokat megőrzöm, kizárólag a.....képviselőjének
utasítása alapján adom át más személy részére.

A fentiekben foglaltakat büntetőjogi felelősségem teljes tudatában jelentetem ki.

Tengelic,

**ÁLTALÁNOS ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI
ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT
A KÉPVISELŐ-TESTÜLET TAGJAI SZÁMÁRA**

Alulírott ... (lakcím: ...) mint Önkormányzata (székhely:) Képviselő-testületének tagja nyilatkozom, hogy a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvényben meghatározott kizáró körülményeket és összeférhetlenségi okokat az alábbiak szerint megismertem:

24.§

Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.

(3) Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet, ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti. Az ajánlatkérő köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét arra, ha e bekezdés alapján - különösen az általa megszerzett többlet-információkra tekintettel - a közbeszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetlenséget eredményezne.

Egyúttal kijelentem, hogy az önkormányzat mint ajánlatkérő által lefolytatandó közbeszerzési eljárások során haladéktalanul bejelentem, amennyiben bármilyen összeférhetlenségi ok vagy kizáró körülmény fenn áll.

Kijelentem továbbá, hogy közbeszerzési eljárások során tudomásomra jutott üzleti titkot megőrzöm, azt harmadik személynek, szervezetnek nem adom ki.

Kelt:.....

.....
aláírás

Ügyiratszám:

ÖSSZESÍTŐ LAP

Közbeszerzést kezdeményező*:	
Kötelezettséget vállaló*:	
Ellenjegyző*:	
Beszermzés tárgya*:	
Várható összes költségigény*:	
Forrás*:	
Teljesítési határidő*:	
Egyéb feltételek*:	
Szám az EU hivatalos lapjában(adott esetben):	
és/vagy KÉ-szám (adott esetben):	
Beszermzési eljárás típusa*:	
Felhívás készítői:	
Közbeszerzési műszaki leírás készítői:	
Dokumentáció készítői:	
Bíráló bizottsági tagok (min. 3 fő):	
Külső szakértő:	
Bonyolító:	
Egyéb megjegyzés:	
Nyertes ajánlattevő**:	
Szerződés értéke**:	

Tengelic

szervezeti egység vezető

ellenjegyző

* Az eljárás megindítása előtt kell kitölteni.

**Az eljárás lezárulása után kell kitölteni.

kötelezettségvállaló

FELELŐSSÉGI REND
(Vázlat)

Eljáró

Jogkör

Képviselőtestület

Kötelezettségvállaló, Döntési jogkör

Aláírás:

**Eljárásba bevont szervezet, személy
Közbeszerzési szakértő**

Tanácskozási jog

Aláírás:

Bonyolító

Javaslattétel a Bíráló Bizottság és a
Képviselőtestület részére

Aláírás:

Bíráló Bizottság

Javaslattétel a Képviselőtestület részére

Aláírás:

Aláírás:

Aláírás: