

Felsőtárkány Község Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzata

I. fejezet ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A szabályzat célja

1.

E szabályzat célja, hogy —a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvényben (továbbiakban Kbt.) foglalt szabályok keretei között— a helyi közbeszerzések számára és értékére figyelemmel, megállapítsa azokat a sajátos helyi szabályokat, melyeket Felsőtárkány Község Önkormányzata (Önkormányzat) költségvetésének terhére megvalósított közbeszerzések során alkalmazni kell.

A szabályzat hatálya

2.

- (1) A szabályzat tárgyi hatálya Felsőtárkány Község Önkormányzata által megvalósított közbeszerzésekre terjed ki.
- (2) A szabályzat személyi hatálya az Önkormányzat által lefolytatni kívánt közbeszerzési eljárásokba bevont —előkészítő, lebonyolító, döntést hozó— személyekre, szakértőkre terjed ki.
- (3) Több ajánlatkérő által, közösen megvalósított közbeszerzési eljárás során, melyben ajánlatkérők Felsőtárkány Község Önkormányzatát hatalmazzák fel a közbeszerzési eljárás lefolytatásával, a szabályzat hatálya valamennyi ajánlatkérőre kiterjed.
- (4) A közbeszerzési eljárás lefolytatása kötelező, ha a beszerzés értéke eléri vagy meghaladja a Kbt.-ben és a vonatkozó jogszabályokban meghatározott mindenkori értékhatárt.
- (5) Az éves költségvetésről szóló önkormányzati rendeletben a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzésekre is előírható közbeszerzési eljárás kötelezettsége.

Az Önkormányzat jogállása

3.

Az Önkormányzat a Kbt. 6. § (1) bekezdés b) pontja alapján a Kbt. személyi hatálya alá tartozó ajánlatkérő, és mint ilyen szervezet, a Kbt. tárgya, hatálya alá tartozó beszerzések során a közbeszerzési törvény rendelkezéseinek maradéktalan betartására kötelezett.

A szabályzat alapelvei

4.

- (1) A közbeszerzési eljárásban az Önkormányzat köteles biztosítani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.
- (2) Az Önkormányzat által lefolytatott közbeszerzési eljárásokban esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítani a gazdasági szereplők számára.
- (3) Az Önkormányzatnak a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.

A közbeszerzési eljárások résztvevői és feladataik

5.

- (1) Az Önkormányzat, mint ajánlatkérő nevében a **képviselő-testület** jogosult az eljárással kapcsolatosan az alábbiak kivételével valamennyi döntés meghozatalára.

Polgármester jogosult a bírálóbizottság javaslata alapján a felhívást érdemben nem befolyásoló elemek módosítására, melyről a képviselő-testületet utólag tájékoztatni kell.

- (2) **Előkészítő Bizottság:**

Az Önkormányzat jegyzője (jegyző) valamennyi közbeszerzési eljárásban előkészítő bizottságot hoz létre.

A Kbt. 22. §. (3) bekezdése szerint a közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek megfelelő —a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi— szakértelemmel kell rendelkeznie. Az Előkészítő Bizottság létrehozatalakor lehetősége van a jegyzőnek az Előkészítő Bizottság oly módon történő összeállítására, hogy egy fő a Kbt. előírásai szerinti szakértelemre vonatkozó több feltételnek is megfeleljen.

Amennyiben az Önkormányzat nem rendelkezik a beszerzés tárgyára vonatkozóan megfelelő szintű szaktudással rendelkező munkatárssal, vagy a beszerzés tárgyának komplexitása, specialitása indokolja, lehetőség van külső (pl. műszaki) szakértő bevonására. A külső szakértő jelen szabályzattal összhangban vonható be az előkészítő bizottság munkájába.

A jegyző kijelöli az előkészítő bizottság tagjait (*1. sz. melléklet*) akik elvégzik az alábbi feladatokat:

- eljárástípus kiválasztása (hivatalos közbeszerzési tanácsadó);
- a választott eljárástípusnak megfelelő eljárást megindító ajánlati/részvételi felhívás és a dokumentáció elkészítése (hivatalos közbeszerzési tanácsadó);
- dokumentáció részét képező műszaki tartalom meghatározása;
- szükség esetén az engedélyek és hatósági hozzájárulások beszerzése ;
- hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás esetén legalább három ajánlattevő nyilatkoztatása (közbeszerzési referens);
- az ajánlattételi/részvételi felhívás feladása a Közbeszerzési Értesítőben/ Európai Unió Hivatalos Lapjában (TED-adatbank), illetve annak az ajánlattevők részére történő közvetlen megküldése (hivatalos közbeszerzési tanácsadó);
- az eljárás megindítását követően az ajánlattevőkkel történő kapcsolattartás (hivatalos közbeszerzési tanácsadó);
- kiegészítő tájékoztatás megadása (hivatalos közbeszerzési tanácsadó, közbeszerzési referens);
- az ajánlatok bontása (hivatalos közbeszerzési tanácsadó);
- az ajánlatok áttekintése, a hiánypótlási felhívás elkészítése (hivatalos közbeszerzési tanácsadó);
- a beérkezett hiánypótlások áttekintése (hivatalos közbeszerzési tanácsadó);
- adott esetben a tárgyalások lebonyolítása (hivatalos közbeszerzési tanácsadó);

- bírálóbizottság tájékoztatása, szükséges dokumentumok rendelkezésre bocsátása (hivatalos közbeszerzési tanácsadó, közbeszerzési referens);
- kettőnél több ajánlat esetén, a bírálóbizottság számára a beérkezett ajánlatokról szakvélemény készítése (hivatalos közbeszerzési tanácsadó);
- az eredményhirdetés lebonyolítása, arról az összegezés megküldése az érintetteknek (hivatalos közbeszerzési tanácsadó);
- az eljárás eredményéről szóló tájékoztató elkészítése, annak feladása a Közbeszerzési Értesítőben/ Európai Unió Hivatalos Lapjában (TED-adatbank) (hivatalos közbeszerzési tanácsadó);
- a szerződéskötés előkészítése és megszervezése (közbeszerzési referens);
- a jogorvoslati eljárásban az ajánlatkérőt képviselő személy támogatása, információnyújtás, közreműködés (hivatalos közbeszerzési tanácsadó).

Az előkészítő bizottság megbeszéléseiről emlékeztető készül.

Az előkészítő bizottság mandátuma a szerződéskötéssel, illetve a jogorvoslati eljárás lezárultával szűnik meg.

(3) **Bírálóbizottság:**

A képviselő-testület a közbeszerzési ajánlatok értékelésére **ad hoc** bírálóbizottságot (Bizottság) hoz létre a Kbt. 22. §. (3) bekezdése figyelembe vételével, mely szerint a közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az **eljárás más szakaszában** az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek megfelelő —a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi— szakértelemmel kell rendelkeznie. A bizottságba három személyt (**nem testületi képviselők közül**) delegál döntéshozó tagként, valamint egy személyt delegál (**testületi képviselők közül**) tanácskozási joggal rendelkező tagként.

A képviselő-testület konkrét közbeszerzési eljárások folyamán jogosult alkalmanként egyéb tagokat is a Bizottság tagjai közé választani figyelembe véve a Kbt. 22. § (5) bekezdését.

A Bizottság tagjai maguk közül elnököt választanak. Az elnök vezeti a bíráló bizottság üléseit, és tartja a kapcsolatot a képviselő-testülettel.

A Bizottság javasolhatja a polgármesternek a felhívást érdemben nem befolyásoló elemek módosítását.

A Bizottság —az előkészítő bizottság tájékoztatása alapján— írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó képviselő-testület részére. Amennyiben a döntési javaslat az eljárás eredménytelenségére vonatkozik, tartalmaznia kell az esetleges megismételt eljárásra vonatkozó javaslatot is.

A Bizottság határozatképes, ha tagjainak többsége jelen van. A szakvélemény és döntési javaslat elfogadásához a jelenlévő bizottsági tagok több mint felének támogató szavazata szükséges.

A Bizottság üléseiről jegyzőkönyv készül, amely szavazás esetén tartalmazza annak eredményét és a szavazatok számát is.

Több ajánlatkérő által, közösen megvalósított közbeszerzési eljárás során, melyben ajánlatkérők Felsőtárkány Község Önkormányzatát hatalmazzák fel a közbeszerzési eljárás lefolytatásával, a csatlakozó önkormányzatok 1-1 tagot delegálhatnak döntési joggal a Bizottságba. Felsőtárkány Község Önkormányzata a delegált külsős tagok számával megegyező számú, döntési joggal rendelkező tagot delegál a Bizottságba. A Bizottság elnökét az önkormányzatot képviselő bizottsági tagok közül választja meg a Bizottság.

A Bizottság mandátuma a szerződéskötéssel, illetve a jogorvoslati eljárás lezárultával szűnik meg.

(4) Hivatalos Közbeszerzési Tanácsadó:

Az Önkormányzat a közbeszerzési eljárás során hivatalos közbeszerzési tanácsadót jogosult bevonni. A hivatalos közbeszerzési tanácsadó az előkészítő bizottság tagja.

A hivatalos közbeszerzési tanácsadó köteles szakértelmével elősegíteni a közbeszerzési eljárás a törvénynek és egyéb jogszabályoknak megfelelő lefolytatását.

A hivatalos közbeszerzési tanácsadót tevékenységéért ellenszolgáltatás illeti meg, a tevékenysége körében okozott kár megtérítéséért a jogszabályban meghatározott módon felel.

Nyilatkozattétel összeférhetlenségről

6.

- (1) Az Önkormányzat nevében eljáró és az Önkormányzat által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet, írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben nem áll fenn a Kbt. 24. §-a szerinti összeférhetlenség (2. sz. melléklet).
- (2) Akinek személyére nézve összeférhetlenségi ok áll fenn, vagy keletkezett, az köteles az eljárásban való részvételét azonnal megszüntetni.

A közbeszerzések csoportosítása, beszerzési érték

7.

- (1) Uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzések (Kbt. MÁSODIK RÉSZ)
- (2) Nemzeti eljárásrend: uniós értékhatárt el nem érő és egyben nemzeti értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzések (Kbt. HARMADIK RÉSZ)
- (3) A beszerzés értékén a beszerzés megkezdésekor annak tárgyáért általában kért, illetve kínált – áfa nélkül számított – legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni (továbbiakban: becsült érték) tekintettel a Kbt. 12-18. §-okban foglaltakra.
- (4) A becsült érték kiszámítása során a mindenkor hatályos Kbt. szabályai szerint kell eljárni, különös tekintettel annak összeszámítására vonatkozó mindenkor hatályos rendelkezéseire.

II. fejezet **A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSE ÉS LEBONYOLÍTÁSA**

A közbeszerzési terv **8.**

- (1) Az Önkormányzat éves költségvetésének elfogadását követően, de legkésőbb a tárgyév március 31. napjáig a költségvetésben foglalt feladatok figyelembe vételével a jegyző elkészíti az Önkormányzat éves közbeszerzési tervét, melyet a képviselő-testület a polgármester előterjesztése alapján hagy jóvá.
- (2) Az éves közbeszerzési tervben (3. sz. melléklet) fel kell tüntetni a közbeszerzés tárgyát és besorolását (árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelés és szolgáltatási koncesszió), beszerzés becsült értékét, irányadó eljárásrendet, tervezett eljárási típust, az eljárás megindításának illetve a közbeszerzés megvalósításának tervezett időpontját, szerződés teljesítésének várható időpontját vagy a szerződés időtartamát, sor került-e az adott közbeszerzéssel összefüggésben előzetes összesített tájékoztató közzétételére
- (3) A közbeszerzési terv elkészítése előtt az önkormányzat indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell.
- (4) Az Önkormányzat a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathatja, ha az általa előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet a közbeszerzési eljárást megelőzően, módosítani kell.
- (5) A módosításról a polgármester gondoskodik a képviselő-testület döntése alapján.
- (6) A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban szereplő közbeszerzési eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

Az eljárás előkészítése **9.**

- (1) A gazdasági vezető 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.
- (2) A jegyző létrehozza az előkészítő bizottságot.
- (3) Hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás esetén az előkészítő bizottság legalább három ajánlattevőt nyilatkoztat a Kbt. 122. § (8) bekezdésének megfelelően. (4. sz. melléklet)
- (4) Az előkészítő bizottság által kidolgozott felhívást és dokumentációt a polgármester a Képviselő-testület elé terjeszti.

Részvételi/ajánlati, ajánlattételi felhívás

10.

- (1) Az eljárást megindító felhívást és a dokumentációt az előkészítő bizottság készíti el, és a képviselő-testület hagyja jóvá.
- (2) A képviselő-testület a felhívásban köteles meghatározni az általa választott elbírálási szempontokat (legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás vagy összességében legelőnyösebb ajánlat).
- (3) Az összességében legelőnyösebb ajánlat bírálati szempont választása esetén az ajánlatok elbírálásának kiválasztás szempontjai – a Kbt. 71. §-ában foglaltak figyelembe vételével – elsősorban, de nem kizárólagosan:
 - termék minősége, szakmai igényeknek legjobb megfelelés,
 - kedvezőbb ajánlati ár, fizetési határidők, kedvezmények, a lehető leghosszabb időtartamra garantált ár,
 - kedvezőbb szavatossági és jótállási feltételek,
 - legkedvezőbb szállítási feltételek.
- (4) Az ajánlattételi dokumentáció megvásárlási árát az annak előállításával és az ajánlattevők részére történő rendelkezésre bocsátásával kapcsolatban a közbeszerzési eljárásra tekintettel felmerült költséget alapul véve a képviselő-testület hagyja jóvá.
- (5) Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban a dokumentációért ellenérték nem kérhető.

Az ajánlatok benyújtása

11.

- (1) Az ajánlatokat lezárt, sértetlen borítékban kell leadni abban az esetben is, ha azt az ajánlattevő személyesen nyújtja be.
- (2) Az ajánlattevő részére—amennyiben ajánlatát személyesen vagy megbízott személy útján nyújtja be— az ajánlat átvételéről elismervényt kell adni. Az átvételi elismervénynek tartalmaznia kell az átvétel időpontját, az átvevő nevét és kézjegyét, valamint annak elismerését, hogy az ajánlat benyújtása lezárt, sértetlen borítékban történt. (5. sz. *melléklet*).
- (3) A beérkezett ajánlatok borítékján fel kell tüntetni a beérkezés időpontját, továbbá rögzíteni kell, hogy a boríték sértetlenül érkezett-e.
- (4) A beérkezett ajánlatokról nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásban a beérkezett pályázatokat 1-től kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni. A nyilvántartás tartalmazza a beérkezés időpontját, a beérkezés módját (postán érkezett vagy személyesen nyújtották be), továbbá az esetleges egyéb megjegyzéseket (a boríték sérülten érkezett, stb.).
- (5) A beadási határidőn túl beérkezett ajánlatok érvénytelenek, a további eljárásban nem vehetnek részt. Ilyen esetben az ajánlatot tartalmazó borítékot felbontani nem szabad.

Az ajánlatok bontása

12.

- (1) Az ajánlatokat az előkészítő bizottság erre kijelölt tagja bontja fel az ajánlatkérő és az ajánlattevő, valamint az általuk meghívott személyek jelenlétében. Az ajánlatok bontása a felhívásban meghatározott helyen és időben kezdődik, és mindaddig tart, amíg az utolsó határidőben érkezett ajánlat felbontásra kerül. A bontáson az ajánlatkérő nevében eljáró személy ismerteti az ajánlattevő nevét, székhelyét, valamint az ajánlat elbírálásra kerülő, számszerűsíthető tartalmi elemeit.
- (2) Az ajánlatok bontásáról jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet a bontástól számított öt napon belül meg kell küldeni az ajánlattevők részére. A jegyzőkönyv tartalmazza:
 - a közbeszerzési eljárás tárgyát;
 - a bontás helyszínét és időpontját;
 - az ajánlattevők nevét és székhelyét;
 - az ajánlatok elbírálásra kerülő, számszerűsíthető tartalmi elemeit.
- (3) A bontási jegyzőkönyv mellékletét képezi a bontáson felvett jelenléti ív, kivéve amennyiben a bontási jegyzőkönyvet valamennyi jelenlévő aláírta.
- (4) Ha az ajánlatok bontásán a jelen lévő, Kbt. 62. §. (2) bekezdés szerinti személy kéri, az ajánlat megismerését követően azonnal lehetővé kell tenni, hogy betekinthesse az ajánlatokban elhelyezett felolvasó lapokba.

Az ajánlatok elbírálása

13.

- (1) Az ajánlatok értékelésének keretében az előkészítő bizottság feladata az ajánlatok tartalmi és formai ellenőrzése, továbbá annak vizsgálata, hogy az ajánlatok megfelelnek-e a felhívásban, a dokumentációban és a jogszabályban meghatározott feltételeknek. Az előkészítő bizottság az ajánlatok értékelése során köteles követni az ajánlatkérő által a felhívásban meghatározott értékelési részzempontok, szorzószámok, pontok alsó és felső határa szerinti értékelési eljárást is.
- (2) Az előkészítő bizottság a felhívásban és a dokumentációban foglaltak alapján, valamennyi ajánlattevő számára azonos feltételekkel —a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően— gondoskodik a hiánypótlási felhívás összeállításáról, és az annak alapján beérkezett iratok, dokumentumok tartalmi, formai ellenőrzéséről.
- (3) Az előkészítő bizottság az elbírálás előkészítése keretében az ajánlattevőktől írásbeli nyilatkozatot kérhet be
 - a) a kizáró okkal, az alkalmassággal, illetőleg a felhívásban vagy a dokumentációban előírt egyéb iratokkal kapcsolatos nem egyértelmű kijelentések, nyilatkozatok, igazolások tartalmának tisztázása érdekében;
 - b) a kirívóan alacsonynak vagy magasnak értékelt ellenszolgáltatásról;
 - c) a bírálati részzempontok szerinti lehetetlennek, túlzottan magasnak, vagy alacsonynak, illetőleg kirívóan aránytalanul értékelhető valamely tartalmi elemre tett kötelezettségvállalásról.

- (4) Ha a Kbt. alapján a felhívásban előírt eredményhirdetési időpontra az ajánlatokat elbírálni nem lehet —a bíráló bizottság javaslata alapján (amit az előkészítő bizottság véleménye alapján hoz meg)— polgármester az eredményhirdetés időpontját egy alkalommal, a Kbt. 65. § (4) bekezdése alapján, legfeljebb 30 nappal elhalaszthatja.
- (5) Kettőnél több beérkezett ajánlat esetén, a bírálóbizottság számára az előkészítő bizottság szakvéleményt készít, amely valamennyi ajánlattevő tekintetében tartalmazza az alábbi megállapításokat:
- az ajánlattevő rendelkezik-e az ajánlat teljesítéséhez szükséges stabilitással;
 - az ajánlattevő műszaki-technikai szempontból alkalmas-e az ajánlat teljesítésére;
 - az ajánlattevő az ajánlatban foglaltakat miként kívánja megvalósítani, milyen mértékben, milyen teljesítési segédeket, alvállalkozókat kíván igénybe venni; azok rendelkeznek-e a szükséges pénzügyi, műszaki alkalmassággal;
 - az ajánlattevő milyen referenciákkal rendelkezik az ajánlat témakörében;
 - az ajánlattevő az elvégzendő feladat minőségét miként kívánja tanúsítani, milyen típusú felelősségbiztosítást kíván az adott feladatra kötni;
 - az ajánlattevő a referenciaként megjelölt feladatokat határidőben teljesítette-e és azt a korábbi megrendelő igazolta-e;
 - az ajánlatkérő által kért egyéb szakvéleményt;
 - az ajánlati felhívásban közzétett bírálati szempontok szerinti értékelésre javaslatot.
- (6) Az ajánlatok áttekintése és/vagy a szakvélemény alapján a bírálóbizottság írásban állást foglal arról, hogy a felhívásban és a dokumentációban foglaltakat figyelembe véve
- mely ajánlat és milyen okból érvénytelen;
 - összességében melyik a legelőnyösebb érvényes ajánlat vagy melyik —minden szempontból érvényes— ajánlat tartalmazza a legalacsonyabb vállalási összeget;
 - a beérkezett ajánlatok értékelése sorrend szerint hogyan alakult;
 - az eljárás részben vagy teljes egészében eredményes vagy eredménytelen.

Az eljárást lezáró döntés meghozatala

14.

Az ajánlatok érvényességére, illetve az eljárás eredményére vonatkozó ajánlatkérői döntést a képviselő-testület hozza meg a bírálóbizottság javaslata alapján, amelyet a polgármester terjeszt a testület elé. A képviselő-testületnek a Kbt. 22. § (5) bekezdésének megfelelően név szerinti szavazáson kell döntenie. A képviselő-testület a bírálóbizottság javaslatától eltérő döntését köteles írásban megindokolni.

III. fejezet

AZ AJÁNLATOK ELBÍRÁLÁSÁT KÖVETŐ FELADATOK

Az eredményhirdetés

15.

- (1) Az előkészítő bizottság köteles az eljárást lezáró döntés alapján elkészíteni a jogszabályban meghatározott minta szerinti összegezést és azt a Kbt.-ben előírtak szerint ismertetni az eredményhirdetéskor, valamint kézbesíteni az ajánlattevők részére.
- (2) Az eljárás eredményéről, illetve eredménytelenségéről szóló —a jogszabályban meghatározott minta szerinti— tájékoztató(ka)t az előkészítő bizottság készíti el, és gondoskodik annak a Kbt.-ben előírtak szerinti hirdetményi megjelentetéséről.

A közbeszerzési szerződés megkötése és teljesítése

16.

- (1) Eredményes közbeszerzési eljárás esetén a szerződés (a továbbiakban: közbeszerzési szerződés) megkötésére a Kbt. előírásai szerint, a képviselő-testületi döntésnek megfelelően kerülhet sor.
- (2) A közbeszerzési szerződés aláírására a kiadmányozás szabályai az irányadóak.
- (3) A közbeszerzési szerződésben kötelező tartalmi elemként ki kell kötni, hogy a szerződés teljesítése során a közbeszerzési szerződés kötelezettje tűrni köteles a szükségesnek tartott, a hatályos jogszabályokban meghatározott ellenőrzési feladatok végzését. A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések teljesítését a polgármester követi nyomon.
- (4) A jegyző köteles gondoskodni a megkötött szerződések naprakész nyilvántartásáról, valamint a Kbt. szabályainak betartása érdekében a költségvetési előirányzatok figyelemmel kíséréséről.
- (5) A közbeszerzési szerződés módosítása kizárólag a Kbt. 132. § - ában meghatározott okból kezdeményezhető. A közbeszerzési szerződés módosítására vonatkozó előterjesztésnek tartalmaznia kell a módosítás indokait, a törvényi előfeltételek fennállását megalapozó körülményeket, és a szerződés módosításának tervezetét.
- (6) A közbeszerzési szerződés módosításáról a képviselő-testület dönt.
- (7) A közbeszerzési szerződés módosításáról, valamint a közbeszerzési szerződés teljesítéséről szóló, jogszabályban meghatározott minta szerinti hirdetménynek a módosítás, valamint teljesítés megtörténtétől számított 5 munkanapon történő elkészítéséről és közzétételéről a jegyző gondoskodik.

A jogorvoslati eljárással kapcsolatos feladatok

17.

- (1) Az Önkormányzat közbeszerzési eljárását érintő, a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt indult jogorvoslati eljárásról a polgármester haladéktalanul, de legkésőbb a tudomásra jutásától számított 2 munkanapon belül – írásbeli véleményének csatolásával – köteles a képviselő-testület tagjait tájékoztatni. Ezen túlmenően is köteles a polgármester a Kbt. szerinti határidőben valamennyi szükséges eljárási cselekményt megtenni (pl. a Közbeszerzési Döntőbizottság részére iratcsatolás, nyilatkozattétel, stb.)
- (2) Ha a Közbeszerzési Döntőbizottság a jogorvoslati eljárás eredményeként megsemmisíti az eljárást lezáró ajánlatkérői döntést, a közbeszerzési eljárás további vitelére vonatkozó – a bíráló bizottság által előkészített és véleményezett – döntési javaslatot a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.
- (3) Az eljárás további vitelére vonatkozó ajánlatkérői döntést a képviselő-testület hozza meg.

IV. fejezet
A BELSŐ ELLENŐRZÉS RENDJE
18.

A közbeszerzésekkel, illetőleg a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos belső ellenőrzési feladatok végzése során a hatályos jogszabályokban meghatározott, a közbeszerzési eljárások ellenőrzésére vonatkozó előírások szerint kell eljárni.

V. fejezet
KÖZZÉTÉTELRE ÉS DOKUMENTÁLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A dokumentálás rendje
19.

- (1) Minden közbeszerzési eljárást —annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig— írásban kell dokumentálni. Az ügyiratban iratjegyzéket kell vezetni.
- (2) 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 indul, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell megőrizni.

Közzétételi kötelezettség
20.

Az alábbi adatokat, információkat, eljárásonként csoportosítva a honlapon közzétenni kötelező:

- közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását;
- a közbeszerzési eljárás alapján megkötött közbeszerzési szerződéseket, módosításokat;
- előzetes vitarendezéssel kapcsolatos Kbt-ben meghatározott adatokat;
- a közbeszerzési eljárás kapcsán indult jogorvoslati eljárás vonatkozásában:
 - a kérelem Kbt.- ben meghatározott adatait,
 - a Közbeszerzési Döntőbizottság szerződés megkötését engedélyező végzését,
 - adott esetben a bíróság határozatát (határozatait);
- szerződés teljesítéséről tájékoztatást mindkét fél általi teljesítéstől számított 15 munkanapon belül az alábbi adatokkal:
 - hivatkozás az eljárás megindító hirdeteményre,
 - szerződő felek megnevezése,
 - teljesítés szerződés szerű volt-e,
 - teljesítés elismert időpontját,
 - ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját,
 - kifizetett ellenszolgáltatás értékét;

A fent megjelölt adatoknak, információknak, hirdeteményeknek a honlapon a közbeszerzési eljárás lezárulásától illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig kell elérhetőnek lenniük, kivéve a közbeszerzési tervet, mely a tárgyévet követő közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.

Az egy évnél hosszabb, vagy határozatlan időre kötött szerződések esetében a közzétett adatokat évente aktualizálni kell.

Iratbetekintés

21.

Önkormányzati képviselő a közbeszerzési eljárás bármely iratába betekinthez, melynek tényéről jegyzőkönyvet (6. számú melléklet) kell felvenni.

A jegyzőkönyvet iktatva, az eljárás iratanyagához kell csatolni. Folyamatban levő és lezárt közbeszerzési eljárásnál a jegyzőkönyvet a közbeszerzési referens készíti. Az iratbetekintés alatt a jegyzőkönyv készítő végig a helyszínen kell legyen.

Az iratokról másolatot készíteni tilos.

VI. fejezet

AZ AJÁNLATKÉRŐ NEVÉBEN ELJÁRÓ, ILLETŐLEG AZ ELJÁRÁSBA BEVONT SZEMÉLYEK ÉS SZERVEZETEK FELELŐSSÉGI KÖRE

22.

- (1) A közbeszerzési eljárásban a Kbt. alapelveinek, továbbá a Kbt. és végrehajtási rendeleteinek érvényesülését, valamint a jelen szabályzatban foglaltak betartását az ajánlatkérő nevében eljárónak, valamint a közbeszerzési eljárás megvalósításába bevont személyeknek és szervezeteknek biztosítani kell.
- (2) Az ajánlatkérő nevében eljárók közbeszerzési eljárással kapcsolatos felelősségére a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadóak.
- (3) Jelen szabályzatban kijelölt feladatok végrehajtója felelősséggel tartozik az alábbiak szerint:
 - a) A közbeszerzési eljárás megvalósításában résztvevő hivatali köztisztviselőnek a közbeszerzési eljárással kapcsolatos felelősségére a Ktv. rendelkezései az irányadóak azzal, hogy feladatait és felelősségét a jegyző a munkaköri leírásban rögzíti.
 - b) A közbeszerzési eljárások előkészítésében és lefolytatásában, az egyes jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése során bevont külső személy, illetve szervezet polgári jogi felelősséggel tartozik a közbeszerzési eljárás során a Kbt. és annak végrehajtási rendeletei, valamint a jelen szabályzatban foglaltak betartásáért. Felelősségét és helytállási kötelezettségét a vele kötött szerződésben rögzíteni kell.

VII. fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

23.

Ez a szabályzat a kihirdetést követő napon lép hatályba, rendelkezéseit a hatályba lépését követően indított közbeszerzési eljárásokra kell először alkalmazni. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 4/2011. számú szabályzat.

2012. március 8.

dr. Juhász Attila Simon
polgármester

Nagyné Kassai Magdolna
mb. jegyző



Felsőtárkány Község Jegyzője
3324 Felsőtárkány, Fő út 101.
Tel: 36/534-010 Fax: 36/434-157
e-mail: felsotarkany.onkormanyzat@t-online.hu



Ügyszám: /201... **Tárgy:**tárgyában előkészítő
bizottság felállítása

..... részére

HELYBEN

Tisztelt!

Az önkormányzat közbeszerzési szabályzatának I. fejezet 5.2. pontja alapján atárgyában az alábbi személyekből álló előkészítő bizottságot hozom létre:

-
-
-
-
-
-, aki az adminisztratív teendők ellátásáért és az ajánlattevőkkel való kapcsolattartásért személyesen felelős.

Az előkészítő bizottság tagjai – a közbeszerzési tanácsadásra vonatkozó megbízási szerződésben foglaltakra is tekintettel - az alábbi feladatokat végzik el:

- a megfelelő eljárástípus kiválasztása,
- az eljárást megindító felhívás és a dokumentáció elkészítése (beleértve a szerződéstervezetet is),
- dokumentáció részét képező műszaki tartalom meghatározása,
- szükség esetén az engedélyek és hatósági hozzájárulások beszerzése,
- hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás esetén legalább három ajánlattevő nyilatkoztatása,
- az ajánlattételi/részvételi felhívás feladása/megküldése,
- az eljárás megindítását követően az ajánlattevőkkel történő kapcsolattartás,
- kiegészítő tájékoztatás megadása,
- az ajánlatok bontása,
- az ajánlatok áttekintése, a hiánypótlási felhívás elkészítése,
- a beérkezett hiánypótlások áttekintése,

- adott esetben a tárgyalások lebonyolítása,
- bírálóbizottság tájékoztatása, szükséges dokumentumok rendelkezésre bocsátása,
- kettőnél több ajánlat esetén, a bírálóbizottság számára a beérkezett ajánlatokról szakvélemény készítése,
- az eredményhirdetés lebonyolítása, arról az összegezés megküldése az érintetteknek,
- az eljárás eredményéről szóló tájékoztató elkészítése/feladása, megküldése,
- a szerződéskötés előkészítése és megszervezése,
- a jogorvoslati eljárásban az ajánlatkérőt képviselő személy támogatása, információnyújtás, közreműködés.

Felsőtárkány, 201.....

.....
jegyző

Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat

Alulírott

Név:

Cím:

mint a közbeszerzési eljárásban közreműködő,
mint a Bírálóbizottság tagja,
mint a megbízott közreműködő (pl. hivatalos közbeszerzési tanácsadó, lebonyolító,
jogi szakértő)
mint a Döntéshozó, a Döntéshozó Bizottság, vagy Döntéshozó Testület tagja

A Felsőtárkány Község Önkormányzata (3324 Felsőtárkány, Fő út 101.) ajánlatkérő által a „.....” elnevezéssel kiírt közbeszerzési eljárásában a Közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény 24. §-a alapján **kijelentem**, hogy velem szemben a Kbt. 24. §-ban meghatározott összeférhetlenségi ok, mint kizáró körülmény nem áll fenn.

Egyben kötelezettséget vállalok arra, hogy a fenti tárgyú közbeszerzési eljárással kapcsolatban tudomásomra jutott, a Ptk. 81. § (3) bekezdésében meghatározott, közérdekű nyilvános adatnak nem minősülő adatot üzleti titokként kezelem, a közbeszerzési eljárással kapcsolatos tudomásomra jutott adatokat, tényeket, titkot megőrzöm, azt sem az eljárás befejezése előtt, sem pedig azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom.

Tudomással bírok az összeférhetlenség fennállásának és a titoktartási kötelezettségem megszegésének jogkövetkezményeiről.

Jelen nyilatkozatomat a jogkövetkezmények ismeretében, minden befolyástól mentesen, saját kezűleg az alulírott helyen és napon írom alá.

Felsőtárkány, 201.....

.....
aláírás

**Felsőtárkány Község Önkormányzatának
20... évi közbeszerzési terve**

A közbeszerzés tárgya és mennyisége	Beszerzés becsült értéke (nettó Ft)	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárási típus	Időbeli ütemezés		Sor kerül-e vagy sor kerül-e az adott közbeszerzéssel összefüggésben előzetes összesített tájékoztató közzétételére
				az eljárás megindításának, illetve a közbeszerzés megvalósításának tervezett időpontja	szerződés teljesítésének várható időpontja vagy a szerződés időtartama	
I. Árbeszerzés						
II. Építési beruházás						
III. Szolgáltatás-megrendelés						

NYILATKOZAT

Alulírott, mint a (cég
megnevezése) (székhelye), (céget
nyilvántartó cégbíróság neve), (cégjegyzékszám) nevében
kötelezettségvállalásra jogosult

nyilatkozom,

hogy vállalkozásunk a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló törvény
szerint **mikro vagy kis vagy közép vállalkozásnak*** minősül / vállalkozásunk **nem tartozik**
a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló törvény hatálya alá.*

Keltezés (helység, év, hónap, nap)

.....
cégszerű aláírás

*** MEGFELELŐ RÉSZ ALÁHÚZANDÓ!**

ÁTVÉTELI ELISMERVÉNY

Alulírott(név, cím) meghatalmazott képviselője a mai napon, azaz(év, hó, nap) napjánóra perckor átadtamdb, azaz darab ajánlatot lezárt, sértetlen borítékban a Felsőtárkány Község Önkormányzata ajánlatkérő által „.....” tárgyban indított közbeszerzési eljárásban(név, cím) meghatalmazott képviselőjének.

Kelt: napján

.....
átadó

.....
átvevő

JEGYZŐKÖNYV

Iratbetekintés időpontja, helye:

Jelenlevők neve:
.....

Az alábbi iratokba történt a betekintés:

.....
.....
.....

Alulírott nyilatkozom, hogy mivel az általam megismert ajánlat – a Kbt. 62. § (5) bekezdésében foglaltak kivételével – teljes terjedelmében üzleti titoknak minősül, a megismert dokumentumokban szereplő adatokat nyilvánosságra nem hozom.

Kmf.

.....
betekintő

.....
közbeszerzési referens

2012. évi közbeszerzési értékhatárok

A nemzeti eljárásrendben irányadó értékhatárok: a Magyar Köztársaság 2012. évi költségvetéséről szóló 2011. évi CLXXXVIII. törvény alapján:

1. Klasszikus árajánlatkérőkre vonatkozó nemzeti közbeszerzési értékhatár:
 - árubeszerzés esetében: 8 millió forint;
 - építési beruházás esetében: 15 millió forint;
 - építési koncesszió esetében: 100 millió forint;
 - szolgáltatás megrendelése esetében: 8 millió forint;
 - szolgáltatási koncesszió esetében: 25 millió forint.
2. Közzolgálati szerződésekre vonatkozó nemzeti közbeszerzési értékhatár:
 - árubeszerzés esetében: 50 millió forint;
 - építési beruházás esetében: 100 millió forint;
 - szolgáltatás megrendelése esetében: 50 millió forint.
3. Az ajánlatkérő hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárást folytat:
 - árubeszerzés esetében: 25 millió forint;
 - építési beruházás esetében: 150 millió forint;
 - szolgáltatás megrendelése esetében: 25 millió forint.

Uniós közbeszerzési értékhatárok:

1. Klasszikus árajánlatkérőkre vonatkozó uniós közbeszerzési értékhatár:
 - árubeszerzés esetében: 130 000 euró, azaz 35 464 000 forint;
 - építési beruházás esetében: 5 000 000 euró, azaz 1 364 000 000 forint;
 - építési koncesszió esetében: 5 000 000 euró, azaz 1 364 000 000 forint;
 - szolgáltatás megrendelése esetében: 130 000 euró, azaz 35 464 000 forint;
2. Közzolgálati szerződésekre vonatkozó uniós közbeszerzési értékhatár:
 - árubeszerzés esetében: 400 000 euró, azaz 109 120 000 forint;
 - szolgáltatás megrendelése esetében: 400 000 euró, azaz 109 120 000 forint;
 - építési beruházás esetében: 5 000 000 euró, azaz 1 364 000 000 forint;