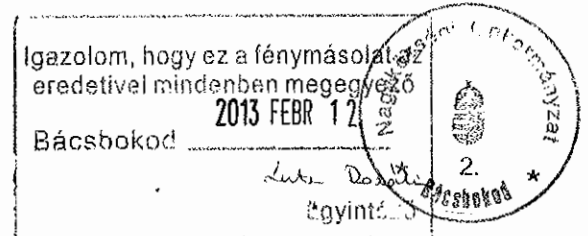


Bácsbokod Nagyközség Önkormányzata
6453 Bácsbokod, Gróf Széchenyi u. 80.

Bácsbokod Nagyközség Önkormányzatának

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA **módosításokkal egységes szerkezetben**

Bácsbokod Nagyközség Önkormányzata a közpénzek ésszerű és hatékony felhasználása és nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása, továbbá a mikro-, kis- és középvállalkozások közbeszerzési eljárásban való részvételének, a fenntartható fejlődés, az állam szociális célkitűzései és a jogszerű foglalkoztatás elősegítése érdekében, a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. tv. – a továbbiakban: Kbt. - 22. §-ában meghatározott kötelezettségének eleget téve a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjéről, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi köréről, a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjéről az alábbi közbeszerzési szabályzatot - a továbbiakban: Szabályzat – hagyja jóvá.



I. A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA

A Szabályzat célja, hogy rögzítse a Bácsbokod Nagyközség Önkormányzatának közbeszerzéseivel kapcsolatos feladatokat, az eljárásba bevont személyek feladatait, hatáskörét és az eljárások dokumentálásának rendjét.

A Szabályzat hatálya kiterjed Bácsbokod Nagyközség Önkormányzatának a Kbt. hatálya alá tartozó árubeszerzéseire, szolgáltatás megrendelésére, építési beruházásaira valamint építési és szolgáltatási koncesszióira – a továbbiakban együttesen: Közbeszerzéseire.

Az Ajánlatkérő a Közbeszerzései során, ha azok értéke eléri vagy meghaladja a mindenkori közbeszerzési értékhatárt, kötelesek a Kbt. valamint jelen Szabályzat rendelkezései szerint eljárni.

II. A KÖZBESZERZÉS TÁRGYA, ÉRTÉKE, ÉRTÉKHATÁROK

II. 1. A közbeszerzések tárgyai

A közbeszerzés tárgya lehet **árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelése, szolgáltatási koncesszió.**

Ha a szerződés több - egymással szükségszerűen összefüggő - közbeszerzési tárgyat foglal magában, a meghatározó értékű közbeszerzési tárgy szerint kell a szerződést minősíteni.

II. 1. 1. Árubeszerzés

Az árubeszerzés olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, hasznosítására vonatkozó jognak - vételi joggal vagy anélkül történő - megszerzése az ajánlatkérő részéről. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és üzembe helyezést is.

II. 1. 2. Építési beruházás

Az építési beruházás olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya a következő valamelyik munka megrendelése (és átvétele) az ajánlatkérő részéről:

- az Kbt. 1. mellékletében felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- építmény kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- az ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel, vagy módon történő kivitelezése.

II. 1. 3. Építési koncesszió

Olyan építési beruházás, amely alapján az ajánlatkérő ellenszolgáltatása az építmény hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, ahol a hasznosításhoz kapcsolódó kockázatokat teljes egészében vagy legalább jelentős részben a nyertes ajánlattevő viseli.

II. 1. 4. Szolgáltatás megrendelése

A szolgáltatás megrendelése - árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő - olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése az ajánlatkérő részéről.

Szolgáltatás megrendelésének minősül az a szerződés, amelynek a tárgya áru beszerzése és szolgáltatás megrendelése, ha a szolgáltatás értéke meghaladja az árubeszerzés értékét

II. 1. 5. Szolgáltatási koncesszió

Olyan szolgáltatás megrendelés, amelynek alapján az ajánlatkérő a szolgáltatás nyújtásának jogát (hasznosítási jog) meghatározott időre átengedi, és ellenszolgáltatása a hasznosítási jog vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, ahol a hasznosításhoz kapcsolódó kockázatokat teljes egészében vagy legalább jelentős részben a nyertes ajánlattevő viseli.



II. 2. Kivételek a közbeszerzés tárgyában

II.2.1. A közösségi értékhatár feletti beszerzések esetében a kivételek kizárólag a Kbt. 9. §-ában található meg. Az adott beszerzés kivételi körbe tartozását jegyző köteles megvizsgálni, és fennállása esetén a döntéshozónak felterjeszteni.

II.2.2. . A nemzeti értékhatár feletti beszerzések esetében a kivételek kizárólag a Kbt. 120. §-ában található meg. Az adott beszerzés kivételi körbe tartozását jegyző köteles megvizsgálni, és fennállása esetén a döntéshozónak felterjeszteni.

II. 3. A közbeszerzés becsült értékének meghatározása

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 közbeszerzés becsült értékébe be kell számítani az ajánlatkérő által a részvételre jelentkezők, vagy az ajánlattevők részére fizetendő díjat és kifizetést (jutalékot) is, amennyiben az ajánlatkérő teljesít ilyen jellegű kifizetést a részvételre jelentkezők, az ajánlattevők részére.

A közbeszerzés megkezdésén a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény feladásának időpontját, a közvetlen részvételi felhívás [38. § (1) bekezdés] megküldésének időpontját, a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetében pedig az ajánlattételi felhívás - a 99. § (2) bekezdése szerinti esetben a tárgyalási meghívó - megküldésének, ennek hiányában a tárgyalás megkezdésének időpontját kell érteni

A Kbt. előírásainak megkerülése céljából tilos a közbeszerzést részekre bontani.

II. 4. Becsült érték meghatározásának speciális szabályai

a) Az árubeszerzés becsült értéke olyan szerződés esetében, amelynek tárgya dolog használatára, vagy hasznosítására vonatkozó jognak a megszerzése:

- határozott időre, egy évre vagy annál rövidebb időre kötött szerződés esetén a szerződés időtartama alatti ellenszolgáltatás; az egy évnél hosszabb időre kötött szerződés esetén pedig a szerződés időtartama alatti ellenszolgáltatás, beleértve a becsült maradványértéket is;
- határozatlan időre kötött szerződés esetén vagy ha a szerződés megszűnésének időpontja az eljárás megindításakor pontosan nem határozható meg, a havi ellenszolgáltatás negyvennyolcszorosa

b) A közbeszerzés becsült értéke olyan szerződés esetében, amely vételi jogot is tartalmaz, a vételárral együtt számított legmagasabb ellenszolgáltatás.

c) Ha a szerződés árubeszerzést és szolgáltatás megrendelést is magában foglal, a becsült érték megállapításakor az árubeszerzés és a szolgáltatás becsült értékét egybe kell számítani. Úgyszintén be kell számítani adott esetben az árubeszerzés becsült értékébe a beállítás és üzembe helyezés becsült értékét is.

d) Ha a szerződés árubeszerzést és szolgáltatás megrendelést is magában foglal, a becsült érték megállapításakor az árubeszerzés és a szolgáltatás becsült értékét egybe kell számítani. Úgyszintén be kell számítani adott esetben az árubeszerzés becsült értékébe a beállítás és üzembe helyezés becsült értékét is.

e) Az árubeszerzés vagy a szolgáltatás becsült értéke a rendszeresen vagy az időszakonként visszatérően kötött szerződés esetében:

- az előző naptári év során kötött azonos vagy hasonló tárgyú szerződés, vagy szerződések szerinti tényleges ellenszolgáltatás, módosítva a következő naptári év alatt várható mennyiségi és értékbeli változással, vagy
- az első teljesítést követő, a következő tizenkét hónap alatti vagy a tizenkét hónapnál hosszabb időre kötött szerződés, vagy szerződések időtartama alatti becsült ellenszolgáltatás.



- f) A szolgáltatás becsült értéke olyan szerződés esetében, amely nem tartalmazza a teljes díjat:
- határozott időre, négy évre vagy annál rövidebb időre kötött szerződés esetén a szerződés időtartama alatti ellenszolgáltatás;
 - határozatlan időre kötött szerződés vagy négy évnél hosszabb időre kötött szerződés esetén a havi ellenszolgáltatás negyvennyolcszorosa.
- g) A szolgáltatás becsült értékének megállapításakor az alábbi szolgáltatások esetében a következőket kell figyelembe venni:
- biztosítási szerződés esetében a fizetendő biztosítási díjat és egyéb ellenszolgáltatásokat;
 - banki és egyéb pénzügyi szolgáltatás esetében a díjat, a jutalékot, a kamatot és egyéb ellenszolgáltatásokat;
 - a tervezést is magában foglaló szolgáltatás esetében a fizetendő díjat vagy jutalékot és egyéb ellenszolgáltatásokat.
- h) A tervpályázat becsült értékébe be kell számítani:
- a pályázóknak fizetendő díjat vagy jutalékot és egyéb ellenszolgáltatásokat, valamint
 - annak a szolgáltatásnak a becsült értékét is, amelynek megrendelésére a tervpályázati eljárást követően kerül sor, és amelyre a nyertessel vagy - a bírálóbizottság ajánlása alapján - a nyertesek (díjazottak) valamelyikével kell szerződést kötni, kivéve, ha az eljárást megindító felhívásban az ajánlatkérő (kiíró) kizárja az ilyen szerződés megkötését.
- i) Az építési beruházás becsült értéke megállapításakor a teljes beruházásért járó ellenértéket kell figyelembe venni. Az építési beruházás becsült értékébe be kell számítani a megvalósításához szükséges, az ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott áruk és szolgáltatások becsült értékét is.
- j) Az építési beruházás megvalósításához nem szükséges árubeszerzés vagy szolgáltatás becsült értékét az építési beruházás becsült értékébe nem lehet beszámítani azzal a céllal, hogy ilyen módon megkerüljék e törvény alkalmazását ezen árubeszerzésre vagy szolgáltatás megrendelésére.
- k) A keretmegállapodás becsült értéke a megállapodás alapján az adott időszakban kötendő szerződések becsült legmagasabb összértéke.
- l) A dinamikus beszerzési rendszer alkalmazása esetén a közbeszerzés becsült értéke a rendszer alapján az adott időszakban kötendő szerződések becsült legmagasabb összértéke.

II. 5. Egybeszámítási kötelezettség

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. (1. szabály)

Az 1. szabálytól eltérően mindig a Kbt. Harmadik Része szerinti eljárás alkalmazható olyan szerződés megkötésére, amelynek becsült értéke – az 1. szabály alkalmazása nélkül - szolgáltatás megrendelése és árubeszerzés esetében 21 824 000 forintnál, az építési beruházások esetében pedig 272 800 000 forintnál kevesebb, feltéve, hogy ezen egybe nem számított rész értéke nem haladja meg annak az értéknek a húsz százalékát, amit a fenti szabály alkalmazása esetén állapított volna meg az ajánlatkérő a beszerzés becsült értékeként. (2. szabály)

Amennyiben a beszerzés becsült értéke az 1. szabály szerint az uniós értékhatárt elné, a 2. szabály alapján nem alkalmazhatóak azok a rendelkezések, amelyeket a Kbt. Harmadik Része a törvény alkalmazása alól kivételként határoz meg [120. §].

Amennyiben az Ajánlatkérő egy közbeszerzési eljáráson belül teszi lehetővé a részekre történő ajánlattételt, minden rész értékét egybe kell számítani a közbeszerzés becsült értékének meghatározásakor.

Igazolom, hogy ez a főnyomtatás az
eredetivel mindenben megegyező

Bácsbokod 2013 FEBR 12

II. 6. Közbeszerzési értékhatárok

A közbeszerzési értékhatárokat az 1. számú melléklet tartalmazza.

A Kbt. 10. § (4) bekezdés alapján az egyes beszerzési tárgyakra vonatkozó uniós, valamint nemzeti értékhatárokat a Közbeszerzési Hatóság minden év elején a Közbeszerzési Értesítőben közzéteszi.

Az értékhatár folyamatos figyelemmel kíséréseért és a változásoknak a szabályzat mellékletében 2. történő átvezetéséért a jegyző felelős.



III. ÉVES KÖZBESZERZÉSI TERV

III. 1. Közbeszerzési terv elkészítése és módosítása

Az Ajánlatkérő adott évre tervezett közbeszerzéseiről Bácsbokod Nagyközség Önkormányzatának polgármestere (továbbiakban: Polgármester) az adott költségvetési év március 15. napjáig köteles elkészíteni az éves összesített közbeszerzési terv tervezetét az elfogadott éves pénzügyi terv/költségvetési előirányzat figyelembevételével.

Az éves összesített közbeszerzési tervet Bácsbokod Nagyközség Önkormányzatának Képviselőtestülete (továbbiakban: Képviselőtestület) hagyja jóvá.

Felelős: Polgármester

Határidő: tárgyév március 15.

Jóváhagyja: Képviselőtestület

A közbeszerzési terv elkészítése előtt az ajánlatkérő indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell.

Felelős: Polgármester

Határidő: tudomásra jutást követően haladéktalanul

A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

Az Ajánlatkérő továbbá 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 módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

Felelős: Polgármester

Határidő: tudomásra jutást követően haladéktalanul

Jóváhagyja: Képviselőtestület

A közbeszerzési terv módosításáért, aktualizálásáért annak készítője felel.

A közbeszerzési terv alkalmazandó mintáját a 2. számú melléklet tartalmazza.

III. 2. A közbeszerzési terv megőrzése és megküldése

Az elkészült közbeszerzési tervet az érintett évet követő 5 évig meg kell őrizni.

Felelős: Jegyző

A közbeszerzési terv, és annak esetleges módosításai a Kbt. 31. § alapján az Ajánlatkérő honlapján (www.bacsbokod.hu) kerülnek közzétételre, az elkészítéstől vagy módosítástól számított 2 napon belül.

Felelős: Jegyző

A közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévét követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.

Felelős: Jegyző és a rendszergazda

Amennyiben Ajánlatkérő honlapja megszűnik, vagy huzamosabb ideig nem elérhető, úgy a közbeszerzési tervet a Közbeszerzési Hatóság honlapján kell közzétenni.

Felelős: Jegyző

IV. ELŐZETES ÖSSZESÍTETT TÁJÉKOZTATÓ

A közbeszerzési terv alapján az Ajánlatkérő előzetes összesített tájékoztatót készíthet adott évre, vagy az elkövetkező legfeljebb tizenkét hónapra tervezett:

- összes (a kivételi körbe nem tartozó és az uniós értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű) árubeszerzéseiről, ha annak becsült összértéke eléri vagy meghaladja az uniós értékhatárt; a 3. melléklet szerinti összes (a kivételi körbe nem tartozó és az értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű) szolgáltatás megrendeléséről, ha annak becsült összértéke eléri vagy meghaladja az uniós értékhatárt. Az előzetes összesített tájékoztatót együttesen és külön-külön is el lehet készíteni. Árubeszerzés esetében az előzetes összesítést árucsoportonkénti bontásban kell elkészíteni, és az árucsoportot CPV történő hivatkozással kell megadni. Szolgáltatás megrendelése esetében az előzetes összesítést a 3. melléklet szerinti szolgáltatáscsoportonkénti bontásban kell elkészíteni.

Előzetes összesített tájékoztató készítéséről dönt: Képviselőtestület

A hirdetményt elkészíti: jegyző/külső megbízott

Határidő: a költségvetési év kezdetét követően (lehető leghamarabb)

- a tervezett építési beruházás lényeges jellemzőiről, feltételeiről, ha az építési beruházás becsült értéke eléri vagy meghaladja az építési beruházásra irányadó uniós értékhatárt.

Előzetes összesített tájékoztató készítéséről dönt: Képviselőtestület

A hirdetményt elkészíti: jegyző/külső megbízott

Határidő: a költségvetési év kezdetét követően (lehető leghamarabb)

Az Ajánlatkérő az előzetes összesített tájékoztatót külön jogszabályban meghatározott minta szerinti hirdetmény útján teheti közzé.

Az előzetes összesített tájékoztatónak az Ajánlatkérő honlapján történő közzététele esetén az Ajánlatkérő köteles a hirdetmény a felhasználói oldalon megnevezésű hirdetményt - a Közbeszerzési Hatóságon keresztül - megküldeni az Európai Unió Kiadó hivatalának. Az előzetes összesített tájékoztató honlapon történő közzétételére ezen hirdetménynek az Európai Unió Kiadó hivatala részére elektronikus úton történő feladását követően kerülhet sor.

Az előzetes összesített tájékoztatót tartalmazó hirdetmény közzététele nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

V. ÉVES STATISZTIKAI ÖSSZEGEZÉS

Ajánlatkérőnek az éves beszerzéseiről éves statisztikai összegezés (továbbiakban: összegezés) kell készíteni.

Az összegezés elkészítésénél alkalmazandó nyomtatvány mintáját az 14/2010 NFM rendelet 9. melléklete valamint a 2012. január 1. napját követően lefolytatott közbeszerzési eljárások vonatkozásában a 92/2011. NFM rendelet. 11. számú melléklete tartalmazza.

Felelős: Polgármester

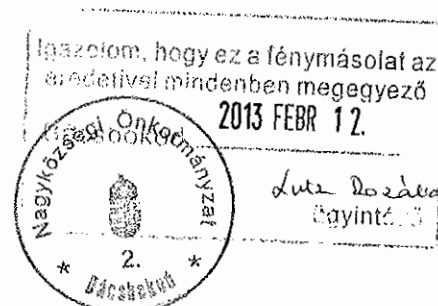
Határidő: tárgyév május 15.

Jóváhagyja: Képviselőtestület

A jóváhagyott statisztikai összegezés tárgyévet követő év május 31. napjáig meg kell küldeni a Közbeszerzési Hatóságnak, valamint tárgyévet követő év május 31. napjáig az Ajánlatkérő honlapján (www.bacsbokod.hu) közzé kell tenni.

Felelős: Jegyző

Határidő: tárgyévet követő év május 30.





VI.
AZ AJÁNLATKÉRŐ NEVÉBEN ELJÁRÓ, AZ ELJÁRÁS SORÁN DÖNTÉST
HOZÓ,
ILLETŐLEG AZ ELJÁRÁSBA BEVONT SZEMÉLYEK
KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK SZERVEZETI
SZABÁLYAI, FELELŐSSÉGI RENDJE

VI. 1. Általános szervezeti szabályok

Ajánlatkérő közbeszerzési tevékenységének irányításáért Polgármester felelős. Ő irányítja az Ajánlatkérő beszerzéseit, felügyeli a közbeszerzési folyamatokat.

A Képviselőtestület meghatározza és biztosítja az egyes beszerzések pénzügyi fedezetét.

Jegyző dönt az adott közbeszerzési eljárás során a bevonandó témafelelős, témafelelősök személyéről. Az így kijelölt személy (továbbiakban: témafelelős) feladata az ajánlatkérő adott közbeszerzési eljárásának teljes körű, szakszerű lebonyolítása.

A Képviselő testület a Polgármester javaslatára dönthet akként, hogy az eljárás lebonyolításával külső személyt vagy szervezetet bíz meg.

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 rendelkezniük.

VI. 2. Hivatalos közbeszerzési tanácsadó/ Külső lebonyolító szerv vagy személy megbízása (továbbiakban: külső megbízott)

Ha a közbeszerzés tárgya, sajátossága, nagyságrendje, bonyolultsága különleges szakértelmet igényel, vagy fokozott felelősséggel jár, a Polgármester javaslata alapján a Képviselőtestület a közbeszerzés lebonyolítására, illetve az abban való részvételre külső személyt/szervezetet (pl. hivatalos közbeszerzési tanácsadót) kérhet fel.

Külső személy/szervezet megbízása esetén a megbízási szerződés megkötése az eljárás megindítását megelőzően kötelező. A külső megbízottal megkötött megbízási szerződés aláírója a Polgármester. A külső személy/szervezet részt vesz a bizottság munkájában.

VI. 3. Előkészítő és Bírálóbizottság

Ajánlatkérő – minden eljárás esetén – az ajánlatok elbírálására minimum 3 tagú bírálóbizottságot hoz létre, amely részt vesz az ajánlatok/részvételi jelentkezések bontásában, vizsgálja az ajánlatok/jelentkezések érvényességét, valamint az érvényes ajánlatokról/jelentkezésekről írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó testület részére.

A Bírálóbizottság összetételéről, a bizottság tagjainak személyéről legkésőbb a közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően dönteni kell.

Közbeszerzési eljárásban a tagoknak összességében a beszerzés tárgya szerinti szakmai (műszaki), gazdasági, jogi, továbbá – közbeszerzési eljárás esetén - közbeszerzési szakértelemmel kell rendelkezniük. Amennyiben egy személy több területet érintő szakértelemmel is rendelkezik, úgy jogosult mindkét szakterület képviselőjére.

A bírálóbizottság tagjaira Polgármester tesz javaslatot a Képviselőtestület felé, a bizottsági tagok számáról és személyéről a Képviselőtestület dönt.

A Bizottság feladatát képezi különösen, de nem kizárólagosan a Közbeszerzésekkel kapcsolatosan írásbeli szakvélemény és döntési javaslat készítése az Ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást

lezáró döntéshozó részére. A Bizottság tagjainak a közbeszerzéssel kapcsolatos feladatok ellátása során a Kbt. vonatkozó előírásai szerinti ismeretekkel rendelkezni kell.

A bizottság tagjainak összeférhetetlenségére jelen szabályzat VI.5. pontja az irányadó.

A bizottság elnöke irányítja és koordinálja a bírálóbizottság munkáját.

A bírálóbizottság munkájáról jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai is.

Előkészítő Bizottság:

A közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően a Bírálóbizottság Előkészítő Bizottságként működik. Az Előkészítő Bizottság feladata:

- az ajánlati/részvételi/ajánlattételi/eljárást megindító felhívás elkészítése, valamint az eljárás megindításának jóváhagyásához szükséges előterjesztés elkészítése és átadása a döntésre jogosult részére
- segítség nyújtás a kiegészítő tájékoztatás körében az eljárásért felelős/külső megbízott részére
- az ajánlatok és részvételi jelentkezések bontása, bontási eljáráson történő részvétel.

Bírálóbizottság feladata: lásd. VIII.6 pont

VI. 4. Döntéshozatal a közbeszerzési eljárásban

Az Ajánlatkérő nevében a Kbt. második rész szerinti, az európai uniós, közösségi – a továbbiakban: közösségi – értékhatárokat elérő, vagy meghaladó értékű Közbeszerzésekre vonatkozó eljárások során valamennyi döntés meghozatalára a Képviselőtestület jogosult. A döntés alapján készült dokumentumokat – beleértve az eljárás eredményeként megkötésre kerülő szerződéseket is – a Polgármester írja alá.

Az Ajánlatkérő nevében a Kbt. harmadik rész szerinti, nemzeti értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzésekre vonatkozó eljárások során valamennyi döntés meghozatalára a Képviselőtestület jogosult. A döntés alapján készült dokumentumokat – beleértve az eljárás eredményeként megkötésre kerülő szerződéseket is – a Polgármester írja alá.

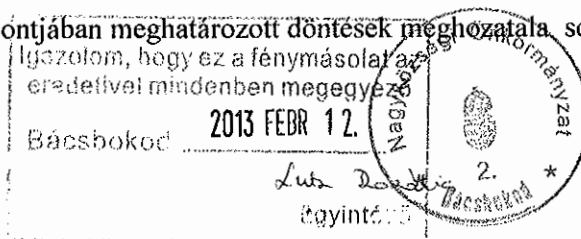
Képviselőtestület dönt:

- a) a Polgármester javaslata alapján a Bírálóbizottság tagjairól
- b) a Polgármester javaslata alapján a közbeszerzési eljárás lefolytatásában a Bizottság munkáját segítő külső megbízott igénybevételeéről – amennyiben a hivatalos közbeszerzési tanácsadó részvételét a Kbt. nem írja elő
- c) a lefolytatandó eljárás fajtájáról, az ajánlati felhívásnak/a részvételi felhívásnak/eljárást megindító felhívásról, és a hozzá kapcsolódó dokumentációról valamint a közbeszerzési eljárás megindításának jóváhagyásáról
- d) hirdetmény közzététele nélküli eljárás esetén a felkérendő ajánlattevők személyéről
- e) közbelső döntéssel a részvételi jelentkezés(ek) / ajánlat(ok) érvénytelenségéről,
- f) az eljárás lezárásaként az ajánlat(ok) érvényességéről, illetve érvénytelenségéről, az eljárás eredményességéről, illetve eredménytelenségéről,
- g) két szakaszos közbeszerzési eljárásban a részvételi jelentkezés(ek) érvényességéről, illetve érvénytelenségéről, a részvételi szakasz eredményességéről, illetve eredménytelenségéről,
- h) a nyertes ajánlatról (esetenként a második legjobb ajánlatról),
- i) az eljárás eredményessége esetén a szerződés megkötéséről.

A döntéshozatalra jogosult személy összeférhetetlenségére jelen szabályzat VI.5 pontja az irányadó.

A Döntéshozó kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a Bírálóbizottságba.

A Szabályzat III.4. c), d), e) f) g) h) pontjában meghatározott döntések meghozatala során név szerinti szavazást kell tartani.



VI.5 Összeférhetlenség

Az Ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzetek kialakulását.

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 összeférhetlenség (összeférhetlenségi nyilatkozat).

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.

Ajánlatkérő jelen szabályzatban felhívja 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 eredményez.

VII. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSE

A közbeszerzési eljárás előkészítése, az eljárást megelőző döntések meghozatalára vonatkozó előterjesztések előkészítése, valamint az éves közbeszerzési feladatok témafelelőseinek kijelölése a tárgyév április 30-ig a jegyző feladatkörébe tartozik. A témafelelősök a közbeszerzés tárgya szerint az önkormányzat illetve a (kör)jegyzőség megfelelő szakértelemmel rendelkező köztisztviselői, közalkalmazottai lehetnek.

VII. 1. Felhívás, dokumentáció elkészítése (alkalmassági és egyéb követelmények)

Az ajánlati/ajánlattételi/részvételi/eljárást megindító felhívás (továbbiakban együtt: felhívás):

- A felhívás elkészítése, dokumentáció teljes körű elkészítése az előkészítő bizottság és témafelelős/külső megbízott feladata
- hirdetmény elkészítése és megjelentetése (jóváhagyást követően) a témafelelős/külső megbízott feladata
- Az ajánlati /ajánlattételi dokumentáció részét képező műszaki leírás elkészítése ajánlatkérő feladata

A felhívás és dokumentáció jóváhagyatása a Képviselőtestülettel a Polgármester feladata.

A jóváhagyó ellenőrzi, hogy a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek rendelkezésre állnak-e, és hogy az anyagi fedezet – legkésőbb a teljesítés időpontjára – rendelkezésre áll-e. Az engedélyek nélkül, illetve az anyagi fedezet valószínűsíthető hiányában, az eljárás megkezdése nem engedélyezhető.

A döntéshozó a hirdetmény szövegét (annak közzétételre történő feladása előtt) jóváhagyja.

A kizáró okok (Kbt. 56. és 57. §) és az alkalmassági feltételek, valamint az egyéb feltételek meghatározása a felhívást előkészítő személy/előkészítő bizottság feladata. Az alkalmassági feltételeket a közbeszerzés tárgyára és becsült értékére tekintettel – a ténylegesen szükséges mértékig – kell előírni. Az alkalmassági feltételek mellett meg kell határozni a hozzájuk tartozó igazolási módot, mely kizárólag a 310/2011 (XII.23.) kormányrendelet 14-15. § szerint történhet, a 16-17. §-ok valamint a Kbt. 55. §-a figyelembe vételével.

Minden eljárásban legalább egy pénzügyi-gazdasági, és egy műszaki-szakmai alkalmassági feltételt kell megadni.

VII. 3. Hirdetmény feladása

A közbeszerzésekkel kapcsolatos hirdetményeket (kivéve ha az eljárás-hirdetmény nélkül indul) a közösségi értékhatárokat elérő közbeszerzésekre vonatkozóan – a Közbeszerzési Hatóságon keresztül – az Európai Unió Hivatalos Lapjában és a hirdetmények elektronikus napilapjában, míg a nemzeti értékhatárokat elérő közbeszerzésekre vonatkozóan a Közbeszerzési Hatóság Hivatalos Lapjában, a Közbeszerzési Értesítőben, illetőleg annak elektronikus változatában kell megjelentetni. A hirdetmények közzétételének kérelmezése (feladása) a 92/2011 (XII.30.) NFM. rendelet szerint történik, az előírt tartalommal elkészített kérelem mellékleteként.

Felelős: témafelelős/külső megbízott

Jóváhagyja: Képviselőtestület

A közzététellel kapcsolatos ellenőrzési díj megfizetése a közzététel kérelmezésekor, a témafelelős/külső megbízott kezdeményezésére, utalványozás révén történik, a 92/2011 (XII.30.) NFM rendeletben meghatározott módon, és az ott feltüntetett bankszámlára. A befizetést igazoló bizonylat másolatát a hirdetmény mellékleteként kell megküldeni a közzététel kérelmezésekor, illetve elektronikus úton történő feladás esetén utólagosan (feltöltve vagy megküldve).

Külön jogszabályban meghatározott elektronikus hirdetmény feladási rendszerhez történő csatlakozás esetén a rendszerhez történő hozzáféréssel az Ajánlatkérő/külső megbízott rendelkezhet.

Közvetlen ajánlattételi felhívással induló eljárás esetén a Képviselőtestület által megjelölt ajánlattevők részére történő megküldés (valamint annak dokumentálása) a témafelelősnek/külső megbízottnak feladata.

VIII.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSA

VIII. 4. Dokumentáció rendelkezésre bocsátása

Amennyiben az ajánlat(tétel)/részvételi/eljárást megindító felhíváshoz kapcsolódik dokumentáció, a témafelelős/külső megbízott gondoskodik arról, hogy az a felhívás megjelenésekor az ajánlattevők/részvételre jelentkezők rendelkezésére álljon az ajánlattételi (jelentkezési) határidő lejártáig.

A jegyző/külső megbízott a dokumentációt átvevő, illetve megvásároló ajánlattevőkről jegyzéket vezet, amelyen az ajánlattevő nevét, címét, fax-számát, az átvétel időpontját és az átvevő, valamint a kapcsolattartásra kijelölt személy nevét és elérhetőségét kell feltüntetni. A dokumentáció átadásáról – az átadással egyidejűleg – az átvevőnek igazolást kell kiállítani.

A dokumentáció térítésmentesen vagy ellenérték fejében bocsátható az ajánlattevők rendelkezésére. A dokumentáció ellenértékét az előállításával és a rendelkezésre bocsátásával kapcsolatos ajánlatkérői költségeket alapul véve úgy kell meghatározni, hogy azzal arányban álljon. A jegyző/külső megbízott joga eldönteni – konzultálva a Polgármesterrel –, hogy a dokumentációt térítés ellenében vagy ingyenesen bocsátja az ajánlattevők/részvételre jelentkezők részére, illetve hogy térítés esetén mekkora összegért.

Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban a dokumentációért ellenérték nem kérhető.

Közbeszerzési eljárásban a térítésmentesség illetve ellenérték fizetésének eldöntésekor figyelembe kell venni a Kbt. dokumentáció térítésmentességéhez és elektronikus úton való hozzáférhetővé tételéhez fűződő joghatását, az ajánlattételi határidő időtartamának lerövidítési lehetőségét.

VIII. 5. Ajánlatok, illetve részvételi jelentkezések érkeztetése, az ajánlatok bontása

Az ajánlatok, illetve részvételi jelentkezések benyújtása helyének az ajánlatkérő címét vagy külső megbízott esetén a külső megbízott címét kell megadni. Az ajánlatok csomagolásán az adott beszerzés tárgya rövid megnevezésének és a „Határidő előtt nem bontható fel” szövegnek a feltüntetését a felhívásban vagy a dokumentációban elő kell írni.

Az ajánlat átvételekor az ajánlat csomagolását, feliratozását meg kell vizsgálni, és az ajánlattevő (megbízottja) részére – amennyiben az ajánlatot személyesen nyújtják be – az ajánlat átvételéről



elismervényt kell adni. Az átvételi elismervénynek tartalmaznia kell az átvétel időpontját (nap, óra, perc), az átvevő nevét és kézjegyét, valamint annak elismerését, hogy az ajánlat benyújtása sértetlen borítékban történt. A benyújtott ajánlatokat tartalmazó borítékon fel kell tüntetni a beérkezés időpontját, továbbá rögzíteni kell, hogy a boríték sértetlenül érkezett-e, valamint fel kell jegyezni az ajánlat sorszámát. Az átvételi elismervény másolati példányát az eljárás iratai között kell megőrizni.

Közbeszerzési eljárásokban az ajánlatokat zárt borítékban, csomagolásban kell az ajánlattevőknek benyújtani, az ajánlatok átvétele és bontásának a megszervezése, lefolytatása a bizottság elnökének/külső megbízott feladata.

Amennyiben az ajánlat csomagolása sérült, vagy az ajánlatot jogosulatlanul, határidő lejárt előtt felbontották, erről az átvevőnek haladéktalanul jegyzőkönyvet kell felvenni. A sérült, illetve felbontott ajánlatról a Bírálóbizottság elnöke az érintett ajánlattevőt értesíti, és az összes körülmény mérlegelésével dönt az eljárás további menetéről, új ajánlat benyújtásának szükségességéről.

Amennyiben az ajánlat az ajánlati határidő lejártát követően érkezik, az átvétel időpontját a bontási jegyzőkönyvben, vagy a bontást követően benyújtott ajánlat esetén, az átvételi elismervényen kell rögzíteni. Az értékelés során az elkésett ajánlatot érvénytelennek kell tekinteni. Ha az elkésett ajánlat esetében az ajánlattevő a borítékon vagy csomagoláson nem tüntette fel nevét és elérhetőségeit, akkor az elkésett ajánlatot tartalmazó borítékot/csomagot fel kell bontani annak érdekében, hogy az érvénytelen ajánlatot tevőt az ajánlata érvénytelenségéről lehessen értesíteni. Az elkésett ajánlatot nem lehet visszaadni, azt az eljárás iratai között kell elhelyezni és megőrizni. Az elkésett ajánlat bontásáról külön jegyzőkönyvet kell felvenni.

Az ajánlatok/jelentkezések bontását az ajánlattételi/részvételi határidő lejártának az időpontjában kell megkezdeni. Az ajánlatok/részvételi jelentkezések bontásánál:

- az ajánlattevők/jelentkezők, valamint az általuk meghívott személyeken,
- a támogatásból megvalósítandó közbeszerzés esetében a külön jogszabályban meghatározott szervek képviselőin, illetve személyeken, továbbá
- a bontást végzőkön és a Bírálóbizottság tagjain kívül más nem lehet jelen.

Az ajánlatok/jelentkezések bontása előtt vizsgálni kell az ajánlatokat/jelentkezéseket tartalmazó borítékok sértetlenségét, feliratozásuk megfelelőségét a bontáson megjelentek részvételi jogosultságát. Az ajánlatokat/jelentkezéseket felbontani kizárólag a felhívásban megjelent időpontban lehet, az ajánlatok/jelentkezések felbontása beérkezési sorrendben történik.

A bontásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet meg kell küldeni valamennyi ajánlattevőnek/részvételre jelentkezőnek a közbeszerzési eljárásban a mindenkor hatályos Kbt. szerinti határidőn belül, faxon vagy levélben.

VIII. 6. Ajánlatok/részvételi jelentkezések elbírálása

Az ajánlatokat/jelentkezéseket a lehető legrövidebb időn belül kell elbírálni és az ajánlatok/jelentkezések érvényességére, az eljárás eredményére javaslatot tenni. A benyújtott ajánlatokat/jelentkezéseket a Bírálóbizottságnak a felbontástól számított 25 munkanapon belül el kell bírálnia és javaslatát elkészítenie.

Az ajánlatok elbírálásának határideje indokolt esetben döntéshozó engedélyével legfeljebb 30 nappal meghosszabbítható.

Az ajánlatok elbírálásához a Bírálóbizottság elnöke bírálóbizottsági ülést közbeszerzési eljárásban egy alkalommal kötelezően, ezen kívül szükség esetén tart.

Amennyiben a bírálóbizottsági tagok személyes jelenléte nem indokolt, a bizottság tagjai – az eljárás felelősének/külső megbízott által megadott határidőre - elektronikus úton is megküldhetik állásfoglalásukat, véleményüket.

A Bírálóbizottság tagjainak titoktartási és összeférhetlenségi nyilatkozatot kell tenni, a Bírálóbizottság munkájában és a bírálóbizottsági ülés(ek)en kötelező részt venni. Amennyiben valamely tag akár időlegesen (betegség, szabadság, stb.) nem tud a bizottság munkájában részt venni,

köteles azonnali hatállyal ezt jelezni a Bírálóbizottság elnökének, egyúttal értesítve a helyettesítésre hivatalosan kijelölt munkatársát. A helyettesítő személynek a helyettesítés megkezdésekor titoktartási és összeférhetlenségi nyilatkozatot kell tennie.

Az ajánlatok/jelentkezések elbírálása során a Bírálóbizottság megvizsgálja az ajánlatokat/jelentkezéseket és

- megjelöli azt az ajánlattevőt/részvételre jelentkezőt, akit a felhívásban foglaltak szerint igazolás, nyilatkozat vagy egyéb irat utólagos csatolására, vagy egyéb, az ajánlattal/jelentkezéssel kapcsolatos formai hiányosságok pótlására kell felszólítani;
- a bekérendő információ meghatározásával megjelöli azt az ajánlattevőt/jelentkezőt, akitől felvilágosítást indokolt kérni;
- megjelöli azt az ajánlattevőt, akinek az ajánlata kirívóan alacsony ellenszolgáltatást tartalmaz azoknak az ajánlati elemeknek meghatározásával, amelyekre további adatokat, indokolást kell kérni;
- javaslatot tesz az ajánlatban észlelt számítási hibának a javítására;
- megjelöli az általa érvénytelennek minősített ajánlatot/jelentkezést az érvénytelenség okának feltüntetésével;
- megjelöli azt az ajánlattevőt/jelentkezőt, akit az eljárásból véleménye szerint ki kell zárni a kizárás okának feltüntetésével;
- elkészíti az ajánlatok sorrendjét az ajánlati felhívásban megjelölt bírálati módszer szerint, sorba rendezi az érvényes ajánlatokat a meghirdetett bírálati szempontnak megfelelően.

Az ajánlatok/részvételre jelentkezést elbírálása során a Bírálóbizottság elnöke dönt:

- a számítási hiba javításáról,
- hiánypótlási felhívás, a felvilágosítás kérés, illetve az indokoláskérés jóváhagyásáról
- esetlegesen az eredményhirdetés elhalasztásáról, az eredményhirdetés előrehozataláról
- valamint minden olyan kérdésben, amely nem tartozik a Képviselőtestület vagy a Polgármester hatáskörébe

A Polgármester/külső megbízott a bizottság javaslata alapján a döntéshozó részére jóváhagyásra megküldi azt az ajánlattevőt/részvételre jelentkezőt, akit az eljárásból véleménye szerint ki kell zárni a kizárás okának feltüntetésével.

Ajánlatkérő köteles tájékoztatni az ajánlattevőt/jelentkezőt az ajánlattevő/részvételre jelentkező kizárásáról, a szerződés teljesítésére való alkalmatlanságának megállapításáról, ajánlatának, illetve részvételi jelentkezésének a 74. § szerinti egyéb okból történt érvénytelenné nyilvánításáról, valamint ezek részletes indokáról, az erről hozott döntést követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül.

A tájékoztatások teljesítéséért a témafelelős/külső megbízott felel.

A Bírálóbizottság tagjai kötelesek az eljárás során az ajánlatokat (részvételi jelentkezéseket) megvizsgálni, szakértelmüknek megfelelően elbírálni. Az ajánlatok elbírálása kizárólag a felhívásban és dokumentációban megadott bírálati szempont és a hozzá tartozó értékelési rendszer alapján történhet.

Amennyiben az eljárásban tárgyalásra kerül sor, a tárgyalásra a Bírálóbizottság által előzetesen megfelelőnek minősített ajánlatot benyújtó ajánlattevőket lehet felkérni. A nem megfelelő ajánlat érvénytelenítéséhez a Bírálóbizottság közbenső döntés meghozatalára tesz a döntéshozónak javaslatot.

Az ajánlatok/jelentkezések érvényességi és alkalmassági vizsgálatát, valamint az alkalmas ajánlattevők érvényes ajánlatainak értékelését, szakmai véleményét a bírálóbizottsági tagok egyenként, indokolással bírálati lapon rögzítik. Az egyéni bírálati lapok biztosítják az egyéni értékelést, bírálatot, ezáltal lehetőség van a tagoknak esetleges ellenvéleményük, aggályaik megfogalmazására, amely nagy jelentőséggel bírhat felelősségük megállapításánál vagy kizárásánál.

A bírálóbizottsági ülésről a témafelelős/külső megbízott jegyzőkönyvet készít, amelynek részét képezik a Bírálóbizottság tagjainak indokolással ellátott bírálati lapjai.

A Bírálóbizottságnak törekedni kell a konszenzuson alapuló döntési javaslat kialakítására. Abban az esetben, ha a Bírálóbizottság tagjai között valamely lényeges kérdésben véleményeltérés van, ezt az elbírálásról szóló jelentésben (értékelési jegyzőkönyv), az egyes álláspontok írásos indokolása mellett a Döntéshozó számára meg kell jeleníteni. Lényeges kérdésnek minősül mindaz, amely valamely ajánlattevő/jelentkező kizárását, az ajánlat/jelentkezés érvénytelenségét eredményezheti, vagy kihatással lehet az eljárás eredményére.



Az Polgármester/külső megbízott az ajánlatok elbírálásának eredményére vonatkozó nyilatkozatokat, a Bírálóbizottság tagjainak szakvéleményét (értékelési jegyzőkönyv és bírálati lap(ok)) összesíti, Döntéshozó részére jelentést, döntési javaslatot készít. A bírálóbizottsági tagok indokolással ellátott egyéni bírálati lapja a jelentés mellékletét képezik.

A jelentésnek a beszerzési eljárással kapcsolatosan valamennyi lényeges információt tartalmaznia kell annak érdekében, hogy a Képviselőtestület megalapozott döntést tudjon hozni.

Az értékelési jegyzőkönyvnek legalább a következőket kell tartalmaznia:

- bíráló bizottság tagjainak nevét
- az ajánlat/részvételi jelentkezés felbontásának helyét, idejét,
- az ajánlatot/részvételi jelentkezést felbontó személyek nevét,
- az ajánlattevők/részvételre jelentkezők nevét, székhelyét (lakóhelyét),
- az ajánlattevők által kért ellenszolgáltatást,
- az ajánlattevők által vállalt és bírálatra kerülő egyéb elemeket,
- az érvénytelennek minősített ajánlatokat/részvételi jelentkezéseket,
- az ajánlat/részvételi jelentkezés érvénytelenségének okát,
- az eljárásból kizárt ajánlattevőket/részvételre jelentkezőket,
- az ajánlatokra/részvételi jelentkezésekre vonatkozó egyéb különleges körülményeket,
- bíráló bizottság tagjainak aláírását,
- döntési javaslatot a döntéshozó(k) számára.

VIII. 7. Döntéshozatal, az eljárás lezárása, szerződéskötés

Az ajánlatok elbírálása után a bírálóbizottság javaslata alapján az eljárás lezárására vonatkozó döntést a Képviselőtestület hozza meg. A döntési javaslatot a bírálóbizottságnak a bírálati jegyzőkönyvben kell megtenni, és a döntéshozónak azon, vagy az előterjesztésen kell elfogadni (vagy visszautasítani). Az eljárás ily módon megállapított eredményét a témafelelős/külső megbízott hirdeti ki.

Az ajánlatkérő az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor külön jogszabályban meghatározott minták szerint írásbeli összegezést köteles készíteni az ajánlatokról, illetve a részvételi jelentkezésekről. Az ajánlatkérő az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor a Kbt. 77. § (1) bekezdés szerinti tájékoztatást az írásbeli összezésnek minden ajánlattevő, a részvételi szakasz lezárása esetén részvételre jelentkező részére egyidejűleg, telefaxon vagy elektronikus úton történő megküldésével teljesíti.

Az összegzés elkészítéséért, valamint az ajánlattevők/részvételre jelentkezők részére határidőben történő megküldéséért a témafelelős/külső megbízott felel.

Amennyiben az eljárás a Kbt. 76. § (1) bekezdés d) pontja szerinti ok miatt eredménytelen az ajánlatkérő köteles tájékoztatást adni a közbeszerzésre tervezett anyagi fedezet összegéről, továbbá adott esetben arról, hogy az mikor és milyen okból került elvonásra, átcsoportosításra.

Ha ajánlatkérő az eljárásban való részvételt ajánlati biztosíték adásához kötötte, a biztosítékot vissza kell fizetni

- az ajánlattevők részére az ajánlati vagy ajánlattételi felhívás visszavonását, ajánlatának érvénytelenné nyilvánítását, vagy az eljárás eredményéről az ajánlattevőknek megküldött értesítést követő tíz napon belül;
- a nyertes ajánlattevő, valamint - a 124. § (4) bekezdése szerinti esetben - a második legkedvezőbb ajánlatot tevő részére a szerződéskötést követő tíz napon belül, kivéve, ha a biztosíték az ajánlati felhívás szerint a megkötött szerződést biztosító mellékkötelezettséggé válik.

Ha ajánlatkérő az eljárásban való részvétel ajánlati biztosíték adásához köti, a pénzben teljesített biztosíték kétszeres összegének, egyéb esetekben a biztosíték mértékének megfelelő összeg tíz napon belül megfizetésére köteles

- az ajánlattevők részére, ha az eljárás eredményéről az ajánlati közttség felhívásban meghatározott vagy meghosszabbított fennállásának ideje alatt nem tájékoztatja az ajánlattevőket;
- a nyertes ajánlattevő, valamint - a 124. § (4) bekezdése szerinti esetben - a második legkedvezőbb ajánlatot tevő részére, ha a szerződést nem köti meg.

Felelős: jegyző

Az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót az ajánlatkérő legkésőbb a szerződéskötést, vagy ennek hiányában az eljárás eredménytelenné nyilvánításáról vagy a szerződés megkötésének megtagadásáról [124. § (9) bekezdés] szóló ajánlatkérői döntést követő tíz munkanapon belül kell hirdetmény útján közzétételre megküldeni 92/2011 (XII.30.) NFM rendeletben foglaltak szerint. A közbeszerzési eljárás e hirdetmény közzétételével zárul le.

Felelős: a témafelelős/külső megbízott

VIII. 8. Szerződéskötés

Az eredményes közbeszerzési eljárás alapján szerződéskötésre kerül sor a Kbt. 124. §-a szerint.

A Polgármester a szerződések kötésére vonatkozó előírások (kötelezettségvállalás, ellenjegyzés stb.) betartásával köti meg a szerződést az eljárás nyertesével. A szerződés aláírására a Polgármester jogosult.

A szerződést a közbeszerzési eljárásban közölt végleges feltételek, szerződéstervezet és ajánlat tartalmának megfelelően kell megkötni.

Amennyiben az eljárás nyertese visszalép – és Ajánlatkérő az összegezésben a nyertest követő legkedvezőbb ajánlattevőt megjelölte – akkor a második legkedvezőbb ajánlatot tevővel lehet megkötni a szerződést.

A szerződés megkötésére a Kbt. 124. § (6)-(8) bekezdésében meghatározott határidőn belül kerülhet sor.

A megkötött szerződés nyilvános, annak tartalma közérdekű adatnak minősül. Ajánlatkérőnek a megkötött szerződéseket a honlapján (www.bacsbokod.hu) közzé kell tennie, és biztosítani kell azok hozzáférhetőségét a teljesítéstől számított 5 évig.

Felelős: Jegyző

VIII. 9. Szerződés teljesítésével összefüggő feladatok

Az Adózás rendjéről szóló törvény 36/A. §-a alapján a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződésekben a havonta 200 ezer forintot meghaladó kifizetési esetére előírja az ajánlattevő részéről a 30 napnál nem régebbi nemleges adóigazolás bemutatását. Enélkül a fenti összeget meghaladó kifizetés nem teljesíthető.

Felelős: jegyző

A megkötött szerződések módosítása a Kbt. 132. §-ának betartásával lehetséges.

A szerződés módosítására az ajánlatkérő részéről az eredeti aláíró jogosult. A módosítás tényéről és indokairól jegyzőkönyvet kell felvenni, melyet jegyzőnek is hitelesíteni kell.

A szerződés teljesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feltételekre vonatkozó előírásokra a Kbt., illetve egyéb kérdésekben a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.

A szerződés módosításáról külön jogszabályban meghatározott minta szerint tájékoztatót kell készíteni, és azt hirdetmény útján a Közbeszerzési Értesítőben közzétenni. A hirdetményt a szerződés módosítástól számított 15 munkanapon belül meg kell küldeni a Közbeszerzési Értesítőnek.

Felelős: témafelelős/külső megbízott

Igazolom, hogy ez a fénymásolat az eredetivel mindenben megegyező

Bácsbokod 2017. FEBR. 12.

Ajánlatkérőnek a szerződés teljesítéséről a honlapján (www.bacsbokod.hu) a következő adatokat kell közzétenni és a szerződés teljesítésétől számított 5 évig biztosítani a hozzáférést:

- hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre,
- a szerződő felek megnevezését,
- azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e,
- a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, továbbá
- az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és
- a kifizetett ellenszolgáltatás értékét

A tájékoztatást a szerződés mindkét fél általi teljesítésétől számított tizenöt munkanapon belül kell közzétenni, az egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetében a szerződés megkötésétől számítva évenként kell a közzétett adatokat aktualizálni.

Felelős: Jegyző



IX. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS BELSŐ ELLENŐRZÉSE

A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése a belső ellenőrzéssel megbízott szervezet (személy) hatáskörébe tartozik. A közbeszerzést ellenőrző személy látja el a közbeszerzési feladatokkal megbízott előadó és a külsős szakértők által elkészített valamennyi közbeszerzési anyag tartalmi és formai ellenőrzését. Az ellenőrzés az eljárások törvényességének és szükségszerűségének vizsgálatára terjed ki. Ha a szakszerűség vizsgálata különös szakértelmet igényel, a vizsgálathoz külső szakértő is bevonható a belső ellenőrzés szabályai szerint.

Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a szabályszerűsége, az elbírálás szempontjainak előkészítésére, és azok érvényesítésére az elbírálás során.

A felügyeleti ellenőrzések keretében kiemelt figyelmet kell fordítani a közbeszerzésekre, illetőleg a közbeszerzési eljárásokra.

Amennyiben a közbeszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, arról a közbeszerzési feladatokkal megbízott előadó köteles a polgármestert és a jegyzőt haladéktalanul tájékoztatni.

X. A KÖZBESZERZÉSEKKEL KAPCSOLATOS JOGORVOSLATOK, AZ EURÓPAI BIZOTTSÁG ELJÁRÁSA

A közbeszerzéssel kapcsolatos jogorvoslati eljárásban az előkészítési feladatokat a jegyző a témafelelős javaslatának kikérése mellett végzi. A jogorvoslati eljárás során szükséges döntések meghozatala a Polgármester jogkörébe tartozik.

Amennyiben az Európai Bizottság a közösségi értékhatárokat elérő közbeszerzési eljárásban a közbeszerzésre vonatkozó európai közösségi jogszabályok nyilvánvaló megsértését észleli, eljárást kezdeményezhet. Az Európai Bizottság eljárása esetén a jogsértésről történő értesítésre, a jogsértés orvoslására való felhívásra az Önkormányzat tájékoztatását a jegyző a témafelelős közreműködésével készíti el, és azt a Polgármester küldi meg a Közbeszerzési Hatóságnak.

XI. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK DOKUMENTÁLÁSI RENDEJE

Az egyes eljárások lefolytatásával kapcsolatos adminisztrációs kötelezettség a témafelelőst/külső megbízottat terheli.

A dokumentálással kapcsolatosan az eljárás során a Kbt. rendelkezéseit be kell tartani, valamennyi dokumentumot írásban kell elkészíteni.

Az eljárással kapcsolatban keletkezett összes iratot az eljárás lezárásától, illetve a szerződés teljesítésétől számított 5 évig a jegyzőség/külső megbízott irattárában meg kell őrizni.

XII. AZ AJÁNLATKÉRŐ NEVÉBEN LEJÁRÓ, AZ ELJÁRÁS SORÁN DÖNTÉST HOZÓ, ILLETŐLEG AZ ELJÁRÁSBA BEVONT SZERV ÉS SZEMÉLYEK FELELŐSSÉGI KÖRE

Az eljárások jogszerűségéért, tisztaságáért a jegyző a felelős:

- ellenőrzi a közbeszerzések teljes folyamatát, a közbeszerzési eljárásba bevont témafelelősök és egyéb személyek tevékenységét,
- azonnal köteles kivizsgálni minden a közbeszerzést zavaró körülményt, mely a közbeszerzés eredményét befolyásolhatja,
- jogkörében minden olyan intézkedést köteles megtenni, amely a közbeszerzések lefolytatásának jogszerűségét és erkölcsi tisztaságát biztosítja,
- rendelkezik a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok meghatározásáról, és azok kiosztásáról

Az eljárások szabályszerű, és Kbt.-nek megfelelő lefolytatásáért és dokumentálásáért, határidőben történő megküldéséért a Bizottság elnöke/külső megbízott a felelős.

Az eljárás során hozott döntésekért, beleértve az eljárást lezáró döntést is, a döntéshozó a felelős.

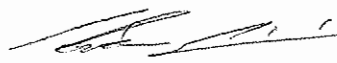
XIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az Ajánlatkérő közbeszerzési eljárásában részt vevő személyek és szervek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.


Az Ajánlatkérő közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek és szervek – amennyiben megítélésük szerint szükségessé válik a jelen szabályzat kiegészítése, módosítása – indokolt észrevételeikkel kötelesek kezdeményezni, illetve konkrét javaslataikkal kezdeményezhetik azt.

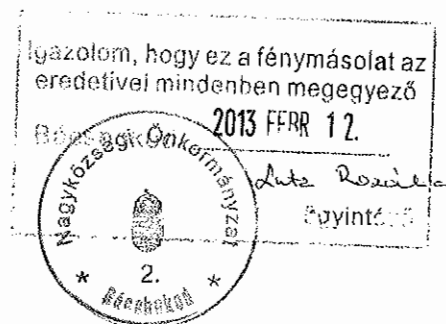
Ez e szabályzat a jóváhagyás napján lép hatályba, rendelkezéseit a hatálybalépését követően megkezdett közbeszerzési eljárások során kell alkalmazni.

Bácsbokod Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete jelen szabályzatot a 64/2012 (V.17.) számú határozatával 2012. május 17-én hagyta jóvá.


Kovács László
polgármester




Dr. Jagicza Mónika
jegyző



Közbeszerzési értékhatárok
Közösségi értékhatárok (2012. január 1. és 2012. december 31. napja között)

Árubeszerzés esetén	A Kbt. 6. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott ajánlatkérők esetében, valamint ezen ajánlatkérők esetében a védelem terén beszerzendő árukra akkor, ha a védelem terén a beszerzendő áru a Kbt. 2. mellékletében szerepel:	130.000 euró, azaz 35.464.000 forint
	a Kbt. 6. § (1) bekezdése szerinti egyéb ajánlatkérők esetében, valamint a Kbt. 6. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott ajánlatkérők esetében, ha a védelem terén a beszerzendő áru a 2. mellékletben nem szerepel:	200.000 euró, azaz 54.560.000 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 esetén, illetve ha a tervpályázati eljárás eredményeként szolgáltatás megrendelésére kerül sor, továbbá a tervpályázati eljárás pályázati díja és pályázóknak fizetendő díjak együttes teljes összege esetén:		
	A Kbt. 6. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott ajánlatkérők esetében, ha a szolgáltatás a Kbt. 3. mellékletében szerepel, kivéve a 8. csoportba tartozó kutatási és fejlesztési szolgáltatásokat és az 5. csoportba tartozó 7524, 7525, 7526 számú távközlési szolgáltatásokat	130.000 euró, azaz 35.464.000 forint
	A Kbt. 6. § (1) bekezdésében meghatározott egyéb ajánlatkérők esetében, ha a szolgáltatás a Kbt. 3. mellékletében szerepel, kivéve a 8. csoportba tartozó kutatási és fejlesztési szolgáltatásokat és az 5. csoportba tartozó 7524, 7525, 7526 számú távközlési szolgáltatásokat	200.000 euró, azaz 54.560.000 forint
	A Kbt. 3. mellékletében 8. csoportba tartozó kutatási és fejlesztési szolgáltatásokat és az 5. csoportba tartozó 7524, 7525, 7526 számú távközlési szolgáltatásokat, valamint a Kbt. 4. melléklete szerinti szolgáltatások	200.000 euró, azaz 54.560.000 forint

Nemzeti értékhatárok (2012. január 1. és 2012. december 31. napja között)

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.

Igazolom, hogy ez a fénymásolat az eredetivel mindenben megegyező.

Bácsbokod 2013 FEBR 12.

Lutz Rozsa
Egyintéző

Önkormányzat
BÁCSOKOD

BÁCSBOKOD NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
20- -. évi közbeszerzési terve

Közbeszerzés tárgya és mennyisége	CPV kód	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárás típus	Időbeli ütemezés		Sor kerül-e vagy sor került-e az adott közbeszerzéssel összefüggésben előzetes összesített tájékoztató közzétételére
				Az eljárás megindításának , illetve a közbeszerzés megvalósításának tervezett időpontja	Szerződés teljesítésének várható időpontja	
I. Árubeszerzés						
II. Építési beruházás						
III. Szolgáltatás merendelés						
IV. Építési koncesszió						
V. Szolgáltatási koncesszió						

Igazolom, hogy ez a fénymásolat az eredetivel mindenben megegyező

Bácsbokod 2013 FEBR 12

Luts D. ...
 ügyintéző

Nagyközségi Önkormányzat
 * Bácsbokod *

NYILATKOZAT

Alulírott.....(név), mint(ajánlatkérő) által indított,
 tárgyú közbeszerzési eljárásban bizottsági tagként
 /elnökként az eljárás során * eljáró személy tudomásul veszem, hogy a közbeszerzésekről szóló 2011 évi.
 CVIII. törvény 24. § (2) alapján

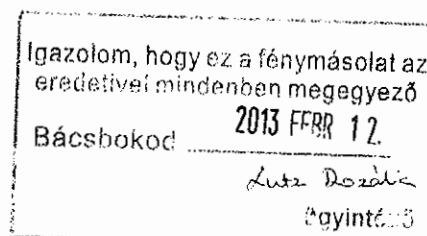
- *„Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.”*
- Tudomásul veszem, hogy bármely, az eljárásbeli funkcióim pártatlan és tárgyilagos gyakorlását befolyásoló körülmény fennállása személyemet érintő összeférhetetlenséget eredményez és az eljárásból kizáró körülménynek minősül.
- Kijelentem, hogy a fenti tárgyú közbeszerzési eljárásban a személyemet érintő összeférhetetlenségi ok jelen nyilatkozat megtételekor nem áll fenn.
- Kötelezettséget vállalok arra, hogy összeférhetetlenség felmerülése esetén az összeférhetetlenségi okot a Bácsbokod Nagyközség Önkormányzatának Polgármestere részére haladéktalanul írásban bejelentem és ezt követően az eljárásban nem veszek részt.

Kötelezem magam arra, hogy **tartózkodni fogok** az ajánlatokból tudomásomra jutott adatok, információk, leírások bármilyen közvetlen illetve közvetett felhasználásától, ezek harmadik személy részére történő kiszolgáltatásától, valamint vállalom az eljárás során szerzett információk bizalmas kezelését.

_____, 200 ____

 aláírás
 szig. szám.

* megfelelő rész aláhúzendő.



Igazolom, hogy ez a fénymásolat az eredetivel mindenben megegyező

Bácsbokod 2013 FEBR 12.

Lutz Dorottya
Egyintéző



számú melléklet

Kapcsolódó jogszabályok

2011. évi CVIII. törvény	<u>A közbeszerzésekről</u>
16/2012. (II. 16.) Korm. rendelet	<u>A gyógyszerek és orvostechnikai eszközök közbeszerzésének sajátos szabályairól</u>
310/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet	<u>A közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról</u>
306/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet	<u>Az építési beruházások közbeszerzésének részletes szabályairól</u>
305/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet	<u>A tervpályázati eljárások szabályairól</u>
289/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet	<u>A közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó sajátos közbeszerzési szabályokról</u>
288/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet	<u>A Közbeszerzési Döntőbizottság által kiszabható szankciókról és alkalmazásuk részletes szabályairól, valamint a Közbeszerzési Döntőbizottság eljárásáért fizetendő igazgatási szolgáltatási díjról</u>
287/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet	<u>Egyes közbeszerzési tárgyú kormányrendeletek módosításáról</u>
218/2011. (X. 19.) Korm. rendelet	<u>A minősített adatot, az ország alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdekeit érintő vagy a különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzések sajátos szabályairól</u>
93/2011. (XII. 30.) NFM rendelet	<u>A hivatalos közbeszerzési tanácsadói tevékenységről</u>
92/2011. (XII. 30.) NFM rendelet	<u>A közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről</u>
48/2011. (III. 30.) Korm. rendelet	<u>A környezetkímélő és energiahatékony közúti járművek beszerzésének előmozdításáról</u>
46/2011. (III. 25.) Korm. rendelet	<u>A közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről</u>
256/2010. (XI. 8.) Korm. rendelet	<u>A 2011-es magyar EU-elnökség előkészítésével és lebonyolításával összefüggő, a közösségi értékhatárt el nem érő értékű beszerzések sajátos szabályairól</u>
14/2010. (X. 29.) NFM rendelet	<u>14/2010. (X. 29.) NFM rendelet A közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények, a bírálati összegezések és az éves statisztikai összegezések mintáiról</u>
8001/2007 begin_of_the_skype_highlighting 8001/2007 end_of_the_skype_highlighting. (MK. 102.) K&M-IRM együttes tájékoztató	<u>A Magyar Köztársaságnak és az Európai Közösségnek a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeiről</u>
257/2007. (X. 4.) Korm. rendelet	<u>A közbeszerzési eljárásokban elektronikusan gyakorolható eljárási cselekmények szabályairól, valamint az elektronikus árlejtés alkalmazásáról</u>
302/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet	<u>A védett foglalkoztatók részére fenntartott közbeszerzések részletes szabályairól</u>
1/2006. (I. 13.) PM rendelet	<u>A közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó, adózásra vonatkozó tájékoztatási kötelezettség teljesítésének eljárási szabályairól és díjazásról</u>
40/2005. (III. 10.) Korm. rendelet	<u>A NATO Biztonsági Beruházási Program keretében megvalósuló beszerzésekre vonatkozó részletes szabályokról</u>
224/2004. (VII. 22.) Korm. rendelet	<u>A hulladékkezelési közszolgáltató kiválasztásáról és a közszolgáltatási szerződésről</u>
168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet	<u>A központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző</u>

	<u>szervezet feladat- és hatásköréről</u>
1/2004. (I. 9.) FMM rendelet	<u>A közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó a munkavállalók védelmére és a munkafeltételekre vonatkozó tájékoztatási kötelezettség eljárási szabályairól és díjazásáról</u>
2195/2002/EK rendelet	<u>a Közös Közbeszerzési Szójegyzékről</u>
213/2008/EK rendelet	<u>a Közös Közbeszerzési Szójegyzékről szóló 2195/2002/EK rendelet módosításáról</u>
1564/2005/EK rendelet	<u>a közösségi hirdetménymintákról</u>
8001/2007, KÜM-IRM együttes tájékoztató	<u>a Magyar Köztársaságnak és az Európai Közösségnek a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeiről</u>
	<u>A Közbeszerzések Tanácsa Elnökének tájékoztatói, ajánlásai, közleményei</u>

Igazolom, hogy ez a fénymásolat az
eredetivel mindenben megegyező

Bácsbokod: 2013 FEBR 12

Lutz ...
Egyinté...

