

ELŐTERJESZTÉS
Bánokszentgyörgy Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2013. augusztus 5-i
ülésére

Tisztelt Képviselő-testület!

A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) szabályozza a közbeszerzési eljárásokat és az azokhoz kapcsolódó jogorvoslat szabályait a közpénzek ésszerű és hatékony felhasználása és nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében.

Az önkormányzat közbeszerzési tervet köteles készíteni mely szabályairól a Kbt. 33. §-a rendelkezik:

„(1) A 6. § (1) bekezdés a)-d) pontjában meghatározott ajánlatkérők - kivéve a XIV. Fejezet szerint eljáró ajánlatkérőket, valamint a központosított közbeszerzés során az ajánlatkérésre feljogosított szervezetet - a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) kötelesek készíteni az adott évre tervezett közbeszerzéseikről. A közbeszerzési tervet az ajánlatkérőnek legalább öt évig meg kell őriznie. A közbeszerzési terv nyilvános.

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

(3) 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.

(4) Az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban az ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szervek kérésére a közbeszerzési tervét megküldeni”.

A Kbt. rendelkezéseinek megfelelően előkészített Közbeszerzési Tervet a határozati javaslat 1. melléklete tartalmazza.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztésben foglaltakat támogatni szíveskedjen.

Határozati javaslat

.../2013. (VIII. 05.) számú önkormányzati határozat:

Bánokszentgyörgy Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Bánokszentgyörgy Község Önkormányzatának Közbeszerzési Tervét a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester
 jegyző

Bánokszentgyörgy, 2013. július 31.

Szunyogh István sk.
jegyző

1. számú melléklet a 71/2013. (VIII. 05.) sz. határozathoz

Bánokszentgyörgy Község Önkormányzata
2013. évi közbeszerzési terv

1. Bánokszentgyörgy település faluközpontja hivatali épületének és környezetének megújítása és fejlesztése (falumegújításra és –fejlesztésre LEADER Helyi Akciócsoportok közreműködésével 2012-től igénybe vehető támogatások jogcíme, jogcímkód: 6.352.01.01)

Közbeszerzés tárgya:	építési beruházás
Tervezett eljárás típusa:	hirdetmény nélküli tárgyalásos
Közbeszerzés várható időpontja:	2013. III.-IV. negyedév
Becsült érték (nettó összeg):	26 227 000 Ft

Bánokszentgyörgy, 2013. augusztus 5.

ELŐTERJESZTÉS
Bánokszentgyörgy Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2013. augusztus 5-i
ülésére

Tisztelt Képviselő-testület!

A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) szabályozza a közbeszerzési eljárásokat és az azokhoz kapcsolódó jogorvoslat szabályait a közpénzek ésszerű és hatékony felhasználása és nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében.

Az önkormányzat az elnyert pályázatának megvalósításra közbeszerzési eljárást köteles lefolytatni ennek szabályait a Kbt. 22. §-a kimondja:

„(1) Az ajánlatkérő köteles meghatározni a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal. Ennek körében különösen meg kell határozni az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, vagy testületeket.

(2) Ha az ajánlatkérő nem rendelkezik általános jellegű, az (1) bekezdésnek megfelelő közbeszerzési szabállyal, vagy a szabállyattól - az abban meghatározott módon - való eltérés feltételei fennállnak, legkésőbb az adott közbeszerzési eljárás előkészítését megelőzően kell meghatározni az (1) bekezdésben foglaltakat.

(3) 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.

(4) Az ajánlatkérő a (3) bekezdésben meghatározott szakértelemmel rendelkező, legalább háromtagú bírálóbizottságot köteles létrehozni az ajánlatoknak a - szükség esetén a hiánypótlást, felvilágosítás vagy indokolás [67-70. §] megadását követő - 63. § (3)-(4) bekezdése szerinti elbírálására. A bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó személy vagy testület részére. A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.

(5) Az ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a bírálóbizottság tagja. Testületi döntéshozatal esetén a döntéshozó kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a bírálóbizottságba. Testületi döntéshozatal esetében név szerinti szavazást kell alkalmazni”.

A Kbt. rendelkezéseinek megfelelően előkészített Közbeszerzési Szabályzatot a határozati javaslat 1. melléklete tartalmazza.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztésben foglaltakat támogatni szíveskedjen.

Határozati javaslat

.../2013. (VIII. 05.) számú önkormányzati határozat:

Bánokszentgyörgy Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Bánokszentgyörgy Község Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzatát a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal, 2013. augusztus 6-ai hatályba lépéssel elfogadja.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester
jegyző

Bánokszentgyörgy, 2013. július 31.



Bánokszentgyörgy Községi Önkormányzat Képviselő-testületének Közbeszerzési Szabályzata

Bánokszentgyörgy Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 22. § (1) bekezdésének végrehajtására az alábbi szabályzatot alkotja:

I. fejezet

Általános rendelkezések

1. A szabályzat alkalmazási köre

E szabályzat hatálya alá tartoznak a Bánokszentgyörgy Község Önkormányzatának azon beszerzései, amelyek értéke eléri, vagy meghaladja a mindenkor hatályos közbeszerzési értékhatárokat.

2. Ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevonott személyek, szervezetek

2.1 Bánokszentgyörgy Község Önkormányzata, mint ajánlatkérő közbeszerzési eljárásaiban az ajánlatkérő nevében a *polgármester*, meghatározott esetekben a *Képviselő-testület* jár el.

2.2 A közbeszerzési eljárások megvalósításában az egyes ajánlatkérői jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése során – a jelen szabályzatban megállapított esetekben – a Bánokszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője (a továbbiakban: Jegyző) jár el. A Jegyző a közbeszerzési eljárással kapcsolatos feladat- és hatáskörét az irányítása alatt álló munkaszervezet általa kijelölt, megfelelő szakértelemmel rendelkező alkalmazottjára – írásban – átruházhatja.

2.3 A Kbt-ben meghatározott esetekben, továbbá az ajánlatkérő nevében eljáró döntése alapján – az ajánlatkérő képviseletében és /vagy megbízásából – a közbeszerzési eljárások előkészítésében és lefolytatásában egyes jogok gyakorlására és kötelezettségek teljesítésére más, a Kbt. 24. §-a szerinti összeférhetlenségi szabályoknak megfelelő külső személy vagy szervezet (továbbiakban: Közreműködő) is bevonható.

2.4 Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevonni kívánt személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben nem áll fenn a Kbt. 24. §-a szerinti összeférhetlenség, valamint kötelezettséget vállal arra, hogy az eljárás során tudomására jutott információk vonatkozásában titoktartásra köteles.

2.5 Amennyiben az összeférhetlenségi okok valamelyike az eljárás során merül fel, úgy az eljárásban résztvevő személy köteles azt haladéktalanul a Jegyzőnek bejelenteni.

2.6 Az összeférhetlenségi és titoktartásra vonatkozó nyilatkozatokat az adott közbeszerzés iratainak dokumentumaival együtt kell nyilvántartani.

3. A közbeszerzésekkel kapcsolatos közös szabályok

3.1 A Jegyző az adott évre tervezett közbeszerzésekről a költségvetési év elején köteles elkészíteni az éves összesített közbeszerzési terv tervezetét és azt a *Képviselő-testület* részére jóváhagyás céljából *előterjeszteni*.

3.2 A közbeszerzési tervnek tartalmaznia kell a közbeszerzési eljárás tárgyai (árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelés és szolgáltatási koncesszió) szerinti bontásban, az eljárás rendje szerint csoportosított (közösségi értékhatárt elérő, nemzeti értékhatárt elérő, illetve nemzeti értékhatár alatti) közbeszerzéseket, valamint lefolytatásuk tervezett időpontját is.

3.3 Az Jegyző által összeállított tervezet alapján az *éves összesített közbeszerzési tervet* (a továbbiakban: közbeszerzési terv) legkésőbb március 31-ig a *Képviselő-testület* határozatban *hagyja jóvá*.

3.4 A közbeszerzési tervben nem szereplő, továbbá a tervhez képest *módosított* közbeszerzési igény esetén a *közbeszerzési tervet* módosítani kell. A közbeszerzési terv módosítására vonatkozó javaslatot – a módosítás indokaival együtt – az *Jegyző* köteles az igény felmerülését követő 15 napon belül a *Képviselő-testület* elé terjeszteni.

3.5 A közbeszerzési tervet - a módosításra irányuló, indokolással ellátott javaslat alapján - a *Képviselő-testület* határozattal *módosítja*.

3.6 A közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását a terv vagy a terv módosításának elfogadását követően haladéktalanul a Közbeszerzési Adatbázisban, vagy ha valamely okból az Adatbázisban történő közzététel nem lehetséges, az önkormányzat saját honlapján közzé kell tenni. A közbeszerzési tervet legalább öt évig meg kell őrizni. A közbeszerzési terv nyilvános, a **nyilvánosság** megfelelő módon történő biztosításáért, valamint a közbeszerzési terv Közbeszerzési Hatóság vagy az illetékes ellenőrző szervek kérésére történő **megküldéséért** a *Jegyző* a felelős.

3.7 Az *Jegyző* a költségvetési év kezdetét követően haladéktalanul, de **legkésőbb minden év március 31. napjáig előzetes összesített tájékoztatót** készíthet a Kbt. 32. § (1)-(11) bekezdéseiben meghatározott értéket meghaladó, adott évre tervezett beszerzésekről.

3.8 Az *Jegyző* az éves beszerzésekről külön jogszabályban meghatározott minta szerint köteles elkészíteni az *éves statisztikai összegezés tervezetét*, és azt a *Képviselő-testület* részére jóváhagyás céljából előterjeszteni.

3.9 Az *éves statisztikai összegezést* – az *Jegyző* által összeállított tervezet alapján - a *Képviselő-testület* *hagyja jóvá*.

3.10 Az *Jegyző* az éves statisztikai összegezés jóváhagyását követően, de **legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig** köteles *megküldeni* a Közbeszerzési Hatóságnak részére.

II. Fejezet

A közbeszerzések lefolytatásának eljárási és felelősségi szabályai

4. A közbeszerzési eljárás előkészítése

4.1 A közbeszerzési értékhatárt meghaladó beszerzések kapcsán az *eljárás határidőben történő elindításáért*, a beszerzés *fedezetének rendelkezésre állásáért* a Polgármester felelős.

4.2 A *Jegyző* a közbeszerzési eljárás megindítása előtt *javaslatot tesz* a képviselő-testületnek az *eljárás fajtájának meghatározására*, az eljárásban *Közreműködő személyekre*, beleértve a hivatalos közbeszerzési tanácsadót, illetve a Bíráló Bizottság tagjait is.

Az előterjesztésnek tartalmaznia kell az adott közbeszerzés *pénzügyi fedezete* – költségvetési előirányzata – *rendelkezésre állására* vonatkozó *tájékoztatót* is.

4.3 A *Képviselő-testület* dönt a közbeszerzési *eljárás megindításáról* az eljárás fajtájának meghatározásával, az eljárásban *Közreműködő személyek*, valamint a Kbt. 22. § (4) bekezdése szerinti Bíráló Bizottság tagjainak megjelölésével.

4.4 A *közbeszerzési eljárás* ajánlati *felhívását*, valamint az *ahoz kapcsolódó dokumentációt* a *Jegyző*, illetve a *Közreműködő állítja össze* a beszerzés tárgya szerinti szakmai szempontok érvényesítése, illetve a pénzügyi, a közbeszerzési és az egyéb jogszabályi rendelkezések alapján.

4.5 Ha a felhívást és a kapcsolódó dokumentációt a *Közreműködő állítja össze*, úgy a *Jegyző* köteles a részére – írásban dokumentáltan – az előkészítői döntés mellett minden olyan iratot rendelkezésre bocsátani, amely a jogszabályi rendelkezéseknek és a jelen szabályzatban foglaltaknak a megvalósításához szükséges.

4.6 Az elkészített *felhívást és a kapcsolódó dokumentációt a képviselő-testület hagyja jóvá*.

4.7 Ha az ajánlattételi határidő letelte előtt a *felhívás módosítása* válik szükségessé, úgy a *Jegyző*, illetve a *Közreműködő által előkészített módosított felhívást a képviselő-testület hagyja jóvá*.

4.8 Szükség esetén az *ajánlattételi határidő meghosszabbításáról*, illetőleg a *felhívás visszavonásáról* a *Jegyző* indokolással ellátott *javaslata alapján a polgármester dönt*.

4.9 A *Jegyző*, illetve a *Közreműködő* a beérkezett részvételi jelentkezések, illetve ajánlatok *érkeztetésének dokumentálásáról nyilvántartást köteles vezetni*.

5. A közbeszerzési eljárás lefolytatása

Kiegészítő tájékoztatás

5.1 A Kbt. 45. §-a szerinti *kiegészítő tájékoztatás* határidőben történő megadásáért a *Jegyző/Közreműködő* a felelős.

Bontás

5.2 Az ajánlatok felbontásánál az ajánlatkérő részéről képviselői, a Közreműködő, ajánlattevők, a jegyzőkönyvvezető vagy az általuk megbízott személyek, továbbá - a közbeszerzéshez támogatás igénybevétele esetén - a külön jogszabályban meghatározott szervek, személyek lehetnek jelen.

5.3 A *Jegyző*, illetve a Közreműködő feladata és felelőssége a részvételi jelentkezések/ajánlatok *felbontása*, és azok tartalmának a bontási eljáráson történő ismertetése.

5.4 A *Jegyző*, illetve a Közreműködő kötelessége a bontási eljárás, illetve a bontási eljáráson történtek és elhangzottak jegyzőkönyvvezése, továbbá a jegyzőkönyvnek a Kbt-ben előírt határidőn belül valamennyi ajánlattevő részére történő megküldése.

Elbírálás

5.5 Az ajánlatok *értékelésének előkészítése* keretében a *Jegyző* illetve a Közreműködő feladata az ajánlatok tartalmi és formai ellenőrzése, továbbá annak vizsgálata, hogy megfelelnek-e a felhívásban, a dokumentációban, és a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

5.6 A *Jegyző*, illetve a Közreműködő feladata, hogy valamennyi ajánlattevő számára azonos feltételekkel a felhívásban foglaltak alapján - Kbt. rendelkezéseinek megfelelően - gondoskodjon a *hiánypótlási felhívás összeállításáról*, a *számítási hiba javításáról* szóló ajánlattevői *tájékoztató elkészítéséről*, a *Jegyző jóváhagyását* követően annak kézbesítéséről, és a beérkezett iratok, dokumentumok tartalmi, formai ellenőrzéséről.

5.7 Az elbírálás előkészítése keretében a *Jegyző*, illetve a Közreműködő feladata az ajánlattevő *írásbeli nyilatkozatának bekérése*

- 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* értékelt *ellenszolgáltatásról*, továbbá a *bírálati részszempontok szerinti lehetetlennek, túlzottan magasnak* vagy *alacsonynak*, illetőleg *kirívóan aránytalannak* értékelhető valamely tartalmi elemre tett *kötelezettségvállalásról*.

5.8 A *Jegyző*, illetve a Közreműködő az ajánlatokról *értékelő anyagot köteles készíteni*, amely tartalmazza az eljárás rövid ismertetése mellett az ajánlatok érvényességének megítéléséhez szükséges – a felhívásban és a dokumentációban kért – adatokat, tényeket.

Az értékelő anyagnak tartalmaznia kell az ajánlatoknak az elbírálási szempontrendszer szerinti tartalmi elemeit is. Az összefoglaló értékelő anyaghoz mellékletként csatolni kell az eljárásban keletkezett iratok másolati példányát.

5.9 A *Jegyző*, illetve a Közreműködő *javaslata alapján a polgármester az elbírálásra rendelkezésre álló határidőt* - ha a Kbt. alapján a felhívásban előírt eredményhirdetési időpontra az ajánlatokat elbírálni nem lehet - egy alkalommal *meghosszabbíthatja*, illetőleg a Kbt. vonatkozó rendelkezéseivel összhangban *lerövidítheti*.

5.10 Az elbírálási *határidő meghosszabbításáról/rövidítéséről* és annak indokairól *szóló tájékoztatás megküldéséről*, továbbá hosszabbítás esetén - ha szükséges - az ajánlattevők ajánlati *kötöttsége fenntartására vonatkozó nyilatkozatának bekéréséről* a *Jegyző*, illetve a Közreműködő köteles gondoskodni.

5.11 A *Jegyző*, illetve a Közreműködő a közbeszerzési *eljárás bírálatába bevont valamennyi személytől köteles beszerezni az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot*. A nyilatkozatok az adott közbeszerzési eljárás dokumentumait képezik.

Tárgyalás

5.12 Közbeszerzési eljárásban *tárgyalás levezetésére a Polgármester jogosult*. A tárgyalásról *jegyzőkönyv készítése* és annak a tárgyalás befejezésekor az ajánlattevőkkel történő aláíratása, valamint *átadása* (a tárgyaláson meg nem jelent ajánlattevők részére történő *megküldése*) a *Jegyző* illetve a közreműködő kötelezettsége.

A Bíráló Bizottság

5.13 A *polgármester*, illetve a Közreműködő *köteles biztosítani*, hogy az ajánlatkérő nevében eljáró által megválasztott *Bíráló Bizottság tagjai az ajánlatokat megvizsgálhassák*.

5.14 A Bíráló Bizottság döntéseit határozati formában hozza. A bizottság akkor határozatképes, ha azon tagjainak legalább fele jelen van. A bizottság határozatait a jelen lévő tagok egyszerű szavazattöbbségével hozza. Minden tagnak egy szavazata van. Szavazategyenlőség esetén elutasító határozathoz fűződő jogkövetkezményeket kell alkalmazni.

5.15 A *Jegyző*, illetve a Közreműködő a *Bíráló Bizottság üléséről/üléseiről*, az ott elhangzottakról, így különösen a szakvélemény kialakítása szempontjából lényeges körülményekről, adatokról, információkról *jegyzőkönyvet köteles készíteni*. A jegyzőkönyv részét képezi az állandó tagok indokolással ellátott egyéni bírálati lapja.

5.16 A *Jegyző*, illetve a Közreműködő *állítja össze a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalához szükséges dokumentációt*, amelynek tartalmaznia kell a Bíráló Bizottság írásbeli szakvéleményét, döntési javaslatát, a Bíráló Bizottság üléséről készült jegyzőkönyvet, az annak mellékletét képező - a Bíráló Bizottsági tagok indokolással ellátott - bírálati lapjait, továbbá a döntés meghozatalához szükséges valamennyi egyéb iratot.

Az eljárás eredményére vonatkozó döntéshozatal

5.17 Az ajánlatok érvényességének megítélésére, illetve az eljárás eredményére vonatkozó *ajánlatkérői döntést a Képviselő-testület hozza meg.*

Két szakaszból álló közbeszerzési eljárás

5.18 Két szakaszból álló közbeszerzési eljárásban mind a részvételi szakasz, mind az ajánlati szakasz felhívása és a kapcsolódó dokumentáció elkészítése és jóváhagyása, a kiegészítő tájékoztatás, a bontás, az elbírálás, a tárgyalás, valamint az eredmény kihirdetése során a 4-5. §-ban foglaltak szerint kell megfelelően eljárni.

5.19 Két szakaszból álló közbeszerzési eljárás részvételi szakaszában az *összegezésnek a Kbt. 77. § (6) bekezdésében meghatározottak szerinti Közbeszerzési Hatóság részére való megküldéséről a Jegyző köteles gondoskodni.*

5.20 A részvételi szakasz eredményének kihirdetését követő 5 munkanapon belül az ajánlati felhívás megküldése az alkalmasnak minősített jelentkezők részére a Jegyző illetve a közreműködő kötelezettsége.

Az elbírálást követő feladatok

5.21 A Jegyző, illetve a Közreműködő köteles az eljárást lezáró döntés alapján *elkészíteni a jogszabályban meghatározott minta szerinti összegzést és – a Jegyző jóváhagyását követően – azt a Kbt-ben előírtak szerint kézbesíteni az ajánlattevők részére.*

5.22 Az eljárás eredményéről, illetve eredménytelenségéről szóló a külön jogszabályban meghatározott minta szerinti *tájékoztatót a Jegyző, illetve a Közreműködő készíti el, és – a Jegyző jóváhagyását követően – gondoskodik annak a Kbt-ben előírtak szerinti hirdetményi megjelentetéséről.*

5.23 A kirívóan alacsony ellenszolgáltatást tartalmazó ajánlat *érvénytelenné nyilvánításáról szóló tájékoztató* elkészítéséről és – a *polgármester jóváhagyását követően – a Közbeszerzések Tanácsa részére történő megküldéséről a Jegyző, illetve a Közreműködő köteles gondoskodni.*

A közbeszerzési szerződés megkötése és teljesítése

5.24 Eredményes közbeszerzési eljárás esetén a szerződés megkötésére a Kbt. előírásai szerint és az ajánlatkérői döntésnek megfelelően kerülhet sor.
A szerződés aláírására a hatályos jogszabályokban foglaltak az irányadók.

5.25 A Jegyző köteles gondoskodni a megkötött *szerződések naprakész nyilvántartásáról, a költségvetési előirányzatok figyelemmel kíséréséről.*

A közbeszerzési szerződés módosítása

5.26A közbeszerzési szerződés módosítása kizárólag a Kbt. 132. §-ában foglaltak betartása mellett kezdeményezhető.

A Jegyző, illetve a Közreműködő által előkészített, a szerződés módosítására vonatkozó előterjesztésnek tartalmaznia kell a módosítás indokait, a törvényi előfeltételek fennállását megalapozó körülményeket és a szerződés-módosításának tervezetét.

5.27 A szerződés módosításáról a polgármester javaslatára a képviselő-testület dönt.

5.28 A *szerződés módosításáról*, valamint a *szerződés teljesítéséről szóló*, jogszabályban meghatározott minta szerinti *tájékoztató elkészítéséről* és határidőben történő *közzétételéről* – az polgármester jóváhagyását követően - a *Jegyző*, illetve a Közreműködő köteles gondoskodni.

Jogorvoslati eljárással kapcsolatos feladatok

5.29 Amennyiben ajánlatkérő közbeszerzési eljárásával kapcsolatban a Közbeszerzési Döntőbizottság jogorvoslati eljárást indít, a *Döntőbizottság részére* a közbeszerzési eljárás teljes *iratanyagát* (másolati példányok formájában) a *Jegyző* köteles megküldeni.

5.30 A Közbeszerzési Döntőbizottsági, illetőleg bírósági eljárásban az Önkormányzat jogi képviselőjét az erre felkért jogi képviselő látja el.

5.31 Ha a Közbeszerzési Döntőbizottság a jogorvoslati eljárás eredményeként megsemmisíti az eljárást lezáró ajánlatkérői döntést a közbeszerzési *eljárás további vitelére* vonatkozóan - a *Jegyző*, illetve a Közreműködő *készít elő döntési javaslatot*.

5.32 *Az eljárás további vitelére vonatkozó* ajánlatkérői döntést a *képviselő-testület hozza meg*.

6. A közbeszerzési eljárások ellenőrzése

A közbeszerzéseket, illetőleg a közbeszerzési eljárásokat az ajánlatkérő munkaszervezetének a *belső ellenőrzési feladatokat ellátó munkatársa* végzi. A belső ellenőr a bírálóbizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehet.

III. FEJEZET

7. A közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendje

7.1 Minden egyes közbeszerzési eljárást - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – írásban, az ügyiratkezelés szabályainak megfelelően kell dokumentálni.

7.2 Az egyes eljárási cselekményekről jegyzőkönyvet kell készíteni.

7.3 A közbeszerzési eljárások *dokumentálása, nyilvántartás vezetése* *Jegyző, közreműködő* felelőssége.

7.4 A közbeszerzési eljárás során keletkezett *iratokról másolatot készíteni*, más szerv, személy részére *átadni, iratot ajánlatkérő székhelyéről kivinni* kizárólag a *Jegyző* előzetes írásbeli *engedélyével* lehet. A *Jegyző* tartós akadályoztatása, távolléte esetén az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott helyettesítés mindenkor rendje szerint alakul a feladat és a felelősség rendje.

7.5 A közbeszerzéssel kapcsolatos minden iratot az Önkormányzat köteles biztonságos helyen elzártan tartani.

7.6 A *Jegyző* köteles a Közbeszerzési Hatóság, az illetékes ellenőrző szerv vagy más illetékes szervek kérésére a közbeszerzéssel kapcsolatos *iratokat megküldeni*.

VI. FEJEZET

8. Záró rendelkezések

8.1 Ez a szabályzat 2013. augusztus 6-án lép hatályba. Szabályait a hatálybalépést követően indult közbeszerzési eljárások vonatkozásában kell alkalmazni.

8.2 Jelen szabályzat alkalmazása során a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény és e törvény végrehajtására hozott jogszabályi rendelkezésekben foglaltakra figyelemmel kell eljárni.

Bánokszentgyörgy, 2013. augusztus 5.

Horváth Ferencné
polgármester

Szunyogh István
jegyző

ELŐTERJESZTÉS

Bánokszentgyörgy Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2013. augusztus 5-i ülésére

Tisztelt Képviselő-testület!

A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) szabályozza a közbeszerzési eljárásokat és az azokhoz kapcsolódó jogorvoslat szabályait a közpénzek ésszerű és hatékony felhasználása és nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében.

A közbeszerzési eljárás előkészítése részeként javaslatot teszek az alábbiakra:

- a lefolytatásra kerülő eljárás fajtája: hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás legyen,
- az eljárásban Közreműködőt az árajánlat alapján bízva meg a képviselő-testület,
- a Bíráló Bizottságba javasolom: ifj. dr. Újvári Sándort, dr. Kovács Évát és Varga Endre tervezőt.

A közbeszerzés tervezett pénzügyi fedezete:

- az MVH határozatában közölt nettó: 26 226 539 Ft,
- a pályázat önrészét és a pályázatban nem szereplő tételek kifizetését az önkormányzatnak saját forrásból kell biztosítania. Ennek fedezete az önkormányzat számláin lévő összeg, mely 2013. július 30-i állapot szerint (melyből a bérek még nem kerültek kiutalásra) összesen 41 271 129 Ft. Ezen kívül az önkormányzat értékpapírral rendelkezik melynek piaci értéke jelenleg 3 942 189 Ft.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztésben foglaltakat támogatni szíveskedjen.

Határozati javaslat

.../2013. (VIII. 05.) számú önkormányzati határozat:

1. Bánokszentgyörgy Községi Önkormányzat Képviselő-testülete hirdetmény nélküli tárgyalásos közbeszerzési eljárás folytat le a Polgármesteri Hivatal felújítása és parkosítása (falumegújításra és –fejlesztésre LEADER Helyi Akciócsoportok közreműködésével 2012-től igénybe vehető támogatások jogcíme, jogcímkód: 6.352.01.01.) pályázat megvalósítása érdekében.

2. A közbeszerzési eljárás lefolytatására megbízza...

2. Az eljárás lefolytatásához szükséges Bíráló Bizottságot létrehozza az alábbi személyek részvételével: ifj. dr. Újvári Sándor ügyvéd

dr. Kovács Éva ügyvéd

Varga Endre tervező

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester
jegyző

Mindezekon túl a képviselő-testületnek döntenie kell a projekt menedzser, a műszaki ellenőr személyéről és a közbeszerzési felhívás elfogadásáról.

Bánokszentgyörgy, 2013. július 31.

Szunyogh István sk.
jegyző



Bánokszentgyörgy Községi Önkormányzat Képviselő-testületének Közbeszerzési Szabályzata

Bánokszentgyörgy Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 22. § (1) bekezdésének végrehajtására az alábbi szabályzatot alkotja:

I. fejezet

Általános rendelkezések

1. A szabályzat alkalmazási köre

E szabályzat hatálya alá tartoznak a Bánokszentgyörgy Község Önkormányzatának azon beszerzései, amelyek értéke eléri, vagy meghaladja a mindenkor hatályos közbeszerzési értékhatárokat.

2. Ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevonnt személyek, szervezetek

2.1 Bánokszentgyörgy Község Önkormányzata, mint ajánlatkérő közbeszerzési eljárásaiban az ajánlatkérő nevében a *polgármester*, meghatározott esetekben a *Képviselő-testület* jár el.

2.2 A közbeszerzési eljárások megvalósításában az egyes ajánlatkérői jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése során – a jelen szabályzatban megállapított esetekben – a Bánokszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője (a továbbiakban: Jegyző) jár el. A Jegyző a közbeszerzési eljárással kapcsolatos feladat- és hatáskörét az irányítása alatt álló munkaszervezet általa kijelölt, megfelelő szakértelemmel rendelkező alkalmazottjára – írásban – átruházhatja.

2.3 A Kbt-ben meghatározott esetekben, továbbá az ajánlatkérő nevében eljáró döntése alapján – az ajánlatkérő képviseletében és /vagy megbízásából – a közbeszerzési eljárások előkészítésében és lefolytatásában egyes jogok gyakorlására és kötelezettségek teljesítésére más, a Kbt. 24. §-a szerinti összeférhetlenségi szabályoknak megfelelő külső személy vagy szervezet (továbbiakban: Közreműködő) is bevonható.

2.4 Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevonni kívánt személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben nem áll fenn a Kbt. 24. §-a szerinti

összeférhetlenség, valamint kötelezettséget vállal arra, hogy az eljárás során tudomására jutott információk vonatkozásában titoktartásra köteles.

2.5 Amennyiben az összeférhetlenségi okok valamelyike az eljárás során merül fel, úgy az eljárásban résztvevő személy köteles azt haladéktalanul a Jegyzőnek bejelenteni.

2.6 Az összeférhetlenségi és titoktartásra vonatkozó nyilatkozatokat az adott közbeszerzés iratainak dokumentumaival együtt kell nyilvántartani.

3. A közbeszerzésekkel kapcsolatos közös szabályok

3.1 A Jegyző az adott évre tervezett közbeszerzésekről a **költségvetési év elején köteles elkészíteni az éves összesített közbeszerzési terv tervezetét** és azt a *Képviselő-testület* részére jóváhagyás céljából ***előterjeszteni***.

3.2 A közbeszerzési tervnek tartalmaznia kell a közbeszerzési eljárás tárgyai (árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelés és szolgáltatási koncesszió) szerinti bontásban, az eljárás rendje szerint csoportosított (közösségi értékhatárt elérő, nemzeti értékhatárt elérő, illetve nemzeti értékhatár alatti) közbeszerzéseket, valamint lefolytatásuk tervezett időpontját is.

3.3 Az Jegyző által összeállított tervezet alapján az ***éves összesített közbeszerzési tervet*** (a továbbiakban: közbeszerzési terv) **legkésőbb március 31-ig** a *Képviselő-testület* határozatban ***hagyja jóvá***.

3.4 A közbeszerzési tervben nem szereplő, továbbá a tervhez képest ***módosított*** közbeszerzési igény esetén a ***közbeszerzési tervet*** módosítani kell. A közbeszerzési terv módosítására vonatkozó javaslatot – a módosítás indokaival együtt – az ***Jegyző*** köteles az **igény felmerülését követő 15 napon belül** a *Képviselő-testület* elé terjeszteni.

3.5 A közbeszerzési tervet - a módosításra irányuló, indokolással ellátott javaslat alapján - a ***Képviselő-testület*** határozattal ***módosítja***.

3.6 A közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását a terv vagy a terv módosításának elfogadását követően haladéktalanul a Közbeszerzési Adatbázisban, vagy ha valamely okból az Adatbázisban történő közzététel nem lehetséges, az önkormányzat saját honlapján közzé kell tenni. A közbeszerzési tervet legalább öt évig meg kell őrizni. A közbeszerzési terv nyilvános, a ***nyilvánosság*** megfelelő módon történő biztosításáért, valamint a közbeszerzési terv Közbeszerzési Hatóság vagy az illetékes ellenőrző szervek kérésére történő ***megküldéséért*** a ***Jegyző*** a felelős.

3.7 Az ***Jegyző*** a költségvetési év kezdetét követően haladéktalanul, de **legkésőbb minden év március 31. napjáig** ***előzetes összesített tájékoztatót*** készíthet a Kbt. 32. § (1)-(11) bekezdéseiben meghatározott értéket meghaladó, adott évre tervezett beszerzésekről.

3.8 Az *Jegyző* az éves beszerzésekről külön jogszabályban meghatározott minta szerint köteles elkészíteni az *éves statisztikai összegezés tervezetét*, és azt a Képviselő-testület részére jóváhagyás céljából előterjeszteni.

3.9 Az *éves statisztikai összegezést* – az Jegyző által összeállított tervezet alapján - a *Képviselő-testület hagyja jóvá*.

3.10 Az *Jegyző* az éves statisztikai összegezés jóváhagyását követően, de **legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig** köteles *megküldeni* a Közbeszerzési Hatóságnak részére.

II. Fejezet

A közbeszerzések lefolytatásának eljárási és felelősségi szabályai

4. A közbeszerzési eljárás előkészítése

4.1 A közbeszerzési értékhatárt meghaladó beszerzések kapcsán az *eljárás határidőben történő elindításáért*, a beszerzés *fedezetének rendelkezésre állásáért* a Polgármester felelős.

4.2 A *Jegyző* a közbeszerzési eljárás megindítása előtt *javaslatot tesz* a képviselő-testületnek az *eljárás fajtájának meghatározására*, az eljárásban *Közreműködő személyekre*, beleértve a hivatalos közbeszerzési tanácsadót, illetve a Bíráló Bizottság tagjait is. Az előterjesztésnek tartalmaznia kell az adott közbeszerzés *pénzügyi fedezete* – költségvetési előirányzata – *rendelkezésre állására* vonatkozó *tájékoztatót* is.

4.3 A *Képviselő-testület dönt* a közbeszerzési *eljárás megindításáról* az eljárás fajtájának meghatározásával, az eljárásban Közreműködő személyek, valamint a Kbt. 22. § (4) bekezdése szerinti Bíráló Bizottság tagjainak megjelölésével.

4.4 A *közbeszerzési eljárás* ajánlati *felhívását, valamint az ahhoz kapcsolódó dokumentációt* a *Jegyző*, illetve a Közreműködő *állítja össze* a beszerzés tárgya szerinti szakmai szempontok érvényesítése, illetve a pénzügyi, a közbeszerzési és az egyéb jogszabályi rendelkezések alapján.

4.5 Ha a felhívást és a kapcsolódó dokumentációt a Közreműködő állítja össze, úgy a *Jegyző* köteles a részére – írásban dokumentáltan – az előkészítői döntés mellett minden olyan iratot rendelkezésre bocsátani, amely a jogszabályi rendelkezéseknek és a jelen szabályzatban foglaltaknak a megvalósításához szükséges.

4.6 Az elkészített *felhívást és a kapcsolódó dokumentációt a képviselő-testület hagyja jóvá*.

4.7 Ha az ajánlattételi határidő letelte előtt a *felhívás módosítása* válik szükségessé, úgy a *Jegyző*, illetve a Közreműködő által *előkészített* módosított felhívást a *képviselő-testület hagyja jóvá*.

4.8 Szükség esetén az *ajánlattételi határidő meghosszabbításáról*, illetőleg a *felhívás visszavonásáról* a *Jegyző* indokolással ellátott *javaslata alapján* a *polgármester dönt*.

4.9 A *Jegyző*, illetve a Közreműködő a beérkezett részvételi jelentkezések, illetve ajánlatok *érkeztetésének dokumentálásáról nyilvántartást köteles vezetni*.

5. A közbeszerzési eljárás lefolytatása

Kiegészítő tájékoztatás

5.1 A Kbt. 45. §-a szerinti *kiegészítő tájékoztatás* határidőben történő megadásáért a *Jegyző/Közreműködő* a felelős.

Bontás

5.2 Az ajánlatok felbontásánál az ajánlatkérő részéről képviselői, a Közreműködő, ajánlattevők, a jegyzőkönyvvezető vagy az általuk megbízott személyek, továbbá - a közbeszerzéshez támogatás igénybevétele esetén - a külön jogszabályban meghatározott szervek, személyek lehetnek jelen.

5.3 A *Jegyző*, illetve a Közreműködő feladata és felelőssége a részvételi jelentkezések/ajánlatok *felbontása*, és azok tartalmának a bontási eljáráson történő ismertetése.

5.4 A *Jegyző*, illetve a Közreműködő kötelessége a bontási eljárás, illetve a bontási eljáráson történtek és elhangzottak jegyzőkönyvezése, továbbá a jegyzőkönyvnek a Kbt-ben előírt határidőn belül valamennyi ajánlattevő részére történő megküldése.

Elbírálás

5.5 Az ajánlatok *értékelésének előkészítése* keretében a *Jegyző* illetve a Közreműködő feladata az ajánlatok tartalmi és formai ellenőrzése, továbbá annak vizsgálata, hogy megfelelnek-e a felhívásban, a dokumentációban, és a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

5.6 A *Jegyző*, illetve a Közreműködő feladata, hogy valamennyi ajánlattevő számára azonos feltételekkel a felhívásban foglaltak alapján - Kbt. rendelkezéseinek megfelelően - gondoskodjon a *hiánypótlási felhívás összeállításáról*, a *számítási hiba javításáról szóló* ajánlattevői *tájékoztató elkészítéséről*, a *Jegyző jóváhagyását* követően annak kézbesítéséről, és a beérkezett iratok, dokumentumok tartalmi, formai ellenőrzéséről.

5.7 Az elbírálás előkészítése keretében a *Jegyző*, illetve a Közreműködő feladata az ajánlattevő *írásbeli nyilatkozatának bekérése*

- 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* értékelt *ellenszolgáltatásról*, továbbá a *bírálati rész-szempontok szerinti lehetetlennek, túlzottan magasnak* vagy *alacsonynak*, illetőleg *kirívóan aránytalannak* értékelhető valamely tartalmi elemre tett *kötelezettségvállalásról*.

5.8 A *Jegyző*, illetve a Közreműködő az ajánlatokról *értékelő anyagot köteles készíteni*, amely tartalmazza az eljárás rövid ismertetése mellett az ajánlatok érvényességének megítéléséhez szükséges – a felhívásban és a dokumentációban kért – adatokat, tényeket.

Az értékelő anyagnak tartalmaznia kell az ajánlatoknak az elbírálási szempontrendszer szerinti tartalmi elemeit is. Az összefoglaló értékelő anyaghoz mellékletként csatolni kell az eljárásban keletkezett iratok másolati példányát.

5.9 A *Jegyző*, illetve a Közreműködő *javaslata alapján a polgármester az elbírálásra rendelkezésre álló határidőt* - ha a Kbt. alapján a felhívásban előírt eredményhirdetési időpontra az ajánlatokat elbírálni nem lehet - egy alkalommal *meghosszabbíthatja*, illetőleg a Kbt. vonatkozó rendelkezéseivel összhangban *lerövidítheti*.

5.10 Az elbírálási *határidő meghosszabbításáról/rövidítéséről* és annak indokairól *szóló tájékoztatás megküldéséről*, továbbá hosszabbítás esetén - ha szükséges - az ajánlattevők ajánlati *kötöttsége fenntartására vonatkozó nyilatkozatának bekéréséről* a *Jegyző*, illetve a Közreműködő köteles gondoskodni.

5.11 A *Jegyző*, illetve a Közreműködő a közbeszerzési *eljárás bírálatába bevont valamennyi személytől köteles beszerezni az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot*. A nyilatkozatok az adott közbeszerzési eljárás dokumentumait képezik.

Tárgyalás

5.12 Közbeszerzési eljárásban *tárgyalás levezetésére a Polgármester jogosult*. A tárgyalásról *jegyzőkönyv készítése* és annak a tárgyalás befejezésekor az ajánlattevőkkel történő aláíratása, valamint *átadása* (a tárgyaláson meg nem jelent ajánlattevők részére történő *megküldése*) a *Jegyző* illetve a közreműködő kötelezettsége.

A Bíráló Bizottság

5.13 A *polgármester*, illetve a Közreműködő *köteles biztosítani*, hogy az ajánlatkérő nevében eljáró által megválasztott *Bíráló Bizottság tagjai az ajánlatokat megvizsgálhassák*.

5.14 A Bíráló Bizottság döntéseit határozati formában hozza. A bizottság akkor határozatképes, ha azon tagjainak legalább fele jelen van. A bizottság határozatait a jelen lévő tagok egyszerű szavazattöbbségével hozza. Minden tagnak egy szavazata van. Szavazategyenlőség esetén elutasító határozathoz fűződő jogkövetkezményeket kell alkalmazni.

5.15 A *Jegyző*, illetve a Közreműködő a *Bíráló Bizottság üléséről/üléseiről*, az ott elhangzottakról, így különösen a szakvélemény kialakítása szempontjából lényeges körülményekről, adatokról, információkról *jegyzőkönyvet köteles készíteni*. A jegyzőkönyv részét képezi az állandó tagok indokolással ellátott egyéni bírálati lapja.

5.16 A *Jegyző*, illetve a Közreműködő *állítja össze a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalához szükséges dokumentációt*, amelynek tartalmaznia kell a Bíráló Bizottság írásbeli szakvéleményét, döntési javaslatát, a Bíráló Bizottság üléséről készült jegyzőkönyvet, az annak mellékletét képező - a Bíráló Bizottsági tagok indokolással ellátott - bírálati lapjait, továbbá a döntés meghozatalához szükséges valamennyi egyéb iratot.

Az eljárás eredményére vonatkozó döntéshozatal

5.17 Az ajánlatok érvényességének megítélésére, illetve az eljárás eredményére vonatkozó *ajánlatkérői döntést a Képviselő-testület hozza meg*.

Két szakaszból álló közbeszerzési eljárás

5.18 Két szakaszból álló közbeszerzési eljárásban mind a részvételi szakasz, mind az ajánlati szakasz felhívása és a kapcsolódó dokumentáció elkészítése és jóváhagyása, a kiegészítő tájékoztatás, a bontás, az elbírálás, a tárgyalás, valamint az eredmény kihirdetése során a 4-5. §-ban foglaltak szerint kell megfelelően eljárni.

5.19 Két szakaszból álló közbeszerzési eljárás részvételi szakaszában az *összegezésnek* a Kbt. 77. § (6) bekezdésében meghatározottak szerinti *Közbeszerzési Hatóság részére* való megküldéséről a *Jegyző* köteles gondoskodni.

5.20 A részvételi szakasz eredményének kihirdetését követő 5 munkanapon belül az *ajánlati felhívás megküldése* az alkalmasnak minősített jelentkezők részére a *Jegyző* illetve a *közreműködő* kötelezettsége.

Az elbírálást követő feladatok

5.21 A *Jegyző*, illetve a Közreműködő köteles az eljárást lezáró döntés alapján *elkészíteni* a jogszabályban meghatározott minta szerinti *összegzést* és – a *Jegyző jóváhagyását* követően - azt a Kbt-ben előírtak szerint kézbesíteni az ajánlattevők részére.

5.22 Az eljárás eredményéről, illetve eredménytelenségéről szóló a külön jogszabályban meghatározott minta szerinti *tájékoztatót* a *Jegyző*, illetve a Közreműködő *készíti el*, és – a *Jegyző jóváhagyását követően* - gondoskodik annak a Kbt-ben előírtak szerinti hirdetményi *megjelentetéséről*.

5.23 A kirívóan alacsony ellenszolgáltatást tartalmazó ajánlat *érvénytelenné nyilvánításáról szóló tájékoztató* elkészítéséről és – a *polgármester jóváhagyását követően* – a Közbeszerzések Tanácsa részére történő *megküldéséről* a *Jegyző*, illetve a Közreműködő köteles gondoskodni.

A közbeszerzési szerződés megkötése és teljesítése

5.24 Eredményes közbeszerzési eljárás esetén a szerződés megkötésére a Kbt. előírásai szerint és az ajánlatkérői döntésnek megfelelően kerülhet sor. A *szerződés aláírására* a hatályos jogszabályokban *foglaltak az irányadók*.

5.25 A *Jegyző* köteles gondoskodni a megkötött *szerződések naprakész nyilvántartásáról*, a költségvetési *előirányzatok figyelemmel kíséréséről*.

A közbeszerzési szerződés módosítása

5.26 A közbeszerzési szerződés módosítása kizárólag a Kbt. 132. §-ában foglaltak betartása mellett kezdeményezhető.

A *Jegyző*, illetve a Közreműködő által előkészített, a *szerződés módosítására vonatkozó előterjesztésnek* tartalmaznia kell a módosítás indokait, a törvényi előfeltételek fennállását megalapozó körülményeket és a szerződés-módosításának tervezetét.

5.27 A *szerződés módosításáról a polgármester javaslatára a képviselő-testület dönt*.

5.28 A *szerződés módosításáról*, valamint a *szerződés teljesítéséről szóló*, jogszabályban meghatározott minta szerinti *tájékoztató elkészítéséről* és határidőben történő *közvetételéről* – az polgármester jóváhagyását követően - a *Jegyző*, illetve a Közreműködő köteles gondoskodni.

Jogorvoslati eljárással kapcsolatos feladatok

5.29 Amennyiben ajánlatkérő közbeszerzési eljárásával kapcsolatban a Közbeszerzési Döntőbizottság jogorvoslati eljárást indít, a *Döntőbizottság részére* a közbeszerzési eljárás teljes *iratanyagát* (másolati példányok formájában) a *Jegyző* köteles megküldeni.

5.30 A Közbeszerzési Döntőbizottsági, illetőleg bírósági eljárásban az Önkormányzat jogi képviseletét az erre felkért jogi képviselő látja el.

5.31 Ha a Közbeszerzési Döntőbizottság a jogorvoslati eljárás eredményeként megsemmisíti az eljárást lezáró ajánlatkérői döntést a közbeszerzési *eljárás további vitelére* vonatkozóan - a *Jegyző*, illetve a Közreműködő *készít elő döntési javaslatot*.

5.32 Az *eljárás további vitelére vonatkozó* ajánlatkérői *döntést a képviselő-testület hozza meg*.

6. A közbeszerzési eljárások ellenőrzése

A közbeszerzéseket, illetőleg a közbeszerzési eljárásokat az ajánlatkérő munkaszervezetének a *belső ellenőrzési feladatokat ellátó munkatársa* végzi. A belső ellenőr a bírálóbizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehet.

III. FEJEZET

7. A közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendje

7.1 Minden egyes közbeszerzési eljárást - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – írásban, az ügyiratkezelés szabályainak megfelelően kell dokumentálni.

7.2 Az egyes eljárási cselekményekről jegyzőkönyvet kell készíteni.

7.3 A közbeszerzési eljárások *dokumentálása, nyilvántartás vezetése Jegyző, közreműködő* felelőssége.

7.4 A közbeszerzési eljárás során keletkezett *iratokról másolatot készíteni*, más szerv, személy részére *átadni, iratot ajánlatkérő székhelyéről kivinni* kizárólag a *Jegyző* előzetes írásbeli *engedélyével* lehet. A Jegyző tartós akadályoztatása, távolléte esetén az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott helyettesítés mindenkor rendje szerint alakul a feladat és a felelősség rendje.

7.5 A közbeszerzéssel kapcsolatos minden iratot az Önkormányzat köteles biztonságos helyen elzártn tartani.

7.6 A *Jegyző* köteles a Közbeszerzési Hatóság, az illetékes ellenőrző szerv vagy más illetékes szervek kérésére a közbeszerzéssel kapcsolatos *iratokat megküldeni*.

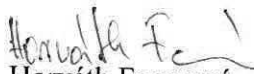
VI. FEJEZET

8. Záró rendelkezések


8.1 Ez a szabályzat 2013. augusztus 6-án lép hatályba. Szabályait a hatálybalépést követően indult közbeszerzési eljárások vonatkozásában kell alkalmazni.

8.2 Jelen szabályzat alkalmazása során a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény és e törvény végrehajtására hozott jogszabályi rendelkezésekben foglaltakra figyelemmel kell eljárni.

Bánokszentgyörgy, 2013. augusztus 5.


Horváth Ferencné
polgármester




Szunyogh István
jegyző

Bánokszentgyörgy Községi Önkormányzat Képviselő-testületének Közbeszerzési Szabályzata

Bánokszentgyörgy Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 22. § (1) bekezdésének végrehajtására az alábbi szabályzatot alkotja:

I. fejezet

Általános rendelkezések

1. A szabályzat alkalmazási köre

E szabályzat hatálya alá tartoznak a Bánokszentgyörgy Község Önkormányzatának azon beszerzései, amelyek értéke eléri, vagy meghaladja a mindenkor hatályos közbeszerzési értékhatárokat.

2. Ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevonnt személyek, szervezetek

2.1 Bánokszentgyörgy Község Önkormányzata, mint ajánlatkérő közbeszerzési eljárásaiban az ajánlatkérő nevében a *polgármester*, meghatározott esetekben a *Képviselő-testület* jár el.

2.2 A közbeszerzési eljárások megvalósításában az egyes ajánlatkérői jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése során – a jelen szabályzatban megállapított esetekben – a Bánokszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője (a továbbiakban: Jegyző) jár el. A Jegyző a közbeszerzési eljárással kapcsolatos feladat- és hatáskörét az irányítása alatt álló munkaszervezet általa kijelölt, megfelelő szakértelemmel rendelkező alkalmazottjára – írásban – átruházhatja.

2.3 A Kbt-ben meghatározott esetekben, továbbá az ajánlatkérő nevében eljáró döntése alapján – az ajánlatkérő képviseletében és /vagy megbízásából – a közbeszerzési eljárások előkészítésében és lefolytatásában egyes jogok gyakorlására és kötelezettségek teljesítésére más, a Kbt. 24. §-a szerinti összeférhetlenségi szabályoknak megfelelő külső személy vagy szervezet (továbbiakban: Közreműködő) is bevonható.

2.4 Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevonni kívánt személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben nem áll fenn a Kbt. 24. §-a szerinti

összeférhetetlenség, valamint kötelezettséget vállal arra, hogy az eljárás során tudomására jutott információk vonatkozásában titoktartásra köteles.

2.5 Amennyiben az összeférhetlenségi okok valamelyike az eljárás során merül fel, úgy az eljárásban résztvevő személy köteles azt haladéktalanul a Jegyzőnek bejelenteni.

2.6 Az összeférhetlenségi és titoktartásra vonatkozó nyilatkozatokat az adott közbeszerzés iratainak dokumentumaival együtt kell nyilvántartani.

3. A közbeszerzésekkel kapcsolatos közös szabályok

3.1 A Jegyző az adott évre tervezett közbeszerzésekről a **költségvetési év elején köteles elkészíteni az éves összesített közbeszerzési terv tervezetét** és azt a *Képviselő-testület* részére jóváhagyás céljából **előterjeszteni**.

3.2 A közbeszerzési tervnek tartalmaznia kell a közbeszerzési eljárás tárgyai (árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelés és szolgáltatási koncesszió) szerinti bontásban, az eljárás rendje szerint csoportosított (közösségi értékhatárt elérő, nemzeti értékhatárt elérő, illetve nemzeti értékhatár alatti) közbeszerzéseket, valamint lefolytatásuk tervezett időpontját is.

3.3 Az Jegyző által összeállított tervezet alapján az *éves összesített közbeszerzési tervet* (a továbbiakban: közbeszerzési terv) **legkésőbb március 31-ig** a *Képviselő-testület* határozatban **hagyja jóvá**.

3.4 A közbeszerzési tervben nem szereplő, továbbá a tervhez képest **módosított** közbeszerzési igény esetén a *közbeszerzési tervet* módosítani kell. A közbeszerzési terv módosítására vonatkozó javaslatot – a módosítás indokaival együtt – az *Jegyző* köteles az **igény felmerülését követő 15 napon belül** a *Képviselő-testület* elé terjeszteni.

3.5 A közbeszerzési tervet - a módosításra irányuló, indokolással ellátott javaslat alapján - a *Képviselő-testület* határozattal **módosítja**.

3.6 A közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását a terv vagy a terv módosításának elfogadását követően haladéktalanul a Közbeszerzési Adatbázisban, vagy ha valamely okból az Adatbázisban történő közzététel nem lehetséges, az önkormányzat saját honlapján közzé kell tenni. A közbeszerzési tervet legalább öt évig meg kell őrizni. A közbeszerzési terv nyilvános, a **nyilvánosság** megfelelő módon történő biztosításáért, valamint a közbeszerzési terv Közbeszerzési Hatóság vagy az illetékes ellenőrző szervek kérésére történő **megküldéséért** a *Jegyző* a felelős.

3.7 Az *Jegyző* a költségvetési év kezdetét követően haladéktalanul, de **legkésőbb minden év március 31. napjáig előzetes összesített tájékoztatót** készíthet a Kbt. 32. § (1)-(11) bekezdéseiben meghatározott értéket meghaladó, adott évre tervezett beszerzésekről.

3.8 Az *Jegyző* az éves beszerzésekről külön jogszabályban meghatározott minta szerint köteles elkészíteni az *éves statisztikai összegezés tervezetét*, és azt a Képviselő-testület részére jóváhagyás céljából előterjeszteni.

3.9 Az *éves statisztikai összegezést* – az *Jegyző* által összeállított tervezet alapján - a *Képviselő-testület hagyja jóvá*.

3.10 Az *Jegyző* az éves statisztikai összegezés jóváhagyását követően, de **legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig** köteles *megküldeni* a Közbeszerzési Hatóságnak részére.

II. Fejezet

A közbeszerzések lefolytatásának eljárási és felelősségi szabályai

4. A közbeszerzési eljárás előkészítése

4.1 A közbeszerzési értékhatárt meghaladó beszerzések kapcsán az *eljárás határidőben történő elindításáért*, a beszerzés *fedezetének rendelkezésre állásáért* a Polgármester felelős.

4.2 A *Jegyző* a közbeszerzési eljárás megindítása előtt *javaslatot tesz* a képviselő-testületnek az *eljárás fajtájának meghatározására*, az eljárásban *Közreműködő személyekre*, beleértve a hivatalos közbeszerzési tanácsadót, illetve a Bíráló Bizottság tagjait is. Az előterjesztésnek tartalmaznia kell az adott közbeszerzés *penzügyi fedezete* – költségvetési előirányzata – *rendelkezésre állására* vonatkozó *tájékoztatót* is.

4.3 A *Képviselő-testület dönt* a közbeszerzési *eljárás megindításáról* az eljárás fajtájának meghatározásával, az eljárásban *Közreműködő személyek*, valamint a Kbt. 22. § (4) bekezdése szerinti Bíráló Bizottság tagjainak megjelölésével.

4.4 A *közbeszerzési eljárás* ajánlati *felhívását, valamint az ahhoz kapcsolódó dokumentációt* a *Jegyző*, illetve a *Közreműködő állítja össze* a beszerzés tárgya szerinti szakmai szempontok érvényesítése, illetve a pénzügyi, a közbeszerzési és az egyéb jogszabályi rendelkezések alapján.

4.5 Ha a felhívást és a kapcsolódó dokumentációt a *Közreműködő állítja össze*, úgy a *Jegyző* köteles a részére – írásban dokumentáltan – az előkészítői döntés mellett minden olyan iratot rendelkezésre bocsátani, amely a jogszabályi rendelkezéseknek és a jelen szabályzatban foglaltaknak a megvalósításához szükséges.

4.6 Az elkészített *felhívást és a kapcsolódó dokumentációt a képviselő-testület hagyja jóvá*.

4.7 Ha az ajánlattételi határidő letelte előtt a *felhívás módosítása* válik szükségessé, úgy a *Jegyző*, illetve a *Közreműködő által előkészített módosított felhívást a képviselő-testület hagyja jóvá*.

4.8 Szükség esetén az *ajánlattételi határidő meghosszabbításáról*, illetőleg a *felhívás visszavonásáról* a *Jegyző* indokolással ellátott *javaslata alapján* a *polgármester dönt*.

4.9 A *Jegyző*, illetve a Közreműködő a beérkezett részvételi jelentkezések, illetve ajánlatok *érkeztetésének dokumentálásáról nyilvántartást köteles vezetni*.

5. A közbeszerzési eljárás lefolytatása

Kiegészítő tájékoztatás

5.1 A Kbt. 45. §-a szerinti *kiegészítő tájékoztatás* határidőben történő megadásáért a *Jegyző/Közreműködő* a felelős.

Bontás

5.2 Az ajánlatok felbontásánál az ajánlatkérő részéről képviselői, a Közreműködő, ajánlattevők, a jegyzőkönyvvezető vagy az általuk megbízott személyek, továbbá - a közbeszerzéshez támogatás igénybevétele esetén - a külön jogszabályban meghatározott szervek, személyek lehetnek jelen.

5.3 A *Jegyző*, illetve a Közreműködő feladata és felelőssége a részvételi jelentkezések/ajánlatok *felbontása*, és azok tartalmának a bontási eljáráson történő ismertetése.

5.4 A *Jegyző*, illetve a Közreműködő kötelessége a bontási eljárás, illetve a bontási eljáráson történtek és elhangzottak jegyzőkönyvezése, továbbá a jegyzőkönyvnek a Kbt-ben előírt határidőn belül valamennyi ajánlattevő részére történő megküldése.

Elbírálás

5.5 Az ajánlatok *értékelésének előkészítése* keretében a *Jegyző* illetve a Közreműködő feladata az ajánlatok tartalmi és formai ellenőrzése, továbbá annak vizsgálata, hogy megfelelnek-e a felhívásban, a dokumentációban, és a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

5.6 A *Jegyző*, illetve a Közreműködő feladata, hogy valamennyi ajánlattevő számára azonos feltételekkel a felhívásban foglaltak alapján - Kbt. rendelkezéseinek megfelelően - gondoskodjon a *hiánypótlási felhívás összeállításáról*, a *számítási hiba javításáról szóló* ajánlattevői *tájékoztató elkészítéséről*, a *Jegyző jóváhagyását* követően annak kézbesítéséről, és a beérkezett iratok, dokumentumok tartalmi, formai ellenőrzéséről.

5.7 Az elbírálás előkészítése keretében a *Jegyző*, illetve a Közreműködő feladata az ajánlattevő *írásbeli nyilatkozatának bekérése*

- 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* értékelt *ellenszolgáltatásról*, továbbá a *bírálati részszempontok szerinti lehetetlennek, túlzottan magasnak* vagy *alacsonynak*, illetőleg *kirívóan aránytalannak* értékelhető valamely tartalmi elemre tett *kötelezettségvállalásról*.

5.8 A *Jegyző*, illetve a Közreműködő az ajánlatokról *értékelő anyagot köteles készíteni*, amely tartalmazza az eljárás rövid ismertetése mellett az ajánlatok érvényességének megítéléséhez szükséges – a felhívásban és a dokumentációban kért – adatokat, tényeket.

Az értékelő anyagnak tartalmaznia kell az ajánlatoknak az elbírálási szempontrendszer szerinti tartalmi elemeit is. Az összefoglaló értékelő anyaghoz mellékletként csatolni kell az eljárásban keletkezett iratok másolati példányát.

5.9 A *Jegyző*, illetve a Közreműködő *javaslata alapján a polgármester az elbírálásra rendelkezésre álló határidőt* - ha a Kbt. alapján a felhívásban előírt eredményhirdetési időpontra az ajánlatokat elbírálni nem lehet - egy alkalommal *meghosszabbíthatja*, illetőleg a Kbt. vonatkozó rendelkezéseivel összhangban *lerövidítheti*.

5.10 Az elbírálási *határidő meghosszabbításáról/rövidítéséről* és annak indokairól *szóló tájékoztatás megküldéséről*, továbbá hosszabbítás esetén - ha szükséges - az ajánlattevők ajánlati *kötöttsége fenntartására vonatkozó nyilatkozatának bekéréséről* a *Jegyző*, illetve a Közreműködő köteles gondoskodni.

5.11 A *Jegyző*, illetve a Közreműködő a közbeszerzési *eljárás bírálatába bevont valamennyi személytől köteles beszerezni az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot*. A nyilatkozatok az adott közbeszerzési eljárás dokumentumait képezik.

Tárgyalás

5.12 Közbeszerzési eljárásban *tárgyalás levezetésére a Polgármester jogosult*. A tárgyalásról *jegyzőkönyv készítése* és annak a tárgyalás befejezésekor az ajánlattevőkkel történő aláíratása, valamint *átadása* (a tárgyaláson meg nem jelent ajánlattevők részére történő *megküldése*) a *Jegyző* illetve a közreműködő kötelezettsége.

A Bíráló Bizottság

5.13 A *polgármester*, illetve a Közreműködő *köteles biztosítani*, hogy az ajánlatkérő nevében eljáró által megválasztott *Bíráló Bizottság tagjai az ajánlatokat megvizsgálhassák*.

5.14 A Bíráló Bizottság döntéseit határozati formában hozza. A bizottság akkor határozatképes, ha azon tagjainak legalább fele jelen van. A bizottság határozatait a jelen lévő tagok egyszerű szavazattöbbségével hozza. Minden tagnak egy szavazata van. Szavazategyenlőség esetén elutasító határozathoz fűződő jogkövetkezményeket kell alkalmazni.

5.15 A *Jegyző*, illetve a Közreműködő a *Bíráló Bizottság üléséről/üléseiről*, az ott elhangzottakról, így különösen a szakvélemény kialakítása szempontjából lényeges körülményekről, adatokról, információkról *jegyzőkönyvet köteles készíteni*. A jegyzőkönyv részét képezi az állandó tagok indokolással ellátott egyéni bírálati lapja.

5.16 A *Jegyző*, illetve a Közreműködő *állítja össze a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalához szükséges dokumentációt*, amelynek tartalmaznia kell a Bíráló Bizottság írásbeli szakvéleményét, döntési javaslatát, a Bíráló Bizottság üléséről készült jegyzőkönyvet, az annak mellékletét képező - a Bíráló Bizottsági tagok indokolással ellátott - bírálati lapjait, továbbá a döntés meghozatalához szükséges valamennyi egyéb iratot.

Az eljárás eredményére vonatkozó döntéshozatal

5.17 Az ajánlatok érvényességének megítélésére, illetve az eljárás eredményére vonatkozó *ajánlatkérői döntést a Képviselő-testület hozza meg*.

Két szakaszból álló közbeszerzési eljárás

5.18 Két szakaszból álló közbeszerzési eljárásban mind a részvételi szakasz, mind az ajánlati szakasz felhívása és a kapcsolódó dokumentáció elkészítése és jóváhagyása, a kiegészítő tájékoztatás, a bontás, az elbírálás, a tárgyalás, valamint az eredmény kihirdetése során a 4-5. §-ban foglaltak szerint kell megfelelően eljárni.

5.19 Két szakaszból álló közbeszerzési eljárás részvételi szakaszában az *összegezésnek* a Kbt. 77. § (6) bekezdésében meghatározottak szerinti *Közbeszerzési Hatóság részére* való *megküldéséről* a *Jegyző* köteles gondoskodni.

5.20 A részvételi szakasz eredményének kihirdetését követő 5 munkanapon belül az *ajánlati felhívás megküldése* az alkalmasnak minősített jelentkezők részére a *Jegyző* illetve a *közreműködő* kötelezettsége.

Az elbírálást követő feladatok

5.21 A *Jegyző*, illetve a Közreműködő köteles az eljárást lezáró döntés alapján *elkészíteni* a jogszabályban meghatározott minta szerinti *összegzést* és – a *Jegyző jóváhagyását* követően - azt a Kbt-ben előírtak szerint kézbesíteni az ajánlattevők részére.

5.22 Az eljárás eredményéről, illetve eredménytelenségéről szóló a külön jogszabályban meghatározott minta szerinti *tájékoztatót* a *Jegyző*, illetve a Közreműködő *készíti el*, és – a *Jegyző jóváhagyását követően* - gondoskodik annak a Kbt-ben előírtak szerinti hirdetményi *megjelentetéséről*.

5.23 A kirívóan alacsony ellenszolgáltatást tartalmazó ajánlat *érvénytelenné nyilvánításáról szóló tájékoztató* elkészítéséről és – a *polgármester jóváhagyását követően* – a Közbeszerzések Tanácsa részére történő *megküldéséről* a *Jegyző*, illetve a Közreműködő köteles gondoskodni.

A közbeszerzési szerződés megkötése és teljesítése

5.24 Eredményes közbeszerzési eljárás esetén a szerződés megkötésére a Kbt. előírásai szerint és az ajánlatkérői döntésnek megfelelően kerülhet sor.

A *szerződés aláírására* a hatályos jogszabályokban *foglaltak az irányadók*.

5.25 A *Jegyző* köteles gondoskodni a megkötött *szerződések naprakész nyilvántartásáról*, a költségvetési *előirányzatok figyelemmel kíséréséről*.

A közbeszerzési szerződés módosítása

5.26 A közbeszerzési szerződés módosítása kizárólag a Kbt. 132. §-ában foglaltak betartása mellett kezdeményezhető.

A *Jegyző*, illetve a Közreműködő által előkészített, a *szerződés módosítására vonatkozó előterjesztésnek* tartalmaznia kell a módosítás indokait, a törvényi előfeltételek fennállását megalapozó körülményeket és a szerződés-módosításának tervezetét.

5.27 A *szerződés módosításáról a polgármester javaslatára a képviselő-testület dönt*.

5.28 A *szerződés módosításáról*, valamint a *szerződés teljesítéséről szóló*, jogszabályban meghatározott minta szerinti *tájékoztató elkészítéséről* és határidőben történő *közzétételéről* – az polgármester jóváhagyását követően - a *Jegyző*, illetve a Közreműködő köteles gondoskodni.

Jogorvoslati eljárással kapcsolatos feladatok

5.29 Amennyiben ajánlatkérő közbeszerzési eljárásával kapcsolatban a Közbeszerzési Döntőbizottság jogorvoslati eljárást indít, a *Döntőbizottság részére* a közbeszerzési eljárás teljes *iratanyagát* (másolati példányok formájában) a *Jegyző* köteles megküldeni.

5.30 A Közbeszerzési Döntőbizottsági, illetőleg bírósági eljárásban az Önkormányzat jogi képviseletét az erre felkért jogi képviselő látja el.

5.31 Ha a Közbeszerzési Döntőbizottság a jogorvoslati eljárás eredményeként megsemmisíti az eljárást lezáró ajánlatkérői döntést a közbeszerzési *eljárás további vitelére* vonatkozóan - a *Jegyző*, illetve a Közreműködő *készít elő döntési javaslatot*.

5.32 Az *eljárás további vitelére vonatkozó* ajánlatkérői *döntést a képviselő-testület hozza meg*.

6. A közbeszerzési eljárások ellenőrzése

A közbeszerzéseket, illetőleg a közbeszerzési eljárásokat az ajánlatkérő munkaszervezetének a *belső ellenőrzési feladatokat ellátó munkatársa* végzi. A belső ellenőr a bírálóbizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehet.

III. FEJEZET

7. A közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendje

7.1 Minden egyes közbeszerzési eljárást - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – írásban, az ügyiratkezelés szabályainak megfelelően kell dokumentálni.

7.2 Az egyes eljárási cselekményekről jegyzőkönyvet kell készíteni.

7.3 A közbeszerzési eljárások *dokumentálása, nyilvántartás vezetése Jegyző, közreműködő* felelőssége.

7.4 A közbeszerzési eljárás során keletkezett *iratokról másolatot készíteni*, más szerv, személy részére *átadni, iratot ajánlatkérő székhelyéről kivinni* kizárólag a *Jegyző* előzetes írásbeli *engedélyével* lehet. A Jegyző tartós akadályoztatása, távolléte esetén az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott helyettesítés mindenkor rendje szerint alakul a feladat és a felelősség rendje.

7.5 A közbeszerzéssel kapcsolatos minden iratot az Önkormányzat köteles biztonságos helyen elzártnan tartani.

7.6 A *Jegyző* köteles a Közbeszerzési Hatóság, az illetékes ellenőrző szerv vagy más illetékes szervek kérésére a közbeszerzéssel kapcsolatos *iratokat megküldeni*.

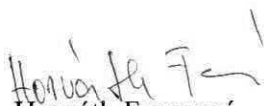
VI. FEJEZET


8. Záró rendelkezések

8.1 Ez a szabályzat 2013. augusztus 6-án lép hatályba. Szabályait a hatálybalépést követően indult közbeszerzési eljárások vonatkozásában kell alkalmazni.

8.2 Jelen szabályzat alkalmazása során a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény és e törvény végrehajtására hozott jogszabályi rendelkezésekben foglaltakra figyelemmel kell eljárni.

Bánokszentgyörgy, 2013. augusztus 5.


Horváth Ferencné
polgármester


Szunyogh István
jegyző