

J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Készült: 2014. február 25-én, Folyáson a Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal Folyási Kirendeltségének hivatalos helyiségében a Folyás Községi Önkormányzati Képviselő-testület *szoron kívüli nyílt* testületi ülésén.

Szavazati joggal jelen vannak:

Magyar Sándor	polgármester
Csirmaz János	alpolgármester
Gulyás László	képviselő
Burján János	képviselő

Igazoltan távol: Kiss Izabella képviselő

Tanácskozási joggal jelen van: Maginé dr. Csirke Erzsébet aljegyző

Magyar Sándor polgármester: Köszönti a megjelent képviselőket. Megállapítja, hogy az ülés határozatképes, mert 5 fő megválasztott képviselőből 4 fő jelen van. Jegyzőkönyv vezetésére felkéri Maginé dr. Csirke Erzsébet aljegyzőt.

Kéri a képviselőket, fogadják el a meghívóban szereplő napirendi pontot.

A szavazásban 4 fő képviselő vett részt. A képviselő-testület 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a napirendi pontot, melyek az alábbi:

Napirendi pontok:

Előterjesztés Folyás Községi Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatának elfogadásáról

Előterjesztő: Magyar Sándor polgármester

1./ Napirendi pont Előterjesztés Folyás Községi Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatának elfogadásáról Előterjesztő: Magyar Sándor polgármester

Magyar Sándor polgármester:

Amint a testület előtt is ismert már, Folyás Községi Önkormányzat sikeresen pályázott falugondnoki gépjármű beszerzésére 2014. évben. A beruházás teljes költsége 12.700 eFt. A költségvetési rendelet megalkotásakor már jelezte a testületnek, hogy a közbeszerzési törvény értékhatárait tekintettel a gépjármű beszerzése a Kbt. hatálya alá tartozik. Esetünkben hirdetmény közzététele nélküli közbeszerzési eljárás lefolytatására kerülhet sor. Folyás községnek jelenleg nincs hatályos közbeszerzési szabályzata, annak elfogadására tesz

javaslatot az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal. A Szabályzat a Kbt. előírásainak megfelelően készült, az abban megfogalmazott elvárásoknak eleget tesz. A szabályzat elfogadása különösen fontos amiatt, hogy a közbeszerzés során a hatásköröket olyan személyre ruházza át a testület, hogy az eljárás menete minél egyszerűbb legyen. Javasolja, hogy a Képviselő-testület hatáskörébe soroljuk a közbeszerzési szabályzat elfogadását, módosítását, az éves közbeszerzési terv elfogadását, valamint a beszerzések fedezetének biztosítását, melyet minden esetben az aktuális költségvetési rendeletünk tartalmaz, így mint rendeletalkotás, a testület hatásköréből nem ruházható át. A döntési folyamatok gyorsítása érdekében a többi döntést javasolja a polgármester hatáskörébe átruházni.

A Szabályzat tárgyalásának sürgősségét az eljárás mielőbbi megkezdése indokolta.

Mivel kérdés és észrevétel, megjegyzése nem volt, így kéri a képviselő-testület tagjait, hogy szavazzanak Közbeszerzési Szabályzatának elfogadásáról.

A szavazásban 4 fő képviselő vett részt. A képviselő-testület 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a Folyás Községi Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatát és az alábbi határozatot hozta:

**FOLYÁS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
19/2014. (II.25.) számú határozata**

Folyás Községi Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatának elfogadásáról

Folyás Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény 22. §-ában foglaltakra tekintettel a Folyás Községi Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatát megismerte és azt a melléklet szerint elfogadja.

Felkéri a polgármestert, hogy a szabályzatnak a község honlapján való közzétételéről gondoskodjon.

Határidő: azonnal

Felelős: Magyar Sándor polgármester

Melléklet a 19/2014. (II.25.) számú határozathoz

**FOLYÁS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK
KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA**

2014.

Folyás Község Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzata

A közpénzek törvényes, hatékony és ésszerű módon történő felhasználásának, a közpénzből megvalósított beszerzések átláthatóságának és az esélyegyenlőségen alapuló verseny megvalósulásának elősegítésére, valamint a nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtésének érdekében, Folyás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az alábbi közbeszerzési szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) fogadja el:

I. Fejezet Általános rendelkezések

1.

A Szabályzat célja

A Szabályzat célja, hogy rögzítse Folyás Község Önkormányzata (a továbbiakban: „Ajánlatkérő”) közbeszerzéseivel kapcsolatos feladatokat, szabályozza a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, szakszerű, hatékony és egyben jogszerű lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal. A Szabályzatot a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény, és végrehajtási rendeletei, valamint az egyéb hatályos jogszabályoknak, valamint a Közbeszerzések Tanácsának ajánlásaiban, és a Tanács elnökének tájékoztatóiban foglaltaknak megfelelően kell alkalmazni.

2.

A Szabályzat hatálya

2.1. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- a) valamennyi, az Ajánlatkérő által elindított közbeszerzési eljárást előkészítő, a közbeszerzési eljárásokba bevont személy(ek)re, a hatályos jogszabályok figyelembevételével,
- b) a közbeszerzési eljárásban megbízott külső szakértőre, tanácsadóra, hivatalos közbeszerzési tanácsadóra, a megbízási szerződések tartalma szerint,
- c) a Bíráló Bizottságra, tagjaira,
- d) az eljárást lezáró döntést meghozó polgármesterre
- e) a Képviselő-testületre,
- f) a jegyzőre, és a polgármester vagy jegyző által egyes eljárási cselekményre meghatalmazott személyekre, továbbá az Ajánlatkérő nevében eljáró más személyekre.

2.2. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed:

- a) A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden az Ajánlatkérő által bonyolított árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás megrendelésére, építési és szolgáltatási koncesszió megrendelésére, amelynek értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri, vagy meghaladja az éves költségvetési törvényben meghatározott nemzeti értékhatárt.
- b) A Szabályzat rendelkezéseit nem kell alkalmazni a Kbt-ben meghatározott, a törvény szerint kivételi körbe tartozó a Kbt. 9.§-a és a 120.§-a szerinti beszerzésekre. Ha a jogszabályi kivétel a konkrét esetre vitatható, úgy a megfelelő eljárás alkalmazásáról, szükségességéről a szakértő véleménye alapján a jegyző dönt.
- c) A Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az értékhatárt elérő tervpályázati eljárások esetén is.

3.

Az ajánlatkérő jogállása

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

4.

Értelmező rendelkezések

A Szabályzatban és a közbeszerzési eljárásokban alkalmazott valamennyi fogalmat a Kbt. előírásai, definíciói szerint kell alkalmazni. Rendkívüli esetben, ha a Kbt. a közbeszerzési eljárásban alkalmazott fogalmakról nem tartalmaz definíciót, úgy az ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívásban, vagy a dokumentáció(k)ban kell gondoskodni a fogalmak pontos, egyértelmű meghatározásáról. (Az értelmező rendelkezéseket a Kbt. 4.§-a tartalmazza.)

5.

A közbeszerzési eljárás alapelvei

A közbeszerzési eljárásban – ideértve a szerződés megkötését is – az Ajánlatkérő köteles biztosítani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát. Az Ajánlatkérő által lefolytatott közbeszerzési eljárásokban esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítani az ajánlattevők számára.

Az Ajánlatkérő és a gazdasági szereplők a közbeszerzési eljárásban a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni. Az Ajánlatkérőnek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.

Az Európai Unióban letelepedett ajánlattevők, és a közösségi áruk számára nemzeti elbánást kell nyújtani az Ajánlatkérő által lefolytatott közbeszerzési eljárásokban. Az Európai Unión kívül letelepedett ajánlattevők és a nem közösségi áruk számára nemzeti elbánást a közbeszerzési eljárásban a Magyarországnak és az Európai Közösségnek a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeivel összhangban kell nyújtani.

A közbeszerzési eljárás nyelve a magyar.

6.

A közbeszerzés tisztaságának és alapelveinek betartását biztosító szabályok

A közbeszerzési eljárás előkészítésébe, illetve lefolytatásába bármilyen módon bevont személy haladéktalanul köteles írásban, részletesen tájékoztatni a polgármestert, ha egy adott közbeszerzési eljárás tekintetében bárki részéről, bármilyen, az eljárás tisztaságát veszélyeztető és a Kbt. alapelveit sértő cselekményt észlel.

Az eljárásban résztvevő személyek kötelesek az eljárás során tudomásukra jutott adatokat titokban tartani, azt megőrizni és biztosítani, hogy azokhoz illetéktelen személyek ne férhessenek hozzá.

7.

Irányadó jogszabályok

A közbeszerzési eljárások előkészítésére, végrehajtására vonatkozó kötelezően betartandó szabályok:

- a) a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény és a törvény végrehajtási rendeletei, illetve egyéb jogszabályok,
- b) az önkormányzati rendeletek, szabályzatok, határozatok.

A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény szabályaitól csak annyiban lehet eltérni, amennyiben e törvény az eltérést kifejezetten megengedi. E törvény rendelkezéseinek alkalmazásakor, valamint a jogszabályban nem rendezett kérdésekben a közbeszerzési eljárás előkészítése, lefolytatása, a szerződés megkötése és teljesítése során a közbeszerzésekre vonatkozó szabályozás céljával összhangban, a közbeszerzés alapelveinek tiszteletben tartásával kell eljárni.

A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződésekre a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvényben foglalt eltérésekkel a Polgári Törvénykönyv rendelkezéseit kell alkalmazni.

II. Fejezet

A közbeszerzéssel a közbeszerzési eljárással kapcsolatos közös rendelkezések

8.

A közbeszerzési igények tervezése

Az éves költségvetési rendelet alapján a költségvetési év elején minden év március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet kell készíteni az adott évre tervezett közbeszerzésekről.

A közbeszerzési tervet legalább öt évig meg kell őrizni. A közbeszerzési terv nyilvános. A közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait) az Ajánlatkérő honlapján (www.folyas.hu), a közbeszerzési terv módosítása esetén a módosítás elkészítésétől számított öt munkanapon belül – közzé kell tennie.

A közbeszerzési terv elkészítése előtt az Ajánlatkérő indíthat közbeszerzési eljárást, az eljárást azonban a közbeszerzési terv későbbi módosítása esetén a közbeszerzési tervben utólag is szerepeltetni kell.

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

Az Ajánlatkérő 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.

Az Ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban az ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szervek (pl. pályázati támogatás esetén közreműködő szervezet) kérésére a közbeszerzési tervét megküldeni.

9.

Az éves statisztikai összegezés

Az éves beszerzésekről külön jogszabályban meghatározott minta szerint éves statisztikai összegezést kell készíteni, amelyet legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig meg kell küldeni a Közbeszerzések Tanácsának.

10.

A közbeszerzés értékének a meghatározása

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

Tilos a becsült érték meghatározásának módszerét a Kbt. megkerülése céljával megválasztani.

11.

A közbeszerzési eljárás indításának a feltételei

A közbeszerzési eljárást megindítani akkor lehet:

- a) ha az Ajánlatkérő éves költségvetésben biztosított a szerződés megkötéséhez szükséges anyagi fedezet, vagy megfelelő biztosíték van arra, hogy a teljesítése időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll,
- b) ha az Ajánlatkérő támogatásra irányuló igényt (pályázatot) nyújtott be, vagy fog benyújtani és a pályázathoz biztosítandó önkormányzati önrész rendelkezésre áll.

Ez utóbbi körülményre (pályázat benyújtásáról) az ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívásban fel kell hívni az ajánlattevők/részvételre jelentkezők figyelmét.

Az Ajánlatkérő, vagy képviselőjében az eljárást lebonyolító külső szakértő, tanácsadó, hivatalos közbeszerzési tanácsadó, az ajánlatok - tárgyalásos eljárásban a végleges ajánlatok - bontásának megkezdésekor, az ajánlatok felbontása előtt közvetlenül ismerteti a szerződés teljesítéséhez rendelkezésre álló anyagi fedezet összegét.

A közbeszerzési eljárás megindításának további feltétele a szerződés megkötéséhez szükséges valamennyi – jogerős – hatósági engedély megléte.

Közbeszerzési eljárás megindítására csak az erre vonatkozó Képviselő-testületi határozat alapján kerülhet sor.

12.

A közbeszerzési eljárás fajtájának a kiválasztása

Az uniós értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzésekre a Kbt. Második Részét, az ezek alatti és egyben a nemzeti értékhatárokat elérő értékű közbeszerzésekre a Kbt. Harmadik Részét alkalmazva kell eljárni, kivéve, ha e törvény másként rendelkezik.

A közbeszerzési eljárás nyílt, meghívásos, tárgyalásos eljárás vagy versenypárbeszéd lehet. Tárgyalásos eljárást és versenypárbeszédet csak akkor lehet alkalmazni, ha azt a törvény megengedi. A tárgyalásos eljárás hirdetmény közzétételével induló vagy hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás lehet.

A közbeszerzés alapeljárása a nyílt eljárás. A nyílt és meghívásos eljárás mellett más eljárásfajta csak akkor alkalmazható, ha annak a Kbt-ben meghatározott feltételei teljeskörűen és bizonyíthatóan fennállnak.

13.

A közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok, hatáskörök és felelősségi rend

1. A Képviselő-testület hatáskörébe tartozik:

- a Szabályzat, és az önkormányzati beszerzéseket tartalmazó közbeszerzési terv elfogadása, illetve azok módosítása,
- döntés az adott önkormányzati közbeszerzési eljárás szükséges pénzügyi fedezetének rendelkezésre állásáról.

2. A Polgármester hatáskörébe tartozik

- a Szabályzatnak vagy módosításának elkészíttetése és a Képviselő-testület elé terjesztése,
- a közbeszerzési szakértő, tanácsadó, a hivatalos közbeszerzési tanácsadó megbízása,
- az Ajánlatkérő nevében eljáró személy és a bíráló bizottság tagjainak kijelölése,
- megbízási szerződések aláírása a javasolt külső szakértőkkel,
- jóváhagyja, az éves statisztikai összegezést és megküldi a Közbeszerzések Tanácsa részére,
- a közbeszerzési eljárások megindításáról való döntés, és az eljárást megindító hirdetmény (ajánlati/részvételi/ajánlattételi) jóváhagyása,

- tárgyalásos közbeszerzési eljárások tekintetében a polgármester jogosult az ajánlatok Kbt. szerinti első szakaszban történő bírálatára vonatkozó, eljárás érdemében hozott döntés meghozatalára,
- tárgyalásos közbeszerzési eljárások esetében – amennyiben a Képviselő-testület arról rendelkezett, úgy a Képviselő-testület által meghatározott pénzügyi keretek és feltételek között - jogosult tárgyalni az ajánlattevőkkel,
- a Bíráló Bizottság szakvéleménye alapján a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala.

3. A Bíráló Bizottság

A Bíráló Bizottság ellátja a Kbt. 22.§ (4) bekezdésében meghatározott feladatokat.

A Bíráló Bizottság működése:

- a) Az ajánlatok elbírálásának szakmai előkészítésére legalább három tagból álló eseti Bíráló Bizottságot kell létrehozni.
- b) A Bíráló Bizottság tagjait, elnökét a polgármester bízza meg az adott eljárás időtartamára. A Bíráló Bizottság tagjainak a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel kell rendelkezniük. A Bíráló Bizottság tagja nem lehet a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó személy.
- c) A Bíráló Bizottság tagjai írásban közbeszerzésenként kötelesek nyilatkozni arról, hogy velük szemben fennáll-e a Kbt. 24. § szerinti összeférhetlenség.
- d) A Bíráló Bizottság ülésein tanácskozási joggal állandó meghívottként részt vehet a jegyző vagy az általa megbízott személy és amennyiben megbízásra került külső szakértő, tanácsadó, hivatalos közbeszerzési tanácsadó, úgy a megbízottak képviselője is.
- e) A Bíráló Bizottság határozatképes, ha ülésén a tagok közül legalább három fő jelen van. A Bíráló Bizottság határozatait a jelenlévő tagok szótöbbségi szavazatával hozza.
- f) A Bíráló Bizottság munkájáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek – az eljárást lezáró döntés meghozatala során - részét képezi a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.

A Bíráló Bizottság hatáskörébe tartozik:

- Az ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívások és dokumentációk szakmai szempontú véleményezése,
- A beérkezett ajánlatokról az ajánlati/ajánlattételi felhívásban meghatározott szempontrendszer szerint írásos szakvéleményt készít, melyben javaslattal élnek a döntést hozó felé az ajánlat érvényességét, illetve az ajánlattevő kizárását illetően, valamint javaslatot tesznek az ajánlattevő alkalmatlansága vonatkozásában.

- Az eljárás eredményére, vagy eredménytelensége megállapítására a döntést hozó számára javaslatot készít.

4. A Jegyző hatáskörébe tartozik

- A polgármester és a Képviselő-testület munkájának jogi szempontú általános segítése a közbeszerzési eljárások lefolytatása során,
- A közbeszerzési eljárásokkal összefüggésben kötendő szerződések jogi felügyelete, a közbeszerzési eljárás eredményeként kötött szerződés közzététele,
- A Közbeszerzési eljárást lebonyolító külső szakértő, tanácsadó, hivatalos közbeszerzési tanácsadó hiányában a közbeszerzési eljárások egyes adminisztratív tevékenységeinek ellátás (ld részletesen a Szabályzat III. fejezetében).

5. A külső szakértő, tanácsadó, hivatalos közbeszerzési tanácsadó

A közbeszerzési eljárással kapcsolatban a felhívás és dokumentáció előkészítésébe, illetőleg - választása szerint - a közbeszerzési eljárás további (akár teljes körű lefolytatására) lefolytatásába (a részletes feladat és hatáskörök a Szabályzat III. fejezet tartalmazza) az Ajánlatkérő külső szakértőt, tanácsadót, a Közbeszerzések Tanácsa által vezetett névjegyzékben szereplő, hivatalos közbeszerzési tanácsadót jogosult bevonni.

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

A külső szakértő, tanácsadó, hivatalos közbeszerzési tanácsadó megbízása egy adott, konkrétan meghatározott közbeszerzési eljárásra vagy közbeszerzési eljáráscsoportra (pl. egy nyertes pályázat tekintetében lefolytatandó valamennyi közbeszerzési eljárásra) vonatkozik.

A külső szakértő, tanácsadó, hivatalos közbeszerzési tanácsadó megbízási szerződése tartalmazza az ellátandó szakértői feladatokat, összhangban jelen Szabályzattal és a Kbt. rendelkezéseivel.

14.

A közbeszerzési eljárások dokumentálási rendje

A közbeszerzési eljárást – annak előkészítésétől az eljárás alapján megkötött szerződés teljesítéséig – írásban, a Kbt. 34-36. § rendelkezéseinek megfelelően kell dokumentálni.

A közbeszerzési eljárás dokumentálása teljes körű, annak minden elemére és részfolyamatára kiterjed.

Az eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot az eljárás lezárásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított 5 évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább 5 évig meg kell őrizni.

Az Ajánlatkérő köteles a Kbt. 31. § (1) bekezdése szerint előírt adatokat, információkat, dokumentumokat a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban - amennyiben az Adatbázisban való közzététel valamely okból nem lehetséges a

www.folyas.hu honlapon közzétenni. A Kbt. 31. § (1) bekezdése bekezdés szerinti adatok közérdekből nyilvános adatok, azok nyilvánosságra hozatala üzleti titokra hivatkozással nem tagadható meg.

15.

A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzése

A Szabályzat hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárások belső ellenőrzését a közbeszerzési eljárás lefolytatása idején hatályos, irányadó jogszabályok, önkormányzati rendeletek, határozatok, jegyzői utasítások szerint kell végezni.

III. Fejezet

A közbeszerzési eljárások rendje

16.

A közbeszerzési terv készítésének eljárásrendje

A közbeszerzési terv jóváhagyásra a Képviselő-testület számára kerül előterjesztésre.

A közbeszerzési terv jóváhagyását követően a polgármester gondoskodik a közbeszerzési tervnek a közzétételéről. A közbeszerzési terv nyilvános.

17.

A közbeszerzési eljárás kezdeményezése

A közbeszerzési eljárást a polgármester kezdeményezi.

A polgármester szükség szerint gondoskodik a közbeszerzési terv adatai módosításának, a tervben nem szereplő eljárás felvitelének, illetve eljárás törlésének a kezdeményezéséről (együttesen: a közbeszerzési terv aktualizálása). A polgármester a közbeszerzési tervet aktualizált tartalommal – a közbeszerzési terv elfogadásán kívül - legalább évente két alkalommal köteles a Képviselő-testület elé terjeszteni jóváhagyásra.

18.

A közbeszerzési eljárás előkészítése

A polgármester gondoskodik a Bíráló Bizottság tagjai kijelöléséről.

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

Összeférhetetlen, és nem vehet részt az eljárás előkészítésében 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 kapcsolatosan tevékenységbe bevont személy vagy szervezet, ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezi. Ajánlatkérő köteles az eljárás előkészítésébe bevont

személy vagy szervezet figyelmét arra, ha e bekezdés alapján – különösen az általa megszerzett többletinformációkra tekintettel – a közbeszerzési eljárásban való részvétele összeférhetetlenséget eredményezne.

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

Külső szakértő, tanácsadó, hivatalos közbeszerzési tanácsadó bevonása esetén a megbízást írásba kell foglalni. A szerződést a polgármester készíti el a jegyző jogi segítségével.

19.

Az ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívás elkészítése

A polgármester a beszerzés szakmai igényei alapján gondoskodik az ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívás, valamint a bírálati szempontok összeállításáról, az ajánlati/részvételi/ajánlattételi dokumentáció előkészítéséről.

A közbeszerzési eljárás ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívását a polgármester hagyja jóvá.

A Kbt. 100.§ szerinti Közbeszerzési Döntőbizottság felé fennálló tájékoztatási kötelezettség teljesítéséért a polgármester, vagy az általa megbízott, a közbeszerzési eljárás lebonyolítását végző külső szakértő, tanácsadó, hivatalos közbeszerzési tanácsadó felelős.

20.

Ajánlattételi szakasz

Az ajánlati/részvételi/ajánlattételi dokumentációt a közbeszerzési eljárást lebonyolító külső szakértő, tanácsadó, hivatalos közbeszerzési tanácsadó, ennek hiányában a jegyző bocsátja az ajánlattevők rendelkezésére az ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívásban meghatározott módon.

A kiegészítő tájékoztatás megadásáról, a helyszíni bejárásról, a konzultációról készített jegyzőkönyv elkészítéséről, határidőben történő megküldéséről a közbeszerzési eljárást lebonyolító külső szakértő, tanácsadó, hivatalos közbeszerzési tanácsadó, ennek hiányában a jegyző gondoskodik.

Az ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívás visszavonására, módosítására vonatkozó döntés esetén az előírt dokumentumokat a közbeszerzési eljárást lebonyolító külső szakértő, tanácsadó, hivatalos közbeszerzési tanácsadó, ennek hiányában a jegyző készíti el. Az ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívás visszavonására, módosítására a polgármester jogosult.

21.

Az ajánlatok felbontása

Az ajánlatokat/részvételi jelentkezéseket a megjelent ajánlattevők/részvételre jelentkezők és egyéb, a Kbt. 62. § (2) bekezdése szerint megjelent személyek jelenlétében a közbeszerzési eljárást lebonyolító külső szakértő, tanácsadó, hivatalos közbeszerzési tanácsadó, ennek hiányában a jegyző, vagy az általa megbízott személy az ajánlattételi/részvételi határidő lejártát követően bontja fel és ismerteti a Kbt. szerint az értékelésre kerülő ajánlati elemeket.

A bontási jegyzőkönyvet a közbeszerzési eljárást lebonyolító külső szakértő, tanácsadó, hivatalos közbeszerzési tanácsadó, ennek hiányában a jegyző készíti el és küldi meg az érintettek számára.

22.

Az ajánlatok elbírálása

A Bíráló Bizottság a bírálat első szakaszában az ajánlatok érvényességét-érvénytelenségét vizsgálja, majd ezt követően kerülhet sor az érvényes ajánlatok értékelésére.

Az ajánlatok/részvételi jelentkezések, egyéb beadványok hiányainak pótolásával, szükség szerint az ajánlattevőktől (részvételre jelentkezőktől) a Kbt. 67.§ - 70.§ alapján történő felvilágosítás, tájékoztatás kéréssel kapcsolatos feladatokat a közbeszerzési eljárást lebonyolító külső szakértő, tanácsadó, hivatalos közbeszerzési tanácsadó, ennek hiányában a jegyző teljesíti.

A Bíráló Bizottság az eljárást lezáró döntés meghozatalához szakvéleményében megállapítja – az ajánlati felhívásban megfogalmazott értékelési szempontokat figyelembe véve – az érvényes ajánlatok sorrendjét, és hogy melyik ajánlat a legkedvezőbb.

A Bizottság üléseiről az elhangzottak lényegét, valamint a javaslatot és annak indokolását tartalmazó jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv elkészítésére a Kbt. előírásait kell kötelezően alkalmazni.

Az eljárást lezáró döntési javaslatot a bíráló bizottság terjeszti a polgármester elé.

23.

Döntés az eljárás eredményéről, eredményhirdetés, az eredmény közzététele

Az eljárást lezáró döntést a Bíráló Bizottság szakvéleménye alapján a polgármester hozza meg.

Az ajánlattevőt/részvételre jelentkezőt a közbeszerzési eljárást lebonyolító külső szakértő, tanácsadó, hivatalos közbeszerzési tanácsadó, ennek hiányában a jegyző írásban tájékoztatja az eljárás vagy az eljárás részvételi szakaszának eredményéről, az eljárás érvénytelenségéről, az ajánlattevő/részvételre jelentkező kizárásáról, a szerződés teljesítésére való alkalmatlanságának megállapításáról, ajánlatának/részvételi jelentkezésének a Kbt. 74. § szerinti egyéb okból történt érvénytelenné nyilvánításáról, valamint ezek részletes indokáról, az erről hozott döntést követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül.

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 döntést követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül a tájékoztatást az írásbeli összezésnek minden ajánlattevő, a részvételi szakasz lezárása esetén részvételre jelentkező részére egyidejűleg, telefaxon vagy elektronikus úton történő megküldésével teljesíti. Az eredmény közzétételéről, az összezés megküldéséről a közbeszerzési eljárást lebonyolító külső szakértő, tanácsadó, hivatalos közbeszerzési tanácsadó, ennek hiányában a jegyző gondoskodik.

A közbeszerzési eljárás az eredményről készített tájékoztató hirdetmény közzétételével, illetőleg ha a szerződéskötés később történik, a szerződéskötéssel zárul le.

24.

Szerződéskötés

Eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a nyertes szervezettel (személlyel) - közös ajánlattétel esetén a nyertes szervezetekkel (személyekkel) - kell írásban megkötni a közbeszerzési eljárásban közzétett végleges feltételek, szerződéstervezet és ajánlat tartalmának megfelelően.

A szerződésnek tartalmaznia kell - az eljárás során alkalmazott értékelési szempontokra tekintettel - a nyertes ajánlat azon elemeit, amelyek értékelésre kerültek.

Ha az Ajánlatkérő lehetővé tette a közbeszerzés egy részére történő ajánlattételt, a részek tekintetében nyertesekkel kell szerződést kötni.

Az Ajánlatkérő csak az eljárás nyertesével kötheti meg a szerződést, vagy - a nyertes visszalépeése esetén - az ajánlatok értékelése során a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel (személlyel), ha őt az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezésben megjelölte.

A szerződés aláírása és ellenjegyzése az Ajánlatkérő kötelezettségvállalási szabályzatában meghatározott módon történik.

A szerződés közzétételéről a jegyző gondoskodik.

25.

Jogorvoslat

Az előzetes vitarendezési kérelemmel kapcsolatban a Bíráló Bizottság javaslata alapján a polgármester dönt.

Ha a közbeszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, a Közbeszerzési Döntőbizottság értesítésében megjelölt, az észrevételek megadására rendelkezésre álló időn belül a közbeszerzési eljárást lebonyolító külső szakértő, tanácsadó, hivatalos közbeszerzési tanácsadó, ennek hiányában a jegyző állítja össze a közbeszerzéssel kapcsolatos észrevételeket és – a Bíráló Bizottság javaslata alapján hozott polgármesteri döntés után – küldi meg a Közbeszerzési Döntőbizottság részére.

A Közbeszerzési Döntőbizottságnál az Ajánlatkérő képviselőjében a közbeszerzési eljárást lebonyolító külső szakértő, tanácsadó, hivatalos közbeszerzési tanácsadó, ennek hiányában a polgármester által esetleg kijelölt és meghatalmazott személy jár el.

Ha a Közbeszerzési Döntőbizottság jogsértést állapít meg, illetőleg a jogorvoslati eljárás eredményeként megsemmisíti az eljárást lezáró ajánlatkérői döntést, úgy az adott közbeszerzési eljárás további vitelére vonatkozó alternatív döntési javaslatot a polgármester, a döntőbizottsági határozat kézhezvételétől számított 5 napon belül köteles elkészíteni, és abban határozatot hozni.

IV. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

26.

A közbeszerzést végző személyek és szervezetek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen Szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.

A Szabályzatnak a jogszabályi, vagy egyéb változások miatti kiegészítésének vagy módosításának szükségességéről a jegyző köteles tájékoztatni a polgármestert, aki köteles a szükséges lépéseket megtenni a Szabályzat módosítása érdekében.

Jelen Szabályzat 2014. február 26. napján lép hatályba, rendelkezéseit a hatálybalépést követően megindult közbeszerzések és a folyamatban lévő közbeszerzések esetében is alkalmazni kell.

Folyás, 2014. február 25.

Magyar Sándor
polgármester

Dr. Kiss Imre
jegyző

Mivel más kérdés, hozzászólás nem hangzott el, **Magyar Sándor polgármester** megjelenést megköszönte, az ülést bezárt.

kmf.

Magyar Sándor
polgármester

Dr. Kiss Imre
jegyző