

Előterjesztés
Lajosmizse Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2010. december 15-i ülésére

Tárgy: Közbeszerzési Szabályzat módosítása

Az előterjesztést készítette:

dr. Gazdag Judit
jogi referens
Önkormányzati Iroda

Véleményezésre és tárgyalásra megkapta:

Pénzügyi, Területfejlesztési és Közbeszerzési
Bizottság

Törvényességi ellenőrzésre megkapta:

Muhariné Mayer Piroska
aljegyző

Kutasiné Nagy Katalin s.k.
jegyző

Előterjesztés
Lajosmizse Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2010. december 15-i ülésére

Tárgy: Közbeszerzési Szabályzat módosítása

Ügyszám: I/12620/2010.

Tisztelt Képviselő-testület!

Lajosmizse Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2007. áprilisában alkotta meg Lajosmizse Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat). A Szabályzat a 2009. márciusi testületi ülésen a Kbt. változását követően módosításra került. 2010. évben két újabb – jelentős – módosításra került sor, melyek miatt ismét módosítani szükséges a Szabályzatot.

Hosszabb távon az egész Kbt. áttekinthetőbb szerkezetűvé tételét csak egy új törvény alkotásával lehet biztosítani. Ennek következtében várhatóan a jövő évben ismét sor kerül a Szabályzat módosítására, az új törvénynek megfelelő aktualizálására.

A törvényt módosítás célkitűzései röviden az alábbiakban foglalhatók össze:

- kis- és középvállalkozások helyzetbe hozása, az ajánlati felhívások követelményeinek enyhítésével, a közbeszerzési eljárásokban való részvétel adminisztrációs elvárásainak egyszerűsítésével,
- az eredménytelen közbeszerzési eljárások és érvénytelen ajánlatok számának csökkentése az ajánlatban elkövetett, nem jelentős hibák jogkövetkezményeinek korlátozásával,
- a közbeszerzési eljárások lefolytatásnak gyorsabbá és olcsóbbá tétele,
- a módosítással megvalósuló egyéb célok, ezen belül az alkotmányosság biztosítása, a gyakorlat által igényelt módosítások, egyszerűsítések, valamint az Európai Unió szabályozás miatt módosuló szabályok, stb.

A változások közül fontosságára tekintettel kiemeljük, hogy megszűnt az átláthatósági biztos rövid életű intézménye, valamint a hivatalos közbeszerzési tanácsadó a közbeszerzési eljárásokban való kötelező részvétele. Az európai uniós támogatások felhasználásakor azonban szükséges a szakmai ellenőrzést úgy garantálni, hogy az ajánlatkérő vagy aláveti magát a Közbeszerzési Szerkesztőbizottság ellenőrzésének, vagy hivatalos közbeszerzési tanácsadót vesz igénybe.

A közbeszerzési eljárások előkészítését érintő módosítások közül a legfontosabbak:

- a hirdetmény ellenjegyzésének megszüntetése, melynek alkalmazását azonban a továbbiakban is szükségesnek látjuk folytatni, a hirdetményellenőrzés jogi kontrolljának biztosítása céljából,
- a dokumentálási kötelezettségének pontosítása,
- a nyilvánosság biztosítása,
- a becsült érték meghatározás, azaz az egybeszámitási szabályok módosítása, mely jóval egyszerűbbé és átláthatóbbá teszi a beszerzések előkészítését.

A törvény egyéb módosításai mind az eljárások lebonyolításával kapcsolatosak, melyeket tételesen nem szabályoz a jelenlegi Közbeszerzési Szabályzat, tekintettel arra, hogy a törvény pontosan meghatározza azt.

A szabályzat-tervezet, melyben az elmaradó részek a *vastagított dőltbetű áthúzásával*, az újonnan beemelt részek *vastagított dőltbetűvel* vannak jelölve, az előterjesztés mellékletét képezi.

A fentiek alapján az alábbi határozat-tervezetet terjesztem a T. Képviselő-testület elé:

Határozat-tervezet

.../2010. (...) ÖH

Közbeszerzési Szabályzat módosítása

Határozat

- 1.) Lajosmizse Város Önkormányzatának Képviselő-testülete jóváhagyja az előterjesztés mellékletét képező Lajosmizse Város Önkormányzatának módosított új Közbeszerzési Szabályzatát.
- 2.) Lajosmizse Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2010. december 16. napjával hatályon kívül helyezi a 26/2009. (III. 18.) határozatával jóváhagyott közbeszerzési szabályzatát.

Felelős: Képviselő-testület

Határidő: 2010. december 15.

Basky András sk.
polgármester

LAJOSMIZSE VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Közbeszerzési Szabályzat célja

1. Lajosmizse Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (továbbiakban: Kbt.) 6. §-ában foglalt kötelezettsége alapján az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot (továbbiakban: Szabályzat) alkotja.

2. A Szabályzat célja, hogy a Kbt.-vel, valamint annak végrehajtási rendeleteivel összhangban Lajosmizse Város Önkormányzatának (továbbiakban: Önkormányzat) közbeszerzéseire vonatkozóan meghatározza

- a) a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét,
- b) a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét,
- c) a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét,
- d) a közbeszerzési eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, illetőleg testületeket.

3. Az Önkormányzat közbeszerzési eljárásait Lajosmizse Város Polgármesteri Hivatala (továbbiakban: Hivatal) - a Képviselő-testület döntése szerint esetlegesen külső szakértő bevonásával- a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak szerint készíti elő és hajtja végre.

4. A Szabályzat és a Kbt. alkalmazása során figyelembe kell venni a Közbeszerzések Tanácsának ajánlásait és a Tanács elnökének tájékoztatóit is.

A Szabályzat személyi hatálya

5. A Szabályzat hatálya kiterjed valamennyi személyre, akit a közbeszerzési eljárásba az Önkormányzat vont be saját oldalán; így különösen:

- a) a Hivatal Szabályzatban meghatározott szervezeti egységeire és vezetőire, ügyintézőire,
- b) az Önkormányzat által megbízott szakértőre – a szakértő megbízásának tartalma szerint-,
- c) az eljárásba bevont önkormányzati bizottságokra, bizottsági tagokra,
- d) a bírálóbizottságra,
- e) a döntéshozó személyekre.

A Szabályzat tárgyi hatálya

6. A Szabályzat hatálya kiterjed az Önkormányzat minden olyan árubeszerzésére, építési beruházására, szolgáltatás megrendelésére, továbbá építési koncesszió avagy szolgáltatási koncesszió tárgyú beszerzésére, amelynek értéke a beszerzés megkezdésekor eléri, vagy meghaladja a Kbt.-ben, illetve az éves költségvetési törvényben meghatározott közbeszerzési értékhatárt. A Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az értékhatárt elérő tervpályázati eljárások esetén is.

7. Jelen szabályzat hatálya nem terjed ki azokra a közbeszerzésekre, amelyekhez az ajánlatkérő támogatást (Kbt. 4. § 34. pont) vesz igénybe és a támogatást nyújtó szerv, szervezet az ajánlatkérő, mint kedvezményezett részére a támogatási szerződés megkötésekor, vagy azt megelőzően előírja, hogy a jelen szabályzattól eltérő módon határozza meg a felelősségi rendet, a bizottság összetételét, vagy más feltételt. Ebben az esetben a polgármester jogosult a Kbt. 6. § (3) bekezdése alapján legkésőbb az adott közbeszerzési eljárás előkészítését megelőzően meghatározni a Kbt. 6. § (1) bekezdésében foglaltakat (a közbeszerzési eljárás előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárás dokumentálási rendjét, az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, illetőleg testületeket).

A közbeszerzés tisztaságát, az alapelvek érvényesülését szolgáló rendelkezések

8. 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.

A jogszerű közbeszerzést megalapozó szabályok

9. Közbeszerzési eljárást felhívást közzétenni/megküldeni csak akkor lehet, ha

- a) a közbeszerzési eljárás előkészítése (Kbt. 4. § 14. pont) során megállapítható, hogy a beszerzés finanszírozására az Önkormányzat éves költségvetésében a szükséges előirányzat rendelkezésre áll, vagy
- b) a több év alatt megvalósuló beszerzés esetén a beszerzés első évében az arányos fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll és a Képviselő-testület határozatban kötelezettséget vállal a beszerzés többi évében szükséges fedezet biztosítására, vagy
- c) az ajánlatkérő támogatásra irányuló igénye (pályázat) benyújtásra került, és a Képviselő-testület a szükséges önrész biztosításáról határozott.

Értelmező rendelkezések

10. A Szabályzatban és a közbeszerzési eljárásokban alkalmazott valamennyi fogalmat a Kbt. előírásai, definíciói szerint kell alkalmazni. Amennyiben a Kbt. nem tartalmaz definíciót, és amennyiben a definiálás szükséges, úgy az ajánlati felhívásban, vagy a dokumentációban kell gondoskodni a fogalmak pontos, egyértelmű meghatározásáról.

Irányadó jogszabályok, szabályzatok, egyéb normák

11. A beszerzések előkészítésére, végrehajtására vonatkozó kötelezően betartandó szabályok:
- a) a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény és a törvény végrehajtási rendeletei,
 - b) az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény és a törvény végrehajtási rendeletei,
 - c) az Önkormányzat Képviselő-testületének hatályos rendelete az Önkormányzat költségvetéséről,
 - d) az Önkormányzat jelen Közbeszerzési Szabályzata,
 - e) az Önkormányzat adott éves közbeszerzési terve,
 - f) a Hivatal egyéb vonatkozó szabályzatai (különösen: a Hivatal Iratkezelési Szabályzata).

II. FEJEZET SZEMÉLYEK

A Hivatal

12. Az Önkormányzat közbeszerzéseiben az ügyviteli teendőket a Hivatal látja el a jelen Szabályzat 3. pontjában meghatározottak szerint.

A szakértő

13. A Képviselő-testület határozata alapján a Polgármester külső szakértőt is megbízhat – a döntési, jóváhagyási feladatokat leszámítva – bármely közbeszerzési feladat ellátására.

14. A Kbt. 9. §-ában meghatározott közbeszerzésekhez az Önkormányzat **köteles jogosult** a Kbt. 11. §-ának megfelelő szakértő (hivatalos közbeszerzési tanácsadó) igénybevételére.

A Képviselő-testület bizottságai

15. A Képviselő-testület Pénzügyi, Területfejlesztési és Közbeszerzési Bizottságának (a továbbiakban PTK) bármely tagját kijelölheti a Polgármester egy adott közbeszerzés bírálóbizottságába; ezen felül a közbeszerzési eljárás eredményeként kötött szerződés módosításánál a PTK előzetes véleményének, valamint jóváhagyásának megkérése kötelező.

A bírálóbizottság

16. A bírálóbizottság az egyes közbeszerzésekben kötelezően résztvevő, minimálisan öttagú, eseti bizottság, amelynek tagjait a Polgármester jelöli ki a 17. pontban foglaltaknak megfelelően, és amely javaslatot tesz a döntéshozónak az érdemi és a kiemeltebb eljárási döntések meghozatalára.

17. A bírálóbizottság tagja

- legalább egy pénzügyi szakértelemmel rendelkező személy,
- a közösségi értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzés esetében a Kbt. 11. §-ában meghatározott – legalább egy -hivatalos közbeszerzési tanácsadó,
- legalább egy közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy,
- legalább egy jogi szakértelemmel rendelkező személy,

- e) a Hivatal szakértelemmel rendelkező köztisztviselője, aki építési beruházás/építési koncesszió esetén kizárólag ~~a 162/2004 (V. 21.) Korm. r. 5. § (1) bekezdésében meghatározott képzettségű az adott szakterületen szakirányú felsőfokú végzettséggel rendelkező~~ személy lehet,
- f.) legalább egy fő közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy.

Építési beruházás/építési koncesszió esetén - lehetőség szerint - a kivitelezési tervdokumentáció felelős tervezője, a beruházás leendő műszaki ellenőre a bírálóbizottság tagja. A PTK tagjai közül – lehetőség szerint és ellentétes igény hiányában – legalább egy tag a bírálóbizottság tagja. A bírálóbizottság kialakítható úgy is, hogy egy személy több jelen KSZ 17. pontjában felsorolt kritériumnak is megfelel.

18. A bírálóbizottság akkor határozatképes, ha a tagok több mint a fele jelen van. A bíráló bizottság döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén a bírálóbizottság elnökének szavazata dönt. A bírálóbizottság tagjai kizárólag igennel, vagy nemmel szavazhatnak. A bírálóbizottság zárt ülést tart. A bírálóbizottság ülésén és egyéb eljárási cselekményeknél – nem számítva a bontás, eredményhirdetés avagy a tárgyalás aktusait – a bírálóbizottság tagjain, illetve a jegyzőkönyvvezetőn kívül csak az lehet jelen, akinek meghívásáról a bírálóbizottság határoz avagy akit a polgármester meghív, továbbá a Képviselő-testület tagja, amennyiben az adott közbeszerzésre vonatkozóan a jelen Szabályzat *Melléklete* szerinti nyilatkozatot megtette. Az ülés a bírálóbizottság elnöke avagy a Polgármester által aláírt meghívóval avagy a bírálóbizottság határozatával hívható össze úgy, hogy a meghívót lehetőség szerint az ülést megelőző öt nappal kézbesíteni kell.

19. A bontási cselekményen kizárólag a Kbt. 80. § (2) bekezdése szerinti személyek, az eredményhirdetésen ~~bárki a Kbt.-ben~~, a tárgyaláson a Polgármester által a tárgyalás menete keretében meghatározott személyek lehetnek jelen. A bírálóbizottság jogosult az elnök távollétének idejére teljes körű helyettesítést jelölni. A bírálóbizottság ügyrendjét – amennyiben úgy dönt - maga határozhatja meg, melynek hiányában a bírálóbizottság ügyrendi szabályaira a jelen szabályzat az irányadó.

A döntéshozó személyek

~~20. A Kbt. 6.§ (2) bekezdés alapján a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény jogszerűségét a Polgármester ellenjegyzésével igazolja. Az eljárást megindító hirdetményt nem lehet ellenjegyezni, ha sérti a közbeszerzésre, illetőleg a közbeszerzési eljárásra vonatkozó jogszabályokat. Az eljárást megindító hirdetmény ellenjegyzése nélkül a közbeszerzési eljárás nem indítható el.~~

20. A döntéshozó személy a közbeszerzés érdemi kérdéseiben (felhívás és dokumentáció jóváhagyása; lezáró határozat meghozatala - azaz az eredmény/eredménytelenség megállapítása - ; ajánlat érvényessége/érvénytelensége kérdésében hozott döntés; szerződés jóváhagyása) a Polgármester, jogszabályi, avagy pályázati előírás, irányító hatóság, egyéb szerv, avagy a Képviselő-testület döntése esetén, valamint a közösségi értékhatár feletti eljárások esetén a Képviselő-testület.

21. A közbeszerzés eljárási kérdéseiben (minden olyan döntést vagy jóváhagyást igénylő kérdés, aláírandó irat, amely nem tartozik a fent írt „érdemi döntések” közé; így többek között a felhívás visszavonása, módosítása, ajánlattételi határidő meghosszabbítása, eredményhirdetés elhalasztása, eljárás felfüggesztése) a döntéshozó a Polgármester. Valamennyi harmadik személynek szóló közbeszerzési küldeményt, levelet, továbbá hirdetményt a Polgármester ír alá.

III. FEJEZET ÁTFOGÓ FELADATOK

A Szabályzat

22. A Hivatal által előkészített Szabályzatot a Képviselő-testület fogadja el.

A beszerzések tervezése, a „Közbeszerzési terv”

23. A Hivatal a tárgyévi költségvetési rendelet, illetve a Hivatal valamennyi irodája által beszolgáltatott adatok alapján minden költségvetési év elején – legkésőbb április 15. napjáig - éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) - és az ehhez tartozó előterjesztést - készít elő az adott évre tervezett közbeszerzésekről.

24. A közbeszerzési tervnek tartalmaznia kell a közbeszerzési eljárás tárgyai (1. árubeszerzés, 2. szolgáltatás-megrendelés, 3. építési beruházás, 4. építési koncesszió és 5. szolgáltatási koncesszió) szerinti bontásban a közbeszerzés

- a) sorszámát,
- b) eljárásrendjét,
- c) becsült értéket,
- d) tervezett kezdetét és végét,

továbbá az esetleges egyéb megjegyzést (döntéshozó a Képviselő-testület; már lezárult; folyamatban; egybeszámít valamelyik sorral; pályázat eredményétől függően megindítandó; előzetes összesített tájékoztatót készíteni kell rá; stb.).

25. Az Önkormányzat közbeszerzési tervét – a Polgármester előterjesztésére - a Képviselő-testület hagyja jóvá legkésőbb tárgyév április 15-éig.

26. A tárgyévben, de még a közbeszerzési terv elfogadását megelőzően megkezdett közbeszerzésekről a Hivatal nyilvántartást vezet, és a közbeszerzési tervbe a nyilvántartásban szereplő közbeszerzéseket felvezeti.

27. A közbeszerzési tervben nem szereplő, továbbá a tervhez képest módosított közbeszerzési igény esetén a közbeszerzési tervet módosítani kell. A módosításra irányuló előterjesztést a Hivatal készíti el.

28. A közbeszerzési terv nyilvános. A Hivatal gondoskodik a közbeszerzési terv naprakész vezetéséről és az Önkormányzat hirdetőtábláján és honlapján való közzétételéről, és frissítéséről.

29. A közbeszerzési tervet és valamennyi közbeszerzés iratanyagát legalább öt évig meg kell őrizni. A megőrzésről a Hivatal köteles gondoskodni, az Iratkezelési Szabályzat megfelelő alkalmazásával.

30. A Közbeszerzések Tanácsa vagy az illetékes ellenőrző szervek kérésére a közbeszerzési tervet – a Hivatal által előkészített levéllel- a Polgármester küldi meg.

Nyilvánosság biztosítása

31. ~~Az Önkormányzat köteles a Kbt. 17/C. § alapján az alábbi szerinti~~ adatokat, információkat, hirdetményeket öt munkanapon belül közbeszerzési eljárásonként csoportosítva honlapján közzétenni. ~~— a közbeszerzési eljárás lefolytatásával kapcsolatos anyagokat az eljárás befejezésétől számított, a szerződés teljesítésével kapcsolatos anyagokat a szerződésteljesítéstől számított 5 évig —:~~

- ~~a.) a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményt,~~
- ~~b.) az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztatót tartalmazó hirdetményt,~~
- ~~e.) a szerződés megkötéséről szóló tájékoztatót tartalmazó hirdetményt,~~
- ~~d.) a közbeszerzési és a Kbt. 99/A. § (4) bekezdése szerinti, továbbá a Kbt. 2/A. § alkalmazásával megkötött szerződéseket,~~
- ~~e.) a szerződés módosításáról, teljesítéséről szóló tájékoztatót tartalmazó hirdetményt,~~
- ~~f.) amennyiben az Önkormányzat készítet, az előzetes összesített tájékoztatót,~~
- ~~g.) az ellenszolgáltatás teljesítésével kapcsolatos adatokat,~~
- ~~h.) a közbeszerzési eljárás kapasan indult jogorvoslati eljárás vonatkozásában:
— a kérelem adatait
— a Közbeszerzési Döntőbizottság érdemi határozatát, a közbeszerzési ügy befejezését eredményező határozatát és a szerződés megkötését engedélyező végzését, bírósági határozatát,~~
- ~~i.) az éves statisztikai összegezést,~~
- ~~j.) a teljesítés elmaradása esetén, az annak okáról készült összegző tájékoztatót.~~

Előzetes tájékoztatás

32. A közbeszerzési tervet és a döntéshozók szándékát alapul véve a Hivatal előzetes összesített tájékoztatót készít az adott évre, illetőleg az elkövetkező legfeljebb tizenkét hónapra tervezett olyan közbeszerzésekről, amelyekre teljesülnek a Kbt. 42.- 43. §-ában foglalt feltételek. Előzetes összesített tájékoztató készítése esetén a Hivatal hirdetményt készít külön jogszabályban a meghatározott minta szerint, amelyet a Polgármester jóváhagyását követően közzétesz a Kbt.-ben és az egyéb vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerint.

A közbeszerzések belső ellenőrzése

33. A közbeszerzések belső ellenőrzéséről a Hivatal belső ellenőre gondoskodik a Képviselő-testület által jóváhagyott éves belső ellenőrzési terv alapján.

Az éves statisztikai összegezés

34. A Hivatal minden évben éves statisztikai összegezést készít a tárgyévet megelőző évben lezárult beszerzéseiről a külön jogszabályban meghatározott minta szerint, amelyet a Polgármester legkésőbb a tárgyév május 31. napjáig megküld a Közbeszerzések Tanácsának.

Beszerzés a központosított közbeszerzési eljárás alapján

35. A központosított közbeszerzési eljárás alkalmazása esetén a bírálóbizottság megalakítására nincs szükség. A központosított közbeszerzéshez csatlakozásról a Polgármester dönt, a csatlakozást követő beszerzés-bonyolítást a Hivatal intézi.

IV. FEJEZET AZ EGYES KÖZBESZERZÉSEK FELADATAI

36. A Hivatal– lehetőség szerint legkésőbb a közbeszerzési tervben szereplő tervezett kezdési időpontot megelőző 40. napon – ellátja a 38. pont szerinti feladatok ellátására.

37. A Hivatal

- a) meghatározza a közbeszerzés becsült értékét (a piaci ismeretekre támaszkodva vagy piackutatása alapján),
- b) meghatározza a közbeszerzés tárgyával szemben támasztott elvárásokat, a közbeszerzés műszaki leírását.
- c) meghatározza a kiválasztandó ajánlattevővel szemben támasztott követelményeket (azaz a pénzügyi és gazdasági, továbbá műszaki, illetve szakmai alkalmassági kritériumokat),
- d) meghatározza az ajánlat értékelendő elemeit (bírálati szempontrendszert),
- e) meghatározza a szerződés lehető legrészletesebb feltételeit;

38. A Hivatal által előkészített irattal a Polgármester kijelöli a bírálóbizottságot és egyben annak elnökét. A Hivatal megküldi valamennyi bírálóbizottsági tagnak a kijelölő okiratot.

39. A Hivatal

- a) összeállítja a dokumentáció/ismertető tervezetét (a továbbiakban: Dokumentáció), amennyiben az szükséges. A Dokumentációnak legalább a műszaki leírást és a szerződés tervezetét tartalmaznia kell. A dokumentációnak tartalmaznia kell továbbá a benyújtandó igazolások, nyilatkozatok jegyzékét, amelyben az ajánlatkérő – Önkormányzat – külön megjelöli, azon dokumentumokat, amelyeket a Kbt. 4.§ 9/A pontja szerinti körülmények fennállása esetén hamis nyilatkozatnak minősít.
- b) kiválasztja a jogszabályoknak és az igényeknek legmegfelelőbb eljárásfajtaát,
- c) elkészíti a felhívás/tervpályázati kiírás (a továbbiakban: felhívás) tervezetét,
- d) a Hivatal pénzügyekért felelős irodájával ellenőrizteti a fedezet meglétét,
- e) előkészíti a meghívót a bírálóbizottság első ülésére. A meghívót a bírálóbizottság elnöke írja alá, a meghívóhoz mellékelni kell a felhívás-tervezetet és – amennyiben ilyen készül – a Dokumentáció tervezetét,
- f) jegyzőkönyvet vesz fel a bírálóbizottság első üléséről, amelynek kötelező tartalmi eleme a bírálóbizottság felhívásról és – amennyiben készül ilyen – a Dokumentációról hozott határozata,

továbbá amelynek – a jelenléti ív mellett - kötelező melléklete a bírálóbizottság tagjainak és valamennyi eljárásba vont személynek a jelen Szabályzat *Melléklete* szerinti nyilatkozata.

40. A felhívás és a Dokumentáció tartalmát – a bírálóbizottság javaslata figyelembevételével - a döntéshozó, a felhívás jogszerűségét a Polgármester hagyja jóvá.

41. A 41. pontban foglalt jóváhagyást követően a Hivatal feladja/megküldi a felhívást a Kbt. és a vonatkozó jogszabályok szerint, és – amennyiben készül ilyen - gondoskodik a Dokumentáció átadásáról (ellenérték fejében vagy ingyenesen), vezeti a nyilvántartást a Dokumentációt átvettekről.

42. A Hivatal készíti elő a választ az esetleges kiegészítő tájékoztatás iránti kérdésekre, amelyet a Polgármester aláírása után az ajánlattevőknek/részvételre jelentkezőknek/pályázóknak (a továbbiakban: ajánlattevőknek) a Kbt-beli határidőn belül megküld.

43. Amennyiben ilyen van, a Hivatal– a tárgy szerinti szakértelemmel bíró bevont személyek közreműködésével – lebonyolítja (minden ügyviteli teendőjével) a konzultációt A konzultációról jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvben a kérdéseket és a válaszokat rögzíteni kell, ügyelve a Kbt.-ben meghatározott korlátokra. A jegyzőkönyvet a konzultáció napjától számított öt napon belül meg kell küldeni a konzultáción részt vevő ajánlattevőknek, valamint az ajánlattevők számára egyben hozzáférhetővé kell tenni.

44. A Hivatal átvételi elismervénnyel átveszi az ajánlatokat/részvételi jelentkezéseket, pályázatokat (a továbbiakban ajánlatok), nyilvántartást vezet a beérkezett ajánlatokról.

45. A Hivatal gondoskodik az ajánlatok bontásáról a Kbt. előírásainak megfelelően. A bontásról jegyzőkönyvet kell felvenni. A Kbt. szerinti adatokat ismertetni kell. A jegyzőkönyvet a Kbt.-ben előírt módon meg kell küldeni.

46. A Hivatal gondoskodik az értékelő ülés(ek) elnök általi összehívásáról és az ülés jegyzőkönyvezéséről.

47. Amennyiben szükséges és lehetséges, a Polgármester a bírálóbizottság javaslatára hiánypótlási felhívást küld ki a Kbt. szabályainak megfelelően.

48. A bírálóbizottság – amennyiben volt hiánypótlás, véglegesen a hiánypótlási határidő elteltét követően - értékeli az ajánlatokat. A bírálóbizottság minden tagja bírálati lapot ad, - ami az értékelésről szóló jegyzőkönyv kötelező melléklete – és a bírálóbizottság meghozza egységes határozatát az eljárás eredményéről, mely a döntéshozó számára egyben döntési javaslat.

49. A bírálóbizottság az érintett ajánlattevő, alvállalkozó, erőforrást nyújtó szervezet nevének és címének megjelölésével külön levélben tájékoztatja a Közbeszerzések Tanácsát a Kbt. 62.§ (1) bekezdés b.) pontja alapján kizárt ajánlattevőkről és a kizárás időpontjáról.

50. A Hivatal által előkészített lezáró határozattal meghozza a döntéshozó az eljárást lezáró érdemi döntést (lezáró határozat). A lezáró határozat melléklete a külön jogszabályban meghatározott minta szerinti – a Kbt. 93. § (2) bekezdése alapján készített összegezés.

51. Amennyiben van eredményhirdetés, a Hivatal gondoskodik az eredményhirdetés határidőben történő megtartásáról, jegyzőkönyvezéséről.

52. Az összegezés átadásáról/megküldéséről – lehetőség szerint a lezáró határozattal együtt – a Kbt.-ben írt rendelkezések szerint a Hivatal gondoskodik.

53. Az eljárás eredményéről a Hivatal által elkészített, és a Polgármester által jóváhagyott tájékoztató(k) Kbt.-ben meghatározott esetekben és a vonatkozó jogszabályok szerinti közzétételéről a Hivatal gondoskodik.

54. A szerződést az Önkormányzat részéről a Polgármester írja alá. Amennyiben a döntéshozó a Képviselő-testület, az aláírás előtt a Hivatal beszerzi a Képviselő-testület jóváhagyó, és a Polgármesternek felhatalmazást adó határozatát.

55. A szerződés előkészítéséről és a szerződés határidőben történő megkötéséről a Hivatal gondoskodik.

56. A közbeszerzés eredményeként kötött szerződés módosítására kizárólag a Kbt. 303. §-ában foglalt feltételek fennállása esetén van mód. A Hivatal vagy a szerződés módosítását kezdeményező egyéb iroda **köteles kikérni** a PTK véleményét és jóváhagyását.

57. A szerződés módosításáról szóló hirdetmény közzétételéről a Hivatal intézkedik.

58. A szerződés teljesítését a Hivatal tárgy szerinti szakértelemmel rendelkező irodája igazolja, valamint továbbítja az igazolt számla – és a fedezetigazolással ellátott szerződés – egy példányát a Hivatal pénzügyekért felelős irodájához.

59. Az ellenszolgáltatás teljesítését a nyertes ajánlat szerint készült szerződésben foglaltak szerint a Hivatal pénzügyekért felelős irodája intézi.

60. A szerződés teljesítéséről szóló tájékoztató Kbt. 307. §-a szerinti közzétételéről a Hivatal gondoskodik legkésőbb a pénzügyi teljesítést követő **5 15** munkanapon belül.

V. FEJEZET A FELELŐSSÉGI REND

61. A Szabályzatban meghatározott feladatok szakszerű és jogszerű ellátásáért, a javaslat jogszerűségéért, továbbá a döntésekért a Szabályzat által a feladatot ellátni köteles, a javaslattevő, illetve a döntéshozó felelős.

62. Amennyiben a feladatot egy szervezet avagy annak meghatározott egysége köteles ellátni, a szervezet, illetve a meghatározott egység vezetője felel.

63. Amennyiben a javaslatot vagy döntést egy testület hozza, a felelősség alól mentesülhet a kisebbségben szavazó, amennyiben bizonyította, hogy egyértelműen helyes álláspontot képviselt.

64. Amennyiben a szakterületén (pénzügyi, jogi, közbeszerzési, közbeszerzés tárgya szerinti szakterület) kívüli kérdésben valaki a szakértelemmel bíró mellett szavaz, mentesülhet a felelősség alól, amennyiben bizonyította az, hogy az adott helyzetben a legnagyobb körültekintéssel járt el.

65. Amennyiben a döntéshozó a javaslattevő döntési javaslatának teljesen megfelelő döntést hoz, mentesülhet a felelősség alól, amennyiben bizonyította az, hogy az adott helyzetben a legnagyobb körültekintéssel járt el.

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Szabályzat ~~2009. április 01.~~ **2010. december 16.** napján lép hatályba. Rendelkezéseit a hatályba lépést követően indult közbeszerzési eljárásokban kell alkalmazni.

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott

név:.....

lakcím:.....

mint a(z) tárgyú
közbeszerzési eljárásba

1. bírálóbizottsági tagként

2. nem bírálóbizottsági tagként¹

bevolt személy a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (Kbt.) 10. § (7) bekezdése alapján

kijelentem,

hogy velem szemben a Kbt. 10. §-ban meghatározott összeférhetetlenségi ok, mint kizáró körülmény nem áll fenn.

Kijelentem, hogy az alábbi szakértelemmel rendelkezem:

1. közbeszerzés tárgya szerinti szakértelem,
2. pénzügyi szakértelem,
3. jogi szakértelem,
4. közbeszerzési szakértelem.²

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

Tudomással bírok az összeférhetetlenség fennállásának és a titoktartási kötelezettségem megszegésének jogkövetkezményeiről, továbbá a felelősségemről.

Lajosmizse,

.....
aláírás

¹ A megfelelő megjelölendő.

² A megfelelő megjelölendő. Lehet több is.