



Előterjesztés

Dóc Község Önkormányzat Képviselő-testületének

Előterjesztő:	Tóth Margit polgármester
Tárgy:	Dóc Község Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzata
Iktatószám:	90-7/2014.
Melléklet:	Előterjesztés, határozati javaslat Közbeszerzési Szabályzat tervezete
Felelős:	Lázár Margit gazdálkodási ügyintéző
Véleményezésre megküldve:	Pénzügyi, Ellenőrző és Ügyrendi Bizottság

Az előterjesztést **nyílt ülésen** kell tárgyalni!
A döntéshez **egyszerű többség** szükséges!

Törvényességi véleményezésre
bemutatva:

2014. február 06.



DÓC

DÓC KÖZSÉG POLGÁRMESTERÉTŐL

✉ 6766 Dóc, Alkotmány u. 17.

☎/Fax: 62/270-231

e-mail: onkormanyzat.doc@gmail.com

Ikt. sz.: 90-7/2014.

Tárgy: Dóc Község Önkormányzat
Közbeszerzési Szabályzata

Melléklet: Közbeszerzési szabályzat tervezet

Dóc Község Képviselő-testülete
részére
Dóc

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület 2010. március 31-i ülésén a 24/2010. (III. 31.) Kt. határozatával fogadta el az Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatát. A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény 2013. évben bekövetkezett változásaira tekintettel, a jogszabályi megfelelés érdekében felülvizsgáltuk szabályzatunkat és új Közbeszerzési Szabályzat megalkotására került sor.

Kérem a T. Képviselő-testületet, hogy a fentiekre tekintettel előterjesztésemet megvitatni és az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjék.

...../2014. (II. 12.) Kt.

Tárgy: Dóc Község Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzata

Határozati javaslat

1. Dóc Község Önkormányzat Képviselő-testülete felülvizsgálta a hatályos Közbeszerzési Szabályzatát, és az előterjesztés szerinti tartalommal az új Közbeszerzési Szabályzatot jóváhagyja.
2. Jelen szabályzat a Képviselő-testület általi elfogadás napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Dóc Község Önkormányzat Képviselő-testülete 24/2010.(III.31.) számú határozatával elfogadott Közbeszerzési Szabályzat.
3. A Szabályzat rendelkezéseit a hatályba lépése után megkezdett közbeszerzési eljárásokra kell alkalmazni.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Kovács Beáta jegyző

A határozatról értesítést kap:

1. Tóth Margit polgármester
2. Dr. Kovács Beáta jegyző
3. Lázár Margit gazdálkodási ügyintéző
4. Irattár.

Dóc, 2014. február 05.



Tóth Margit s.k.
polgármester

Dóc Községi Önkormányzat

Közbeszerzési Szabályzata

Dóc Község Önkormányzatának Közbeszerzési szabályzata

Dóc Község Önkormányzata a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban a Kbt.) 22.§ (1) bekezdése-a alapján az alábbi szabályzatot alkotja.

A szabályzat rendeltetése az, hogy egységes szerkezetbe foglalva meghatározza az Önkormányzat a Dóci Nyilvános Községi Könyvtár közbeszerzéseinek alapelveit, egységes értelmezési és eljárási szabályokat fektessen le a Kbt. alkalmazásakor, továbbá gyakorlati útmutatót adva megkönnyítse a közbeszerzési tevékenységet végzők munkáját.

Az Önkormányzat a helyben központosított közbeszerzéseit is az alábbi szabályzat alapján bonyolítja.

I. fejezet Általános rendelkezések

1. A szabályzat hatálya, célja

- (1) Jelen beszerzési szabályzatban Dóc Község Önkormányzata (a továbbiakban ajánlatkérő) meghatározza a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, azaz a közbeszerzési eljárásban a felelősségi rendet, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét, a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal. Ennek körében meghatározza az eljárás során hozott döntésekért felelős személyeket, illetőleg testületeket.
- (2) Személyi hatály: A szabályzat kötelező érvényű az ajánlatkérő mindazon munkatársaira, az egyéb szervezetektől delegált személyekre, valamint bármely, polgári jogi szerződés alapján bevont megbízott tanácsadókra egyaránt, akik a közbeszerzési eljárásba ajánlatkérői oldalon bevonásra kerültek.
- (3) Tárgyi hatály: A közbeszerzés tárgya lehet
 - a közösségi értékhatárt elérő vagy meghaladó beszerzések esetén:
 - árubeszerzés,
 - építési beruházás,
 - építési koncesszió, szolgáltatás megrendelése
 - a nemzeti értékhatárt elérő vagy meghaladó – de az uniós értékhatár alatti –beszerzéseknél
 - árubeszerzés,
 - építési beruházás,
 - építési koncesszió,
 - szolgáltatás megrendelése és
 - szolgáltatási koncesszió.

2. Értelmező rendelkezések

E szabályzat alkalmazásában:

- a) árubeszerzés: olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának, vagy használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak - vételi joggal vagy a nélkül történő - megszerzése az ajánlatkérő részéről. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és az üzembe helyezést is.
- b) építési beruházás: olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya a Kbt. 25.§-ban valamely munka megrendelése (és átvétele) az ajánlatkérő részéről:

- 1.) a Kbt. 1. mellékletében felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
 - 2.) építmény kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
 - 3.) Az ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel, vagy módon történő kivitelezése.
- c) építési koncesszió: Az építési koncesszió olyan építési beruházás, amely alapján az ajánlatkérő ellenszolgáltatása az építmény hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt.
- d) szolgáltatás: A szolgáltatás megrendelése – árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő - olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése az ajánlatkérő részéről.
- e) szolgáltatási koncesszió: A szolgáltatási koncesszió, olyan szolgáltatás-megrendelés, amely alapján az ajánlatkérő ellenszolgáltatása a szolgáltatás nyújtásával összefüggő hasznosítási jog meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt.
- f) beszerzési eljárások: közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések.
- g) Ajánlattevő: az a gazdasági szereplő, aki/amely a közbeszerzési eljárásban ajánlatot nyújt be
- h) Alvállalkozó az a gazdasági szereplő, aki/amely a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés teljesítésében az ajánlattevő által bevontan közvetlenül vesz részt, kivéve
1. azon gazdasági szereplőt, amely tevékenységét kizárólagos jog alapján végzi,
 2. a szerződés teljesítéséhez igénybe venni kívánt gyártót, forgalmazót, alkatrész vagy alapanyag szállítót,
 3. építési beruházás esetén az építőanyag szállító
- i) meghatározó befolyást képes gyakorolni az a szervezet, amely az alábbi feltételek közül legalább eggyel rendelkezik egy másik szervezet tekintetében:
1. a tagok (részvényesek) szavazatának többségével társasági vagy tagsági részesedése alapján egyedül rendelkezik,
 2. más tagokkal (részvényesekkel) kötött megállapodás alapján vagy más módon a szavazatok többségével egyedül rendelkezik
 3. jogosult arra, hogy a vezető tisztségviselők (döntéshozók, ügyvezetők) vagy a felügyelő bizottság tagjainak többségét megválassza (kijelölje) vagy visszahívja

3. Alapelvek

- (1) A verseny tisztasága: a közbeszerzési eljárásban – ideértve a szerződés kötését is - az ajánlatkérő köteles biztosítani, az ajánlattevő pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.
- (2) Az esélyegyenlőség: ajánlatkérőnek esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítani az ajánlattevők számára. Az esélyegyenlőségen alapuló verseny megvalósulásának elősegítése érdekében az Önkormányzat a beszerzései során nem alkalmaz olyan közvetlen és közvetett hátrányos megkülönböztetést, amelynek eredményeként valamely természetes vagy jogi személy, illetve annak tagja
 - neme,
 - faji hovatartozása,
 - bőrszíne,
 - nemzetisége,

- nemzeti vagy etnikai kisebbséghez való tartozása,
- anyanyelve,
- fogyatékosága,
- egészségi állapota,
- vallási vagy világnézeti meggyőződése,
- politikai vagy más véleménye,
- családi állapota,
- anyasága (terhessége) vagy apasága,
- szexuális irányultsága,
- nemi identitása,
- életkora,
- társadalmi származása,
- vagyoni helyzete,
- foglalkoztatási jogviszonyának vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyának részmunkaidős jellege, illetve határozott időtartama,
- érdekképviselőhöz való tartozása,
- egyéb helyzete, tulajdonsága vagy jellemzője (a továbbiakban együtt: tulajdonsága)

miatt részesül kedvezőtlenebb bánásmódban, mint amelyben más, összehasonlítható helyzetben levő természetes vagy jogi személy.

(3) Zöld beszerzéshez kapcsolódó alapelvek:

- Amennyiben létezik az adott termék vagy szolgáltatás környezetbarát termék minősítéssel rendelkező alternatívája (akár a magyar, akár valamelyik hiteles külföldi rendszer), azt a beszerzésekben feltétlenül előnyben kell részesíteni.
- Általános elvárás, hogy a termékek minél nagyobb arányban tartalmazzanak újrahasznosított anyagokat és konstrukciójukból adódóan minél könnyebben újrahasznosíthatóak legyenek.
- Általános alapelv az egészségre és a környezetre ártalmas veszélyes anyagok kerülése.
- Az elektromos áramot használó gépek, eszközök és berendezések beszerzésénél általános alapelv a minimális energiafogyasztás.
- Építési beruházásoknál és felújításoknál általános alapelv a víz- és energiatakarékos megoldások előnyben részesítése.

(4) A nyilvánosság: Az ajánlatkérő és az ajánlattevők 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.

(5) A nemzeti elbánás: Az Európai Unióban letelepedett ajánlattevők és a közösségi áruk számára nemzeti elbánást kell nyújtani a közbeszerzési eljárásban. Az Európai Unió kívül letelepedett ajánlattevők és a nem közösségi áruk számára nemzeti elbánást a közbeszerzési eljárásban Magyarországnak és az Európai Uniónak a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeivel összhangban kell nyújtani.

(6) A közbeszerzési eljárás nyelve a magyar nyelv. Az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárásban lehetővé teheti, de nem követelheti meg a magyar nyelvtől eltérő, más nyelv használatát

4. Éves összesített közbeszerzési terv

- (1) Az ajánlatkérő éves költségvetésének elfogadását követően minden év március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzéseiről. A közbeszerzési terv alapján indul az éves közbeszerzési eljárás. Amennyiben az ajánlatkérő a tervben nem szereplő beszerzési eljárást kíván indítani, a közbeszerzési tervet módosítani kell, megadva annak indokát is. Az ajánlatkérő köteles a közbeszerzési tervet a Közbeszerzési Hatóság vagy az illetékes ellenőrző szervek részére, azok kérésére megküldeni.
- (2) A terv elkészítése a Sándorfalvi Közös Önkormányzati Hivatal Ügyfélszolgálati Irodájának (továbbiakban: Ügyfélszolgálati Iroda) feladata.
- (3) Az éves közbeszerzési tervben rögzíteni kell:
 - a) a tervezett közbeszerzés tárgyát;
 - b) a tervezett eljárás típusát;
 - c) a közbeszerzés megkezdésének időpontját;
 - d) a közbeszerzés pénzügyi forrásait;
 - e) a közbeszerzés becsült értékét (ÁFA nélkül)
- (4) A közbeszerzési tervet, valamint annak módosításait az ajánlatkérőnek a honlapján közzé kell tenni, az annak a tárgyévét követő évre vonatkozó közbeszerzési terv közzétételéig elérhetőnek kell lennie.
- (5) Az éves közbeszerzési terv nyilvános és 5 évig meg kell őrizni.

5. Éves statisztikai összegzés

Az ajánlatkérő az éves beszerzéseiről éves statisztikai összegzést köteles készíteni a tárgyévét követő év május 31. napjáig, amelyet a Közbeszerzési Hatóságnak kell megküldenie. A statisztikai összegzés megküldésének elmulasztása esetén a Közbeszerzési Döntőbizottság hivatalból eljárást kezdeményez, és bírságot szab ki.

II. fejezet

A közbeszerzési eljárásban résztvevő személyek, szervezetek

6. Általános szabályok

- (1) A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás bármely 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.
- (2) A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése során vagy az eljárás más szakaszában nem vehet részt az az érdekelt gazdálkodó szervezet, illetőleg az olyan személy vagy szervezet, akikre vonatkoznak a Kbt. 24. §-ban meghatározott összeférhetetlenségi szabályok. Az eljárásba bevont személyek és szervezetek kötelesek nyilatkozni, hogy velük szemben nem áll fenn a Kbt. 24. § szerinti összeférhetetlenség.

7. Bonyolító

- (1) A közbeszerzési eljárás előkészítését és az eljárást a Bonyolító folytatja le.
- (2) Az (1) bekezdés keretében:
 - a) Javaslatot tesz a beszerzés tárgyának, értékének sajátosságának és egyéb, az eljárást befolyásoló körülményeknek a figyelembe vételével az alkalmazni kívánt közbeszerzési eljárás típusára.
 - b) Előkészíti a konkrét közbeszerzési eljárást.
 - c) Intézkedik a megbízóval történő egyeztetés alapján a hirdetmények tartalmáról és közzétételéről, felhívások megküldéséről.

- d) Rendelkezésre bocsátja az ajánlattevők részére a dokumentációt.
 - e) Gondoskodik a közbeszerzési dokumentáció elkészítéséről. Rendelkezésre bocsátja az ajánlattevők részére a dokumentációt.
 - f) Gondoskodik a felhívás és a dokumentáció esetleges módosítását követően azok közzétételéről, megküldéséről.
 - g) Gondoskodik a szakterülettel folytatott egyeztetést követően a kiegészítő tájékoztatás megküldéséről.
 - h) Előkészíti az ajánlatok értékelését és szakmai segítséget nyújt a bírálóbizottság munkájához.
 - i) Felveszi a kapcsolatot a nyertes ajánlattevővel, a szerződéseket előkészíti, a hiányzó dokumentumokat, igazolásokat bekéri, közzéteszi a szerződéseket.
 - j) Előkészíti a szerződések teljesedésbe menését követően az ahhoz kapcsolódó kifizetéseket.
 - k) Megjelenteti az eljáráshoz kapcsolódó hirdetményeket, tájékoztatókat .
- (3) Amennyiben a beszerzés tárgya miatt vagy egyéb, a Kbt.-ben meghatározott oknál fogva speciális szakértelemre van szüksége, a polgármester jogosult külső szakértő bevonására a polgári jog szabályai szerint.

8. Megbízott tanácsadó

A Közbeszerzési Hatóság vezeti a hivatalos közbeszerzési tanácsadók névjegyzékét. A közbeszerzési eljárásokba közbeszerzési tanácsadó vagy más, megfelelő szakértelemmel rendelkező tanácsadó vonható be, szerződéskötéssel. A szerződésben megállapodnak a felek az ellátandó feladatokról, a kapcsolattartásról, a felelősségről és minden olyan körülményről, mely az adott jogviszonyban fontos lehet.

9. Közbeszerzési bírálóbizottság

- (1) A bírálóbizottság az ajánlatokat és részvételi jelentkezéseket értékeli. Döntés-előkészítést végző szervezet, mely a képviselő-testületnek a közbeszerzési eljárást lezáró döntéshez szükséges döntési javaslatot készíti elő.
- (2) A bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést hozó testület részére. Munkájáról jegyzőkönyvet kell előállítani, melyet az elnök ír alá és két tag hitelesít. A jegyzőkönyv részét képezi a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.
- (3) A bírálóbizottság akkor határozatképes, ha a szavazati joggal rendelkező tagok legalább fele jelen van. A bírálóbizottság egyszerű szótöbbséggel határoz, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- (4) A bíráló bizottság szavazati joggal rendelkező tagjai:
 - a) Pénzügyi Bizottság Elnöke
 - b) Alpolgármester
 - c) megbízott Közbeszerzési Szakértő
- (5) A bírálóbizottságnak nem lehet tagja az ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy.

10. Döntéshozó

- (1) A közbeszerzési eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről, a nyertes ajánlattevő személyéről a képviselő-testület dönt.
- (2) A bírálóbizottság javaslatát a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

III. fejezet

A közbeszerzési eljárás lefolytatása

11. A közbeszerzési eljárás megindítása

- (1) A közbeszerzési eljárás megindításáról a Polgármester dönt a Bonyolító előkészítése alapján.
- (2) Amennyiben támogatásból megvalósuló közbeszerzési eljárások forrás pályázatának benyújtásáról a képviselő-testület korábban döntött, úgy a közbeszerzési eljárások megindításáról, az eljárást megindító hirdetmény és felhívás tartalmáról, a polgármester jogosult dönten.
- (3) Támogatásból megvalósuló beszerzések esetén a megbízott tanácsadó a pályázattal való megfelelés szempontjából véleményezi a tervezeteket.
- (4) Az eljárás megindítása előtt a realizálni kívánt beszerzési igény pénzügyi fedezetét, annak meglétét, illetve a meghatározott teljesítési időpontban való rendelkezésre állásának biztosítékát Dóc Község Önkormányzat gazdálkodási feladatait ellátó Sándorfalvi Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi- és gazdálkodási ügyintézője igazolja (pénzügyi fedezet igazolása)

12. Az ajánlatok felbontása

- (1) Az ajánlatok felbontásával kapcsolatos feladatokat a Bonyolító végzi. Feladata és felelőssége a részvételi jelentkezések és az ajánlatok felbontása, és azok jogszabály szerinti tartalmának a bontási eljáráson történő ismertetése.
- (2) A Bonyolító feladata a bontási eljárás, illetve a bontási eljáráson elhangzottak jegyzőkönyvezése, továbbá a jegyzőkönyvnek a Kbt-ben előírt határidőn belül valamennyi részvételre jelentkező és ajánlattevő részére történő kézbesítése.

13. Az ajánlatok és részvételi jelentkezések értékelése

- (1) A részvételi jelentkezések és ajánlatok értékelése a bírálóbizottság hatásköre.
- (2) Az értékeléshez kapcsolódóan a Bonyolító- igénybevétele esetén a hivatalos közbeszerzési szakértő - végzi a részvételi jelentkezések és ajánlatok tartalmi és formai ellenőrzését, továbbá annak vizsgálatát, hogy azok megfelelnek-e a felhívásban, a dokumentációban és a jogszabályban meghatározott feltételeknek.
- (3) Valamennyi részvételre jelentkező és ajánlattevő számára azonos feltételekkel gondoskodni kell - a Kbt. rendelkezései szerint - a hiánypótlási felhívás összeállításáról, és annak megküldéséről majd pedig azok megküldését követően gondoskodni a hiánypótlási felhívás alapján beérkezett iratok, dokumentumok tartalmi, formai ellenőrzéséről.
- (4) A részvételre jelentkezővel és ajánlattevővel a Kbt. rendelkezései szerinti tisztázó levelezést kell lefolytatni, különösen az alábbi esetekben (amennyiben ez a bírálat során szükségessé válik):
 - a) nem egyértelmű kijelentésekre való rákérdezés;
 - b) irreális ajánlati elemre való rákérdezés;
 - c) számítási hibák javítása;
 - d) formai hibák javítása.
- (5) Tárgyalásos eljárás esetén a bírálóbizottság feladata a tárgyalások lefolytatása az ajánlattevőkkel. A Bonyolító gondoskodik a tárgyalás előkészítéséről, továbbá jegyzőkönyvet állít ki a tárgyalás során elhangzottokról.
- (6) A Bonyolító a részvételi jelentkezésekről és ajánlatokról részletes, összefoglaló, értékelő anyagot, dokumentációt készít, melyet a bírálóbizottság rendelkezésére bocsát.

14. A közbeszerzési eljárást lezáró végső döntés

A közbeszerzési eljárást lezáró végső döntést a képviselő-testület hozza meg. Döntése meghozatalánál figyelembe kell venni a bírálóbizottság által elkészített írásbeli szakvéleményt, döntési javaslatot. Az eljárás nyertese az az ajánlattevő, aki az ajánlatkérő részére az eljárást megindító felhívásban- több szakaszból álló eljárásban az ajánlattételi felhívásban – és a dokumentációban meghatározott feltételek alapján, valamint a Kbt. 71. § (2) bekezdésében meghatározott értékelési szempontok szerint a legkedvezőbb érvényes ajánlatot tette. Az ajánlatkérő csak az eljárás nyertesével kötheti meg a szerződést.

15. Tájékoztatás

- (1) A Bonyolító, igénybevétele esetén az eljárás eredményéről, összegzés megküldésével megbízott közbeszerzési tanácsadó köteles a részvételre jelentkezőt vagy ajánlattevőt írásban tájékoztatni a végső döntéséről, az eljárás eredménytelenségéről, a részvételre jelentkező vagy ajánlattevő kizárásáról, a szerződés teljesítésére való alkalmatlanságának megállapításáról, a részvételi jelentkezés vagy ajánlat egyéb okból történt érvénytelenné nyilvánításáról, valamint ezek részletes indokáról, továbbá minden a részvételre jelentkezők vagy ajánlattevők felé fennálló, a Kbt. előírt tájékoztatási kötelezettségének eleget tenni az erről hozott döntést követően a Kbt. foglalt határidőn belül.
- (2) A Bonyolító, igénybevétele esetén a megbízott közbeszerzési tanácsadó a tájékoztatást az írásbeli összegezésnek minden részvételre jelentkező vagy ajánlattevő részére egyidejűleg, telefaxon vagy elektronikus úton történő megküldésével teljesíti. A Bonyolító egyúttal megteszi a szükséges intézkedéseket a – Kbt. 59.§ értelmében – az ajánlati biztosíték visszafizetése érdekében.

16. Iratbetekintés biztosítása, előzetes vitarendezés

- (1) Amennyiben valamely részvételre jelentkező vagy ajánlattevő iratbetekintést vagy előzetes vitarendezést kezdeményez, a Bonyolító a kezdeményező irat beérkezését követően azonnal rendelkezik a folyamatban részt vevő munkatársak személyéről és az iratbetekintés biztosítása vagy az előzetes vitarendezés körülményeiről.
- (2) Az iratbetekintést, előzetes vitarendezést, hivatalos közbeszerzési szakértő igénybevétele esetén, a szakértő székhelyén kell biztosítani.
- (3) Iratbetekintés írásban kérhető. Az iratbetekintést munkanapon kell biztosítani, lehetőség szerint, a betekintést kérő által javasolt napon
- (4) Amennyiben az iratbetekintés vagy előzetes vitarendezés a közbeszerzési eljárás feltételeire vagy eredményére módosítással járó következményeket von maga után, a döntéshozatali folyamatban részt vevőknek a rendelkezésre álló időtartamokra tekintettel rendkívüli sürgősséggel kell ellátnia feladatait, meghoznia döntéseit.

17. Jogorvoslati eljárás

- (1) Amennyiben a közbeszerzési eljárás során vagy – a jogvesztő határidőket is figyelembe véve – azt követően jogorvoslati eljárás kezdődik, úgy a jegyző a tudomásra jutástól számított 5 napon belül köteles a polgármestert tájékoztatni, az észrevételeket előkészíteni illetve a közbeszerzési eljárásban keletkezett összes iratot az előírt határidőben a Döntőbizottság részére megküldeni.
- (2) Megbízott tanácsadó igénybevétele esetén az eljárással szemben indított közbeszerzési, döntőbizottsági illetőleg bírósági eljárásban az ajánlatkérőt meghatalmazás alapján a megbízott tanácsadó képviseli.
- (3) Az önkormányzat jogi képviseletéről az adott eljárásban a Dóc Község Önkormányzatának Polgármestere (továbbiakban: polgármester) dönt.

- (4) Az üzleti titok védelmére hivatkozással az ajánlattevő kérheti az iratbetekintés jogának kizárását vagy korlátozását. A Közbeszerzési Döntőbizottság a döntésével egyidejűleg kötelezheti az ajánlatkérőt, hogy készítsen egy üzleti titkot nem tartalmazó iratváltozatot. Ennek az elkészítése a beruházási csoport kötelezettsége a Közbeszerzési Döntőbizottság által megjelölt időpontig.

18. Szerződéskötés és a szerződés módosítása

- (1) A közbeszerzési szerződéstervezetet vagy szerződésmódosítást a Bonyolító készíti elő.
- (2) Eredményes közbeszerzési eljárás esetén szerződés megkötésére, illetve későbbiekben a szerződésmódosításra a Kbt. előírásai szerint illetve az eljárást lezáró döntésnek megfelelően kerülhet sor.
- (3) Az ajánlatkérő csak az eljárás nyertesével kötheti meg a szerződést, vagy – a nyertes visszalépése esetén – az ajánlatok értékelése során a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel, amennyiben őt az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegzésben megjelölte.
- (4) Az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegzésnek az ajánlattevők részére történt megküldése napjától a nyertes ajánlattevő ajánlati kötöttsége további 30 – építési beruházás esetén további 60 nappal meghosszabbodik.
- (5) Az ajánlatkérő a szerződést az ajánlati kötöttség időtartama alatt köteles megkötni, amennyiben a Kbt. másként nem rendelkezik, nem kötheti meg azonban az írásbeli összegzés megküldése napját követő 10 napos időtartam lejártáig, kivéve a Kbt. 124.§ (8) bek-ben rögzített eseteket.

19. A közbeszerzési eljárás nyilvánossága

A Kbt. 31.§. szerinti adatoknak az Önkormányzat honlapján határidőben történő közzétételéről az Önkormányzati iroda gondoskodik.

IV. fejezet

A közbeszerzési eljárással kapcsolatos feladatok, dokumentálási rend, felelősségi rend, belső ellenőrzés

20. Az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyekkel, szervezetekkel kapcsolatos szabályok

- (1) Az ajánlatkérő köteles mindent megtenni az összeférhetlenség, a verseny tisztaságának biztosítása érdekében. Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy előkészítésével, bonyolításával kapcsolatos tevékenysége bevont személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e a Kbt. 24. § szerinti összeférhetlenség.
- (2) A közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek – függetlenül attól, hogy az eljárásba az ajánlatkérő közvetlenül vonta be vagy tevékenységét a polgári jog szabályai szerinti szerződés alapján látja el – kötelesek titoktartási nyilatkozatot tenni. A titoktartási nyilatkozatnak tartalmaznia kell különösen azt, hogy a nyilatkozó az eljárás során tudomására jutott információkat bizalmasan kezeli, harmadik személy jogosulatlan hozzáférése megakadályozása érdekében.
- (2) Az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatokat az adott közbeszerzés iratainak dokumentumaival együtt kell nyilvántartani.

21. A közbeszerzési eljárások dokumentálása

A közbeszerzési eljárásokat azok előkészítésétől az eljárás alapján megkötött szerződés teljesítéséig írásban dokumentálni kell. Az eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Az Európai Unió forrásból megvalósuló pályázatok

esetében keletkezett iratok megőrzési idejére vonatkozóan figyelembe kell venni az adott pályázathoz kapcsolódó útmutatóban meghatározott rendelkezéseket.

22. A közbeszerzési eljárások felelősségi rendje

- (1) A döntéshozó felel minden, a közbeszerzési eljárás folyamán hozott, eljárást lezáró, illetve részvételi szakaszt lezáró döntésért.
- (2) A bírálóbizottság tagjai együttesen felelnek az önkormányzat jelen szabályzatban foglalt feladatának megfelelő teljesítéséért.
- (3) Megbízott tanácsadó esetén a Megbízási szerződésben foglaltak szerint a tanácsadó felel az általa adott javaslatért és az eljárás Kbt. szerinti lefolytatásáért. Felel minden olyan neki felróható intézkedésért, mulasztásért, illetve az abból származó kár, költség, bírság megfizetéséért, amely a jogszabályi előírások be nem tartása folytán keletkezik.
- (4) Amennyiben a Közbeszerzések Tanácsa Közbeszerzési Döntőbizottsága a felelősségi rend alapján konkrét személlyel szemben bírság kiszabásáról intézkedik, a bírság megfizetését az önkormányzat átvállalja. Ha a felróható magatartás egyben kártérítési vagy fegyelmi felelősséget alapoz meg, úgy ezen eljárások lefolytatásától nem lehet eltekinteni.

23. Belső ellenőrzés

- (1) A közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának és dokumentálásának szabályszerűségét a belső ellenőrzés rendszerében kell ellenőrizni.
- (2) Az ellenőrzés kiterjed az eljárások szabályszerűségének vizsgálata mellett az elbírálás szempontjainak kiválasztására és azok érvényesítésére, valamint a szerződések megkötésére, módosítására és teljesítésére.

V. fejezet

Eljárási típusonként alkalmazandó speciális szabályok

- (1) A közbeszerzési eljárásban az egyes eljárási típusok alkalmazása során a jelen Szabályzatban rögzítettek szerint a Kbt. adott eljárás típusra vonatkozó rendelkezéseinek figyelembe vételével kell eljárni.
- (2) Az ajánlatkérő a Kbt. 122. (7) bekezdés a) pontja szerinti hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárást, illetve Kbt. 122/A § szerinti nemzeti eljárást indíthat, ha
 - az árubeszerzés vagy szolgáltatás becsült értéke nem éri el a 25 millió forintot vagy
 - az építési beruházás becsült értéke nem éri el a 150 millió forintot.

Az ajánlatkérő ebben az esetben is köteles biztosítani a versenyt és legalább három – a szerződés teljesítésére való alkalmasság feltételeit az ajánlatkérő megítélése szerint teljesíteni képes – ajánlattevőt ajánlattételre felhívni. Az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplők kiválasztásakor az egyenlő bánásmód elvének megfelelően és lehetőleg különösen a mikro-, kis- vagy középvállalkozások részvételét biztosítva kell eljárni. A kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló 2004. évi XXXIV. törvény 3. § (4) bekezdésében foglalt korlátozó rendelkezés ennek megítélésekor nem alkalmazandó.

VI. fejezet

Záró rendelkezések

- (1) Jelen szabályzat a Képviselő-testület általi elfogadás. napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Dóc Község Önkormányzat Képviselő-testülete 24/2010. (III. 31.) Kt. számú határozatával elfogadott Közbeszerzési Szabályzat.

- (2) Jelen szabályzat rendelkezéseit a hatályba lépése után megkezdett közbeszerzési eljárásokra kell alkalmazni.

Dóc, 2014. február 4.

Tóth Margit
polgármester

dr. Kovács Beáta
jegyző

Záradék:

Dóc Község Önkormányzatának Képviselő-testülete /2014. (II.12.) sz. önkormányzati határozatával a közbeszerzési szabályzatot elfogadta.

Dóc, 2014. február.....

Dr. Kovács Beáta
jegyző

Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat

Alulírott _____ (név), mint ajánlatkérő nevében eljáró, vagy az eljárásba bevont személy a _____ tárgyban kiírt közbeszerzési eljárásával kapcsolatban kijelentem, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvényben (Kbt.) meghatározott összeférhetlenségi ok nem áll fenn.

Kbt. 24. §

(2) Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.

(3) Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet, ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti.

Egyúttal kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott információkat kizárólag az eljárásban használok fel, és a tudomásomra jutott üzleti titkot megőrzöm.

Kelt:

aláírás

Bírálóbizottsági jegyzőkönyv kötelező tartalmi elemei

I. Alapvető információk

1. Ajánlatkérő megnevezése
2. A közbeszerzés tárgya
3. A Bírálóbizottság ülésének helye
4. A Bírálóbizottság ülésének ideje
5. Az eljárás megindítására vonatkozó információ
6. A jegyzőkönyv felvételekor jelenlévő személyek (jelenléti ív)
7. Ajánlattevők megnevezése
8. A közbeszerzési eljárás cselekményeire vonatkozó információk (különösen: ajánlatok bontása, hiánypótlás, előzetes vitarendezés, iratbetekintés, irreálisan ajánlati elemre történő rákérdezés)

II. Eljárási döntésre irányuló javaslatok

1. A Bírálóbizottság érvényességre és alkalmasságra vonatkozó javaslatai.
2. A Bírálóbizottság érvénytelenségre vonatkozó javaslatai és az érvénytelenség Kbt. 74.§ szerinti indokolása.

III. Érdemi döntésre irányuló javaslatok

1. Ajánlatok érvényesége.
2. Az eljárás eredményessége.
3. Az érvényes ajánlatot tevő ajánlattevők közül az eljárás nyertese (a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást tartalmazó / összességében legelőnyösebb ajánlat).
4. A második legkedvezőbb ajánlatot tevő (adott esetben) megnevezése.

IV. Jegyzőkönyv készítés és hitelesítés

1. A jegyzőkönyv készítőjének neve, aláírása.
2. A jegyzőkönyv hitelesítőjének neve, aláírása.

Bírálati lap
Jelen bírálati lap a bírálóbizottsági jegyzőkönyv elválaszthatatlan részét képezi!

A beszerzés tárgya:

A Bírálóbizottsági tag neve:

A Bírálóbizottsági tag döntési javaslata:

Indokolása:

Kelt: _____

A bíráló bizottsági tag aláírása

2014. évre irányadó közbeszerzési értékhatárok

1. A Kbt. II. részének – a Kbt. XIV. fejezetének kivételével történő – alkalmazásakor:

Közösségi értékhatárok:

Árubeszerzés esetén:

- a Kbt. 6. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott ajánlatkérők esetében, valamint ezen ajánlatkérők esetében a védelem terén beszerzendő árukra akkor, ha a védelem terén a beszerzendő áru a Kbt. 2. mellékletében szerepel: 134 000 euró, azaz 39 287 460 forint;

- a Kbt. 6. § (1) bekezdése szerinti egyéb ajánlatkérő esetében, valamint a Kbt. 6. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott ajánlatkérők esetében, ha a védelem terén a beszerzendő áru a 2. mellékletben nem szerepel: 207 000 euró, azaz 60 690 330 forint.

Építési beruházás esetén:

- 5 186 000 euró, azaz 1 520 483 340 forint.

Építési koncesszió esetén:

- 5 186 000 euró, azaz 1 520 483 340 forint.

Szolgáltatás megrendelése esetén; illetve, ha a tervpályázati eljárás eredményként szolgáltatás megrendelésére kerül sor; továbbá a tervpályázati eljárás pályázati díja és a pályázóknak fizetendő díjak együttes teljes összege esetén:

- a Kbt. 6. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott ajánlatkérők esetében, ha a szolgáltatás a Kbt. 3. mellékletében szerepel, kivéve a 8. csoportba tartozó kutatási és fejlesztési szolgáltatásokat és az 5. csoportba tartozó 7524, 7525, 7526 számú távközlési szolgáltatásokat: 134 000 euró, azaz 39 287 460 forint;

- a Kbt. 6. § (1) bekezdésében meghatározott egyéb ajánlatkérő esetében, ha a szolgáltatás a Kbt. 3. mellékletében szerepel, kivéve a 8. csoportba tartozó kutatási és fejlesztési szolgáltatásokat és az 5. csoportba tartozó 7524, 7525, 7526 számú távközlési szolgáltatásokat: 207 000 euró, azaz 60 690 330 forint;

- a Kbt. 3. mellékletében a 8. csoportba tartozó kutatási és fejlesztési szolgáltatások és az 5. csoportba tartozó 7524, 7525, 7526 számú távközlési szolgáltatások, valamint a Kbt. 4. melléklete szerinti szolgáltatások esetében: 207 000 euró, azaz 60 690 330 forint;

2. A Kbt. II. részének a Kbt. XIV. fejezetével történő együttes alkalmazásakor:

Árubeszerzés esetén: 414 000 euró, azaz 121 380 660 forint.

Építési beruházás esetén: 5 186 000 euró, azaz 1 520 483 340 forint.

Szolgáltatás megrendelése esetén; illetve, ha a tervpályázati eljárás eredményként szolgáltatás megrendelésére kerül sor; továbbá a tervpályázati eljárás pályázati díja és a pályázóknak fizetendő díjak együttes teljes összege esetén: 414 000 euró, azaz 121 380 660 forint.

II. A nemzeti közbeszerzési értékhatárok

A Kbt. 10. § (3) bekezdése szerint a nemzeti közbeszerzési értékhatárokat is a költségvetési törvényben kell meghatározni évente. Ennek megfelelően a Költségvetési törvény a 63. §-ában a következőképpen rögzíti 2014. január 1. és 2014. december 31. közötti időszakban irányadó, általános forgalmi adó nélkül számított nemzeti közbeszerzési értékhatárokat, melyek a 2013. évi nemzeti közbeszerzési értékhatárokhoz képest változatlanok maradtak.

1. A Kbt. III. részének – a Kbt. XIV. fejezetének kivételével történő – alkalmazásakor:

Árubeszerzés esetén: 8 millió forint,

Építési beruházás esetén: 15 millió forint,

Építési koncesszió esetén: 100 millió forint,

Szolgáltatás megrendelése esetén: 8 millió forint,

Szolgáltatási koncesszió esetén: 25 millió forint.

2. A Kbt. III. részének a Kbt. XIV. fejezetével történő együttes alkalmazásakor:

Árubeszerzés esetén: 50 millió forint,

Építési beruházás esetén: 100 millió forint,

Szolgáltatás megrendelése esetén: 50 millió forint