

Téglás Város Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzata

A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) 22. §-a az ajánlatkérők számára kötelezővé teszi a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzési és felelősségi rendjének, az eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körének és a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjének szabályozását összhangban a vonatkozó jogszabályokkal. Ennek körében különösen meg kell határozni az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, vagy testületeket.

E kötelezettségének eleget téve Téglás Város Önkormányzatának Képviselő testülete az Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az alábbiak szerint hagyja jóvá:

1. A Szabályzat hatálya

- 1.1. A Szabályzat hatálya kiterjed minden olyan árubeszerzésére, építési beruházására, építési koncesszióra, szolgáltatás megrendelésére és szolgáltatási koncesszióra, amelynek értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja az Európai Unió joga által meghatározott közbeszerzési értékhatárokat (a továbbiakban: uniós értékhatárok) vagy a költségvetési törvényben nemzeti értékhatárokként meghatározott közbeszerzési értékhatárokat (a továbbiakban: nemzeti értékhatárok).
- 1.2. A Szabályzat Téglás Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat), mint ajánlatkérő által saját hatáskörében lefolytatott közbeszerzési eljárásokra terjed ki.
- 1.3. A Szabályzat hatálya nem terjed ki az önkormányzati intézmények, gazdasági társaságok, illetve egyéb szervezetek által lefolytatott közbeszerzési eljárásokra, kivéve, ha az adott közbeszerzési eljárás megkezdése előtt az érintett intézmény, gazdasági társaság, illetve egyéb szervezet vezetője úgy dönt, hogy a közbeszerzési eljárást a Szabályzat előírásai szerint folytatja le.

Az erről szóló döntést írásba kell foglalni, a döntés a Képviselő-testület jóváhagyásával együtt érvényes.

2. A közbeszerzési igények tervezése

- 2.1. Az ajánlatkérő adott évre tervezett közbeszerzéseiről Polgármesteri Hivatal szakemberei a jóváhagyott költségvetésben szereplő előirányzatok alapján a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) kötelesek készíteni az adott évre tervezett közbeszerzésekről. A közbeszerzési terv előkészítéséért a jegyző felelős.

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

- 2.2. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Az Önkormányzat továbbá a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathatja, ha az általa előre nem látható okból előállt közbeszerzési

igény vagy egyéb változás merült fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

Az Önkormányzat köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban az ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szervek kérésére a közbeszerzési tervét megküldeni.

- 2.3. A közbeszerzési tervet az Önkormányzatnak legalább öt évig meg kell őriznie. A megőrzésért a jegyző felelős.
- 2.4. A közbeszerzési tervben rögzíteni kell:
 - a tervezett közbeszerzéseket, a közbeszerzések értékét (becsült érték),
 - az egyes közbeszerzések megvalósítási határidejét,
- 2.5. A közbeszerzési tervet a Képviselő-testület hagyja jóvá.
- 2.6. A közbeszerzési terv nyilvános. A közbeszerzési tervet, valamint annak módosításait az Önkormányzat honlapján vagy önkormányzati intézmény esetén a fenntartó honlapján – a közbeszerzési terv módosítása esetén a módosítás elkészítésétől számított öt munkanapon belül – közzéteszi. A közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévét követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.

3. A közbeszerzési eljárásban résztvevők köre, feladatai, hatásköre

3.1 Polgármesteri Hivatal

- 3.1.1. Az Önkormányzat által saját hatáskörében lefolytatott közbeszerzéseket a Polgármesteri Hivatal szakemberei bonyolítják le. Amennyiben a közbeszerzési eljárás tárgya, sajátossága, nagyságrendje, bonyolultsága szakértelmet igényel, vagy fokozott felelősséggel járó Polgármester – a Szabályzat 4.5. pontjában foglaltak figyelembe vételével – a közbeszerzés lefolytatására Lebonyolítót illetve hivatalos közbeszerzési tanácsadót kér fel.

3.2. A Polgármesteri Hivatal feladat-és hatásköre

3.2.1. Általános feladatok

A Polgármesteri Hivatal szakemberei a Közbeszerzési Bírálóbizottság jogi szakértőjének közreműködésével:

- a./ elkészítik az ajánlati (ajánlattételi, részvételi) felhívások, hirdetések tervezetét
- b./ gondoskodnak az éves összesített közbeszerzési terv elkészítéséről, év közbeni esetleges módosításáról és aktualizálásáról
- c./ gondoskodnak az ajánlati (ajánlattételi, részvételi) felhívás megküldéséről, a hirdetések Kbt. szerinti határidőben történő megjelentetéséről és a műszaki dokumentáció rendelkezésre állásáról; gondoskodnak – amennyiben az Önkormányzat igénybe veszi, a Lebonyolító, illetve hivatalos közbeszerzési tanácsadó közreműködésével – a kiegészítő tájékoztatások Kbt. szerinti határidőben történő megadásáról. Kidolgozza a dokumentáció részét képező, az eljárás eredményeként megkötendő szerződés tervezett szövegét.
- d./ tanácskozási joggal részt vesznek a Közbeszerzési Bírálóbizottság ülésén

- e./ lefolytatják a bontási eljárást , dokumentálják azt (bontási jegyzőkönyv), a bontási jegyzőkönyvet az ajánlattevők számára a Kbt. szerinti határidőn belül megküldik; tárgyalás tartása esetén lefolytatják a tárgyalást, dokumentálják azt (tárgyalási jegyzőkönyv), a tárgyalási jegyzőkönyvet az ajánlattevők számára a Kbt. szerinti határidőn belül megküldik;
- f./ megvizsgálják, hogy a beérkezett ajánlatok megfelelnek-e a felhívásban és a dokumentációban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek
- g./ előkészítik a szükséges hiánypótlásra , felvilágosítás-kérésre indokoláskérésre , további tájékoztatás-kérésre vonatkozó dokumentumokat. Ennek során figyelembe kell venni a Kbt. kötelező, teljes körű hiánypótlásra vonatkozó előírásait.
- h./ önállóan – vagy amennyiben az Önkormányzat igénybe veszi, a Lebonyolító, illetve hivatalos közbeszerzési tanácsadó javaslatára – elrendelik és megküldik az ajánlattevőknek a szükséges hiánypótlást, felvilágosítás-kérést, indokoláskérést, további tájékoztatás kérését az ajánlattételi határidő lejártától számított legkésőbb 5 munkanapon belül
- i./ előkészítik a benyújtott ajánlatok bírálatát és értékelését, a bírálatot és értékelést megalapozó összegezést előterjesztik a Közbeszerzési Bírálóbizottság részére az ajánlattételi határidő lejártától számított legkésőbb 10 munkanapon belül
- j./ az eredményhirdetésen – amennyiben eredményhirdetésre sor kerül - ismertetik és átadják az írásbeli összegezést a jelenlevő ajánlattevőknek, a többi ajánlattevő részére gondoskodnak annak Kbt. szerinti megküldéséről
- k./ amennyiben eredményhirdetésre sor kerül, úgy gondoskodik az eredményhirdetési eljárás dokumentálásáról (eredményhirdetési jegyzőkönyv)
- l./ megjelentetik az eljárás eredményéről szóló Kbt. szerinti tájékoztatót a Kbt. szerinti határidőben.
- m./ gondosodik az alábbi adatokat, információk, dokumentumok saját honlapon vagy önkormányzati intézmény esetén a fenntartó honlapján történő közzétételről:
- ma) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait);
 - mb) a 9. § (1) bekezdés k) pontja alkalmazásával megkötött szerződéseket;
 - mc) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos 79. § (2) bekezdése szerinti adatokat;
 - md) a közbeszerzési eljárás kapcsán indult jogorvoslati eljárás vonatkozásában
 - mda) a kérelem e törvényben meghatározott adatait [137. § (9) bekezdés],
 - mdb) a Közbeszerzési Döntőbizottság szerződés megkötését engedélyező végzését [144. § (4) bekezdés];
 - me) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket;
 - mf) a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat: hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre, a szerződő felek megnevezését, azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e, a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, továbbá az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét;
 - mg) a külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összefoglalót.

A fenti adatok közérdekből nyilvános adatok, azok nyilvánosságra hozatala üzleti titokra hivatkozással nem tagadható meg.

Az ma) pont szerinti közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévét követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.

Az mc)-md) és mf)-mg) pont szerinti adatoknak, információknak, dokumentumoknak a honlapon a Kbt. 34. § (2) bekezdésében meghatározott időpontig kell elérhetőnek lenniük.

Az mb) és me) pont szerinti szerződéseknek a honlapon a teljesítéstől számított öt évig folyamatosan elérhetőnek kell lennie.

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

3.2.2. A pénzügyi ügyintéző:

- a./ tanácskozási joggal részt vehet a Közbeszerzési Bírálóbizottság ülésén
- b./ pénzügyi szempontból véleményezheti az ajánlati (ajánlattételi, részvételi) felhívás tervezetét a tervezet
- c./ pénzügyi szempontból véleményezi a közbeszerzési eljárásban kötendő szerződés tervezetét
- d./ pénzügyszakmai segítséget nyújt az ajánlatok bírálatához és értékeléséhez a jelen Szabályzat szerinti határidők betartásával
- e./ a szerződés teljesítéséről, módosításáról és részteljesítéséről szóló tájékoztató feladásához szükséges információt biztosítja a Polgármesteri Hivatal szakemberei részére az erre irányuló megkereséstől számított 2 munkanapon belül
- f./ a szerződés pénzügyi teljesítését követően, az átutalási bizonylat, kivonat másolatát köteles megküldeni a Polgármesteri Hivatal szakembereinek a bizonylat kiállításától számított 5 munkanapon belül.

3.3. A Közbeszerzési Bírálóbizottság

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

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

A Közbeszerzési Bírálóbizottság tagjai :

- a./ Téglás Város Önkormányzat Ügyrendi Bizottságának elnöke, aki egyben a Bírálóbizottság elnöke
- b./ Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Településfejlesztési Irodájának vezetője,
- c./ Téglás Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának jogi szakértője
- d./ A hivatalos közbeszerzési tanácsadó, illetve a Lebonyolító, amennyiben az Önkormányzat a közbeszerzési eljárásban igénybe veszi őket.

- 3.3.2. A Közbeszerzési Bírálóbizottság munkájában – az összeférhetlenségi szabályok betartásával – tanácskozási joggal (amennyiben nem tagként vesz benne részt) a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, az aljegyző, az Polgármesteri hivatal szakemberei tagja, illetve esetlegesen egyéb külső szakértő vehet részt.
- 3.3.3. A Közbeszerzési Bírálóbizottság tagjaival szembeni összeférhetlenség fennállása esetén a polgármester által felkért megfelelő szakértelemmel rendelkező személy vesz részt a Közbeszerzési Bírálóbizottságban.
- 3.3.4. A Közbeszerzési Bírálóbizottság üléseit írásban, sürgős esetben telefonon az elnök hívja össze és vezeti. A Közbeszerzési Bírálóbizottság határozatképes, ha tagjainak több mint a fele az ülésen jelen van. A Közbeszerzési Bírálóbizottság minden tagjának egy szavazata van, határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza.
- 3.3.5. A Közbeszerzési Bírálóbizottság adminisztrációs feladatainak ellátásáról a Polgármesteri Hivatal szakemberei gondoskodnak.

3.4. Téglás Város Önkormányzatának Pénzügyi- Gazdasági- és Településfejlesztési Bizottsága

- 3.4.1. Az uniós értékhatárokat el nem érő becsült értékű, nemzeti eljárásrend esetén a Közbeszerzési Bírálóbizottság javaslata alapján véleményezi a beérkezett ajánlatokat, megvizsgálja az Önkormányzat éves költségvetési rendeletében a nyertes ajánlat szerinti ellenszolgáltatás kifizetéséhez szükséges pénzügyi fedezet meglétét, és **meghozza az eljárást lezáró döntést.**
- 3.4.2. A Téglás Város Önkormányzatának Pénzügyi- Gazdasági és Településfejlesztési Bizottsága véleményezi az Önkormányzat éves összesített közbeszerzési tervét.

3.5. Téglás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

- 3.5.1. Téglás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete jóváhagyja az éves összesített közbeszerzési tervet.
- 3.5.2. Elfogadja az uniós értékhatárokat elérő vagy meghaladó becsült értékű közbeszerzési eljárások ajánlati (ajánlattételi, részvételi) felhívásainak tervezetét és elrendeli megküldésüket Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőbizottságához.
- 3.5.3. A Közbeszerzési Bírálóbizottság által elkészített (bírálatról és értékelésről szóló) javaslat alapján döntést hoz az uniós értékhatárokat elérő vagy meghaladó becsült értékű közbeszerzési eljárásokban beérkezett ajánlatokról (részvételi jelentkezésekről), megállapítja azok érvényességét vagy érvénytelenségét .
- 3.5.4. A Közbeszerzési Bírálóbizottság, és – amennyiben az Önkormányzat ilyet igénybe vett – a Lebonyolító, illetve a hivatalos közbeszerzési tanácsadó véleményének ismeretében meghozza az uniós értékhatárokat elérő vagy meghaladó becsült értékű közbeszerzési eljárások az lezáró döntéseket, továbbá kimondja az eljárás megismételt lefolytatásának szükségességét vagy szükségtelenségét.

4. Az eljárás sajátos helyi szabályai

4.1. Alapveti rendelkezések

A közbeszerzési eljárásban az Önkormányzat köteles biztosítani, a gazdasági szereplő pedig tiszteltben tartani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.

Az Önkormányzatnak esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítania a gazdasági szereplők számára.

Az Önkormányzat a közbeszerzési eljárásban a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeinek megfelelően köteles eljárni.

Az Önkormányzatnak a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.

Az Európai Unióban letelepedett gazdasági szereplők és a közösségi áruk számára nemzeti elbánást kell nyújtani a közbeszerzési eljárásban. Az Európai Uniót kívül letelepedett gazdasági szereplők 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.

4.2. Törvényesség és belső ellenőrzés

- 4.2.1. A közbeszerzési eljárás valamennyi résztvevője az eljárásban köteles betartani a jogszabályok – különösen a közbeszerzésre, illetőleg a közbeszerzési eljárásra vonatkozó jogszabályok – alapelveit és tételes rendelkezéseit.
- 4.2.2. Ha a közbeszerzési eljárás valamely résztvevője úgy ítéli meg, vagy hitelt érdemlő tudomást szerez arról, hogy valószínűsíthető a közbeszerzésre, illetőleg a közbeszerzési eljárásra vonatkozó jogszabályok alapelveinek, tételes szabályainak a megsértése, vagy ennek veszélye fennáll, köteles ezt írásban, haladéktalanul a Jegyző felé jelezni. Az értesítés elmaradásából származó következményekért teljes körűen felel.
- 4.2.4. A Jegyző az írásbeli értesítés kézhezvételét követően azonnal köteles az ügyben a valószínűsített jogsértés kivizsgálását megkezdeni, továbbá köteles erről írásban, haladéktalanul értesíteni a Polgármestert, és – amennyiben az Önkormányzat ilyet igénybe vett – az ajánlatkérő nevében eljáró személyt vagy szervezetet, illetve hivatalos közbeszerzési tanácsadót. A Jegyző a valószínűsített jogsértés kivizsgálása során – megítélése szerint – a 4.2.6. pont szerinti személyes meghallgatást tarthat, meghatározott kérdésben nyilatkozatot kérhet.
- 4.2.5. A 4.2.4. pontban foglaltakon túl is a Jegyző feladata a közbeszerzési eljárás törvényességének teljes körű felügyelete – az eljárás előkészítése, lefolytatása és lezárása során. A Jegyző ezen felügyeleti jogkörében eljárva a közbeszerzési eljárás bármely résztvevőjét – a közbeszerzési eljárással összefüggésben – meghallgathatja, tőle az eljárással összefüggő kérdésben nyilatkozatot kérhet. A közbeszerzési eljárás résztvevője a személyes meghallgatáson való részvételt, illetve a nyilatkozat megadását írásban megtagadhatja.

- 4.2.6. A közbeszerzési eljárás résztvevője a Jegyző által tartott meghallgatáson – előre egyeztetett időpontban – személyesen részt vesz, illetve a kért nyilatkozatot a kérelem kézhezvételétől számított legfeljebb 3 munkanapon belül megadja, amennyiben a meghallgatáson való részvételt vagy a nyilatkozat megadását nem tagadta meg (lásd 4.2.5 pont). A személyes meghallgatáson a Jegyzőn és a meghallgatott személyen kívül az Önkormányzat Képviselő-testületének legalább 2 tagja jelen van. A személyes meghallgatásról jegyzőkönyv készül, mely érvényességéhez valamennyi jelenlévő személy aláírása szükséges.
- 4.2.7. A Jegyző jogosult a közbeszerzési eljárással kapcsolatban keletkezett valamennyi iratba betekinteni, azokról másolatot kérni. A Jegyző – amennyiben nem tagként vesz benne részt – a Közbeszerzési Bírálóbizottság ülésein jogosult tanácskozási joggal részt venni.
- 4.2.8. A Jegyző jelen pontban írt feladatait összeférhetetlensége vagy akadályoztatása esetén az Aljegyző látja el. Amennyiben a Jegyzővel és az Aljegyzővel szemben is összeférhetetlenség és/vagy akadályoztatás merül fel, a jelen pontban írt feladatokat a Polgármester által kijelölt – lehetőleg jogi vagy államigazgatási szakvégtettséggel rendelkező személy – látja el. Saját ügyének vizsgálatában a közbeszerzési eljárás résztvevője nem járhat el.
- 4.2.10. A Szabályzat alkalmazása során a „közbeszerzési eljárás résztvevője” alatt minden, az ajánlatkérő (Önkormányzat) által az eljárásba bevont szervezet, személy értendő. Ilyennek minősül különösen a Polgármester, a Jegyző, a Képviselő-testület és tagja, a közbeszerzési eljárásban részt vevő bizottságok és tagjai, az ajánlatkérő nevében eljáró személy vagy szervezet, illetve az eljárásba bevont hivatalos közbeszerzési tanácsadó. A közbeszerzési eljárás valamennyi résztvevője köteles betartani a Kbt. 24-§ában foglalt rendelkezéseket.

4.3. Technikai szabályok

- 4.3.1. Az ajánlatokat legalább 2 példányban (1 eredeti és 1 másolat) kell kérni az ajánlattevőktől. A beérkezett ajánlati példányokból 1 (eredeti) példányt a Polgármesteri Hivatal adott közbeszerzéssel érintett belső szervezeti egysége kapja és őrzi meg.
- Amennyiben az Önkormányzat a közbeszerzési eljárás lebonyolítása során illet igénybe esz, 1 másolati példányt kap az ajánlatkérő nevében eljáró személy vagy szervezet, illetve az eljárásba bevont hivatalos közbeszerzési tanácsadó is.
- 4.3.2. Amennyiben az ajánlatot személyesen nyújtják be, az átvételről átvételi elismervényt kell adni.
- 4.3.3. Az ajánlatok felbontásánál csak az ajánlatkérő, az ajánlattevők, valamint az általuk meghívott személyek, továbbá - a közbeszerzéshez támogatásban részesülő ajánlatkérő esetében - a külön jogszabályban meghatározott szervek képviselői, valamint személyek lehetnek jelen.
- 4.3.4. Az ajánlatok bontásáról jegyzőkönyv készül, melynek tartalmazni kell:
- az ajánlatkérő nevét, címét, az adott közbeszerzés megnevezését,
 - a bontás helyét és idejét,
 - az ajánlattevők nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét),
 - valamint azokat a főbb, számszerűsíthető adatokat, amelyek az értékelési szempont (részszempontok) alapján értékelésre kerülnek.

- 4.3.5. Az elfogadott ajánlatok alapján a szerződések megkötésére a Kbt., illetve az önkormányzati kötelezettségvállalásra vonatkozó jogszabályok alapján kerül sor, lehetőleg az ajánlati (ajánlattételi, részvételi) felhívásban megjelölt tervezett időpontban.
- 4.3.6. Az Önkormányzat az éves költségvetésében biztosítja a fedezetet a közbeszerzéssel kapcsolatos kiadásokra.

4.4. A közbeszerzés becsült értékének meghatározása

- 4.4.1. A közbeszerzés értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért általában kért vagy kínált - általános forgalmi adó nélkül számított, a 12-18. §-okban foglaltakra tekintettel megállapított - legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban: becsült érték). A teljes ellenszolgáltatásba bele kell érteni az opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén az opcionális rész értékét.
- 4.4.2. A közbeszerzési eljárás becsült értékét a Kbt. szabályai szerint az Polgármesteri hivatal szakemberei határozzák meg. Az Polgármesteri hivatal szakemberei minden esetben vizsgálják, hogy az adott esetben alkalmazandók-e a Kbt. 18.§-ában szereplő egybeszámítási szabályok. Az Polgármesteri hivatal szakemberei az egybeszámítási szabályok vizsgálatakor kötelesek teljes körűen áttekinteni – amennyiben az adott évre már rendelkezésre áll – az Önkormányzat éves összesített közbeszerzési tervét.
- 4.4.3. A becsült érték pontos meghatározása érdekében az építési beruházások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 306/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján az építési beruházás becsült értékének meghatározásakor az ajánlatkérőnek az engedélyhez vagy bejelentéshez kötött építési tevékenység esetén az építési engedélyben foglaltak érvényesítésével elkészített engedélyezési terv, vagy kiviteli terv vagy egyesített engedélyezési és kiviteli terv alapján, a közbeszerzés megkezdését megelőző 12 hónapnál nem régebben készült költségvetést kell irányadónak tekinteni, amely tartalmaz az építési beruházással kapcsolatban felmerülő valamennyi szükséges munkatételt. Uniós támogatásból megvalósuló építési beruházás becsült értékének meghatározásakor az építési beruházással kapcsolatban felmerülő valamennyi szükséges munkatételt tartalmazó, a közbeszerzés megkezdését megelőző 12 hónapnál nem régebben készült költségbeclést kell irányadónak tekinteni. A Kbt. 18. § (2) bekezdése alkalmazásában ugyanazon építési beruházásnak tekintendő az építési engedélyben több megvalósulási szakaszra bontott építési beruházás is (az egyes megvalósulási szakaszokban megépített építmények, építményrészek együttesen). Egyéb közbeszerzési tárgy esetén az Polgármesteri hivatal szakemberei – szükség szerint – piackutatást végeznek. A piackutatás elsődleges módja a Világhálón (World Wide Web) keresztül történő információszerzés, illetve – amennyiben ilyenek rendelkezésre állnak – katalógusok tanulmányozása. Különösen bonyolult konstrukcióban megvalósuló közbeszerzés esetén (pl. koncesszió, tervpályázatnál) az Polgármesteri hivatal szakembere a közbeszerzés tárgya szerinti külső szakértőt vesz igénybe a becsült érték meghatározásánál. Minden esetben alkalmazható a Kbt. 24. § (5) bekezdése szerinti piacfelmérés, illetve árajánlat-kérés, az ott írt rendelkezések szigorú betartása mellett. A jelen pont szerint elvégzett, a becsült érték pontos meghatározását elősegítő cselekményeket minden esetben papíralapon dokumentálni kell, a dokumentáció a közbeszerzési ügyirat részét képezi.

4.5. Hivatalos közbeszerzési tanácsadók és az ajánlatkérő nevében eljáró személyek (szervezetek)

- 4.5.1. A hivatalos közbeszerzési tanácsadó a közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása során köteles a közbeszerzési szakértelmet biztosítani. Az ajánlatkérő a hivatalos közbeszerzési tanácsadót különösen a felhívás és a dokumentáció elkészítésébe köteles bevonni. A hivatalos közbeszerzési tanácsadót tevékenységéért ellenszolgáltatás illeti meg. A hivatalos közbeszerzési tanácsadó a tevékenysége körében okozott kár megtérítéséért a Ptk. szabályai szerint felel.
- 4.5.2. A hivatalos közbeszerzési tanácsadót az Önkormányzat megbízási jogviszony keretében vonhatja be a közbeszerzési eljárásba. Amennyiben a hivatalos közbeszerzési tanácsadói szolgáltatás igénybevételére a Kbt. szerint nem kell szolgáltatás megrendelésére irányuló közbeszerzési eljárást lefolytatni, az Önkormányzat legalább 3 közbeszerzési tanácsadótól írásbeli ajánlatot kér a közbeszerzési eljárás lebonyolítására. Az Önkormányzat azzal a hivatalos közbeszerzési tanácsadóval köti meg a megbízási szerződést, melynek ajánlata összességében legkedvezőbb az Önkormányzat számára.
- 4.5.3. A 4.5.2. pontban foglalt rendelkezések irányadók abban az esetben is, amikor az Önkormányzat – hivatalos közbeszerzési tanácsadónak nem minősülő – ajánlatkérő nevében eljáró személyt, szervezetet von be a közbeszerzési eljárásba, az eljárás lebonyolítására. Az Önkormányzat azzal a személlyel, szervezettel köti meg a megbízási szerződést, melynek ajánlata összességében legkedvezőbb az Önkormányzat számára, és amelytől–a benyújtott referenciaigazolások alapján megítélve – a legmegfelelőbb szintű szolgáltatás várható a szerződés teljesítése során.
- 4.5.4. A 4.5.2. pont szerinti hivatalos közbeszerzési tanácsadó, illetve a 4.5.3. pont szerinti ajánlatkérő nevében eljáró személy, szervezet (a továbbiakban: Lebonyolító) kiválasztására a polgármester jogosult.
- 4.5.5. A közbeszerzési eljárás lefolytatásához igénybe vett, az ajánlatkérő nevében eljáró személy, szervezet (Lebonyolító) ellátja a közbeszerzés lebonyolításával kapcsolatos szakmai tanácsadói, előkészítői, dokumentumszerkesztési feladatokat. Az Önkormányzat és a Lebonyolító megbízási szerződésben állapodik meg a Feleket megillető jogokról, az őket terhelő kötelezettségekről és a feladatok megosztásáról.
- 4.5.6. Amennyiben a Felek a megbízási szerződésben másként nem állapodnak meg, a Lebonyolítónak feladata az ajánlati (ajánlattételi, részvételi) dokumentáció műszaki részének (műszaki leírásnak) elkészítése, annak tartalmáért felelősséggel tartozik. Amennyiben a Felek a megbízási szerződésben másként nem állapodnak meg, a Lebonyolítónak feladata a közbeszerzési eljárást lezáró szerződés tervezetének elkészítése, annak tartalmáért felel.
- 4.5.7. A Lebonyolító a közbeszerzési eljárás során döntéshozói jogkörrel nem rendelkezhet. A Lebonyolítót tevékenységéért ellenszolgáltatás illeti meg. A Lebonyolító a tevékenysége körében okozott kár megtérítéséért a Ptk. szabályai szerint felel. A Lebonyolító lehet hivatalos közbeszerzési tanácsadó személy, szervezet is.

- 4.5.8. Az Önkormányzat a Lebonyolítóval, illetve a hivatalos közbeszerzési tanácsadóval megkötött megbízási szerződés teljesítéséről teljesítésigazolást ad ki a Lebonyolító, illetve a hivatalos közbeszerzési tanácsadó részére.

4.6. A polgármester feladat- és hatásköre

A polgármesterének feladat- és hatáskörébe tartozik:

- kiválasztja, felkéri a hivatalos közbeszerzési tanácsadót, külső szakértőt,
- hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetén kiválasztja az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplőket
- nemzeti eljárásrend esetén dönt arról, hogy az ajánlatok érvénytelenek, és hogy van-e olyan ajánlattevő, akit az eljárásból ki kell zárni

5. A közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendje

Az Polgármesteri hivatal szakemberei minden egyes közbeszerzési eljárását – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – írásban, vagy az eljárási cselekmények elektronikus gyakorlása esetén külön, e törvény felhatalmazása alapján alkotott jogszabály szerint elektronikusan kötelesek dokumentálni.

A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárásától [Kbt. 30. § (2) bekezdés], a szerződés teljesítésével kapcsolatos összes iratot a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak - bírósági felülvizsgálat esetén a felülvizsgálat - jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni. Az Önkormányzat köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy jogszabályban feljogosított más szervek kérésére a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat megküldeni vagy részükre elektronikus úton hozzáférést biztosítani.

Az Önkormányzat és a gazdasági szereplők között minden nyilatkozattétel - ha e törvényből más nem következik - írásban történik. Az írásbeli nyilatkozatok - ahol kifejezetten valamely kapcsolattartási formát a Kbt. nem kíván meg - teljesíthetőek:

- a) postai vagy közvetlen kézbesítés útján;
- b) faxon;
- c) elektronikus úton;

Az Önkormányzat előírhatja valamely kapcsolattartási forma alkalmazását, amely azonban nem sértheti a gazdasági szereplők esélyegyenlőségét; a kizárólag elektronikus úton történő nyilatkozattétel - az elektronikus árlejtés esetének kivételével - nem követelhető meg az ajánlattevőktől.

Elektronikus úton benyújtott nyilatkozat legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással ellátott, vagy a külön, a Kbt. törvény felhatalmazása alapján alkotott jogszabály szerinti követelményeknek megfelelő elektronikus dokumentumba foglalt formában fogadható el.

A Kbt. szerint előírt tájékoztatásra vagy információ kérésére postai kézbesítés csak kivételesen és indokolt esetben vehető igénybe. A közbeszerzési eljárások során készült valamennyi irat dokumentálása a Polgármesteri Hivatal Iratkezelési Szabályzata szerint történik

6. Az eljárásba bevont személyek, az eljárás során döntést hozó személyek és testületek felelősségi köre

- 6.1. Az éves összesített közbeszerzési terv, valamint az éves statisztikai összegzés Kbt.-ben foglalt határidőre történő elkészítéséért és továbbításáért az Polgármesteri hivatal szakemberei a felelősek.
- 6.2. Az eljárások szabályszerűségéért a jegyző, a döntést előkészítő szakvéleményért a Közbeszerzési Bírálóbizottság a felelős.
- 6.3. Az eljárás adminisztrálásáért az Polgármesteri hivatal szakemberei a felelősek.
- 6.4. Az eljárás során keletkezett iratok megőrzéséért az Polgármesteri hivatal szakemberei a felelősek.
- 6.5. Az eljárás során hozott döntésekért – beleértve az eljárást lezáró döntést is – a döntést hozó személy vagy szervezet a felelős.
- 6.6. Az ajánlati felhívás, a dokumentáció és az ajánlat eredmény-hirdetési tartalma szerinti szerződéskötésért a jegyző a felelős.
- 6.7. Az eljárás alapján megkötött szerződés szabályszerű teljesítéséért a közbeszerzés tárgya szerint érintett szervezeti egység vezetője a felelős. Amennyiben műszaki ellenőr kerül megbízásra, az eljárás alapján megkötött szerződés szabályszerű teljesítéséért a műszaki ellenőr a felelős.

7. Megismerési záradék

Jelen Szabályzatot a Közbeszerzési Bírálóbizottság minden tagjával, a polgármesterrel, az alpolgármesterrel, a jegyzővel, az aljegyzővel, a Polgármesteri Hivatal valamennyi irodavezetőjével és az Polgármesteri hivatal valamennyi tagjával meg kell ismertetni és a megismerését aláírásukkal igazoltatni kell.

8. Hatálybalépés

Ezen Szabályzat 2012. március 28-án lép hatályba, rendelkezéseit a hatálybalépését követően indult közbeszerzési eljárásokban kell alkalmazni.

Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg Téglás Város Önkormányzatának a 18/2011.(II. 28.) határozat kiadott Közbeszerzési Szabályzat hatályát veszti.

Téglás 2012. március 28.

Czibere Béla
polgármester

Vatai Imréné
címetes főjegyző

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott, (név)*, mint a
„.....” tárgyú** közbeszerzési eljárásban a
Közbeszerzési Bizottság tagja nyilatkozom, hogy közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény
(továbbiakban: Kbt.) 24. §-ában megfogalmazott összeférhetlenségi okok velem szemben és a
Kbt. szerinti hozzátartozóimmal szemben nem állnak fenn.

Nyilatkozom továbbá, hogy amennyiben a közbeszerzési eljárás során személyemet, illetve a Kbt.
szerinti hozzátartozóim személyét illetően olyan változások állnak be, melyek a fenti törvényhelyen
meghatározott összeférhetlenségi szabályokat sértenék, s ezek jogsértést eredményeznének a
közbeszerzési eljárás tekintetében, azonnal lemondok bizottsági tagságomról.

Elfogadom továbbá, hogy bizalmasan kezelek minden, a közbeszerzési eljárás előkészítése során
tudomásomra jutott adatot, tényt és információt. A közbeszerzési eljárás alatt az ajánlattevőkkel
(részvételre jelentkezőkkel), illetve alvállalkozóikkal sem szóban, sem írásban nem tartok
kapcsolatot, kivéve az adott közbeszerzéssel kapcsolatosan elengedhetetlen kapcsolattartást, illetve
azt az esetet, ha munkaköri kötelezettségemből adódóan bármelyik ajánlattevővel (részvételre
jelentkezővel), illetve alvállalkozóikkal munkakapcsolatban állok, és a személyes kapcsolattartás
elkerülhetetlen. Az adott közbeszerzéssel összefüggő megkeresés tényét haladéktalanul jelentem.

....., (helység) (év) (hónap) (nap)

.....
aláírás

* A bizottsági tag nevének megfelelően töltendő ki.

** A közbeszerzés tárgyának megfelelően töltendő ki.