

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Készült a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény alapján

Készítette: **Csabaszabadi Község Önkormányzata**

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.	A Közbeszerzési Szabályzat célja	4
2.	A Szabályzat személyi hatálya	4
3.	A Szabályzat tárgyi hatálya	4
4.	A közbeszerzés tisztaságának és alapelveinek betartását biztosító szabályok	5
5.	Az értékhatár megállapítására vonatkozó szabályok	5
6.	A közbeszerzési eljárás lehetséges fajtái	5
7.	A tervpályázati eljárás	6
8.	Értelmező előírások	6
9.	Irányadó jogszabályok	6
10.	A határidők számítása	6
11.	Az éves statisztikai összegzés	6
12.	A közbeszerzési eljárások dokumentálási rendje	6

II. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSÉNEK, LEFOLYTATÁSÁNAK, BELSŐ ELLENŐRZÉSÉNEK RENDJE

1.	A beszerzések tervezése, a „Közbeszerzési terv” elkészítése és jóváhagyása	7
2.	A közbeszerzési eljárások, szakértő bevonása	8
2.1.	A bíráló bizottság tagjai	8
2.2.	Az ajánlati/részvételi felhívás elkészítése	8
3.	A közbeszerzési eljárás megindítása	9
4.	Az ajánlatok rendelkezésre bocsátása	9
5.	Az ajánlatok felbontása	9
6.	Az ajánlatok elbírálásának szakmai előkészítése, ellenőrzése	9
7.	Döntés az eljárás eredményéről	9
8.	Az eljárás eredménye, az összegzés megküldése	9
9.	Szerződés kötés	10
10.	Beszerzés a központosított közbeszerzési eljárás alapján	10

III. A KÖZBESZERZÉSEKSEL KAPCSOLATOS FELADATOK, FELELŐSSÉGI REND

1.	A Képviselő-testület	10
2.	A Polgármester	10
3.	A Jegyző	10
4.	A Pénzügyi Bizottság	11
5.	Projekt lebonyolítását végző köztisztviselő	11
6.	A bíráló bizottság	11
7.	A hivatalos közbeszerzési tanácsadó	11
8.	Megfelelő szakértelemmel rendelkező szakértő bevonása	11
9.	Közbeszerzési eljárások ellenőrzése	12

IV. AZ AJÁNLATKÉRŐ NEVÉBEN ELJÁRÓ SZEMÉLYEKKEL
(BIZOTTSÁGI TAG, KÜLSŐ SZAKÉRTŐ) KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

1.	Összeférhetlenségi szabályok és a titoktartási kötelezettség	12
	<u>V. ZÁRÓRENDELKEZÉS</u>	

1.	Jogorvoslat, hatálybalépés	12
----	----------------------------	----

MELLÉKLETEK

1.	Közbeszerzési terv minta	13
----	--------------------------	----

Csabaszabadi Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a közbeszerzésről szóló, módosított 2011. évi CVIII törvény (a továbbiakban: Kbt.) 22.§-ában foglalt kötelezettsége alapján az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Szabályzat célja

A Szabályzat célja, hogy a Kbt-vel, valamint annak végrehajtási rendeleteivel összhangban Csabaszabadi Község Önkormányzatának (a továbbiakban: Önkormányzat) közbeszerzéseire vonatkozóan meghatározza:

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

Az Önkormányzat közbeszerzési tárgyú eljárásait és döntéseit az Újkígyósi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) – a Képviselő-testület döntése szerint külső szakértő bevonásával – készíti elő és hajtja végre. A Szabályzat az Önkormányzatra, valamint a Hivatalra vonatkozó helyi szabályokat tartalmazza, ezért a Szabályzatot és a Kbt-t, illetve annak végrehajtási rendeleteit együtt kell használni és alkalmazni.

A Szabályzat és a Kbt alkalmazása során figyelembe kell venni a Közbeszerzési Hatóság ajánlásait és a Hatóság elnökének tájékoztatóit is.

Amennyiben a tervezett beszerzés pályázati forrással valósul meg, figyelembe kell venni a pályázatban kötelezően előírt, a közbeszerzés lebonyolítására vonatkozó szabályokat, különösen a 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló többször módosított 4/2011. (I. 28.) Korm. rendeletet.

A közbeszerzési eljárásra vonatkozó hatályos törvényi szabályozás és a kapcsolódó rendeletek megtalálhatóak a Közbeszerzési Hatóság honlapján www.kozbeszerzes.hu jogi háttér címszó alatt.

2. A Szabályzat személyi hatálya

A Szabályzat hatálya kiterjed:

- valamennyi, az Önkormányzat közbeszerzéseit előkészítő, a közbeszerzési eljárásokba bevont személyre,
- az Önkormányzat által megbízott szakértőre – a szakértő megbízásának tartalma szerint -, mint az eljárás Bonyolítójára,
- az eljárásba bevont önkormányzati bizottságokra,
- a bíráló bizottságra,
- a döntéshozó személyekre.

3. A Szabályzat tárgyi hatálya

A Szabályzat hatálya kiterjed minden olyan árubeszerzésre, építési beruházásra, építési koncesszióra és szolgáltatás megrendelésére, amelynek értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri, vagy meghaladja a Kbt-ben, illetve az éves költségvetési törvényben meghatározott

értékhatárt, figyelemmel az Önkormányzat adott időszakban megvalósítandó beszerzéseire, és a Kbt. 12-18. §-ában meghatározott egybeszámítási szabályokra.

A Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az értékhatárt elérő tervpályázati eljárások esetén is.

4. A közbeszerzés tisztaságának és alapelveinek betartását biztosító szabályok

A közbeszerzési eljárásban – ideértve a szerződés megkötését is – az Önkormányzat (ajánlatkérő) köteles biztosítani, az ajánlattevő pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát és nyilvánosságát. Az ajánlatkérőnek esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítania az ajánlattevők számára, törekednie kell a környezetvédelmi szempontok betartására. Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők az eljárásban a jóhiszeműség, a tisztesség és a rendeltetésszerű joggyakorlás elveinek betartásával kötelesek eljárni a közbeszerzési eljárások során.

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

A közbeszerzési eljárás előkészítésében, 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 szabályait sértő cselekményt észlel.

5. Az értékhatár megállapítására vonatkozó szabályok

A közbeszerzés értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért általában kért, illetőleg kínált – általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt 12.- 18. §-okban foglaltakra tekintettel megállapított – legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban: becsült érték).

Tilos a közbeszerzést az egybeszámítási szabályok megkerülésével a törvény megkerülése céljából részekre bontani!

6. A közbeszerzési eljárás lehetséges fajtái

A közbeszerzési eljárás összeghatártól függően Unió értékhatárt elérő, vagy nemzeti értékhatárt elérő közbeszerzési eljárás lehet. Az ajánlatkérők által végzett tevékenység alapján elhatárolhatók az általános és a különös közbeszerzési eljárások. A közbeszerzési eljárások alap formáit a törvény II. része tartalmazza. Az eljárások: nyílt, meghívásos vagy tárgyalásos eljárás, vagy versenypárbeszéd lehetnek, illetve a törvény III. része szerinti hirdetmény közzététele nélküli eljárások. A meghívásos, tárgyalásos eljárás és a versenypárbeszéd alkalmazásának követelményeit a törvény pontosan meghatározza, azokat kiterjesztően értelmezni nem lehet. A közbeszerzési eljárások hirdetménnyel indíthatók. A hirdetmény nélkül kezdeményezhető közbeszerzési eljárások kivételi körét a Kbt. pontosan szabályozza.

A Kbt. 122/A.§-a szerinti hirdetmény közzététele nélküli eljárás hirdetmény feladása nélküli is kezdeményezhető (minimum 3 ajánlatkérés) közbeszerzési eljárás. Az ajánlatkérők számára biztosított a központosított közbeszerzéshez való csatlakozás lehetősége. Az Önkormányzat a központosított közbeszerzéshez önként jogosult csatlakozni. Az éves közbeszerzési terv készítése, valamint az egyes beszerzések előkészítése során törekedni kell a központosított közbeszerzéshez való csatlakozásra, a központosított közbeszerzések előnyeinek kihasználásával. Valamennyi beszerzés esetén meg kell vizsgálni a központosított közbeszerzéshez való csatlakozás lehetőségét. Amennyiben lehetőség van a központosított közbeszerzéshez csatlakozni, úgy a beszerzést elsősorban ezen a módon kell megvalósítani.

7. A tervpályázati eljárás

A tervpályázati eljárásra, annak lefolytatására a Kbt, a tervpályázati eljárások részletes szabályairól szóló Kormányrendelet, valamint jelen Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni.

Célja az adott tervezési feladat megvalósítására alkalmas tervjavaslat, illetve a tervezési feladat megoldására alkalmas tervező kiválasztása, valamint a tervezői megbízás szakmai feltételeinek előzetes tisztázása.

Tervpályázati eljárást kell lefolytatni a Kbt hatálya alá tartozó, építési beruházás estén az építmény építészeti-műszaki tervezésének a kivitelezést megelőző versenyeztetésére – ha jogszabály eltérően nem rendelkezik -, valamint az önálló szolgáltatásként megrendelendő építészeti-műszaki tervezés versenyeztetésére.

A tervpályázati eljárást a tervpályázat tárgya szerinti építésügyi, illetve egyéb hatósági engedélyezési eljárásokat megelőzően kell lefolytatni, és az nem irányulhat magának az engedélyezési tervdokumentációnak az elkészítésére, ajánlatkérő csak vázlattervet kérhet.

8. Értelmező előírások

A Szabályzatban és a közbeszerzési eljárásokban alkalmazott valamennyi fogalmat a Kbt előírásai, definíciói szerint kell alkalmazni. Ahol a jelen szabályzat ajánlati felhívásra vonatkozó utalást tartalmaz, ez alatt az ajánlattételi, részvételi felhívást is érteni kell. Rendkívüli esetben, ha a Kbt a közbeszerzési eljárásban alkalmazott fogalmakról nem tartalmaz definíciót, úgy az ajánlati felhívásban, vagy a dokumentációban kell gondoskodni a fogalmak pontos, egyértelmű meghatározásáról.

9. Irányadó jogszabályok

A beszerzések előkészítésére, végrehajtására vonatkozó kötelezően betartandó jogszabályok:

- a közbeszerzésekről szóló, többször módosított 2011. évi CVIII törvény és a törvény végrehajtási rendeletei, részletesen megtalálhatóak a Közbeszerzési Hatóság honlapján www.kozbeszerzes.hu jogi háttér címszó alatt,
- az Önkormányzat hatályos rendelete az önkormányzat költségvetéséről,
- a Szabályzat és az adott éves közbeszerzési terv.
- Pályázati forrás bevonása esetén a pályázatra vonatkozó szabályozás.

10. A határidők számítása

A határidők számítására a Kbt 37. § -ban foglaltak az irányadók.

11. Az éves statisztikai összegzés

A közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények, a bírálati összegeзések és az éves statisztikai összegeзések mintáiról szóló 14/2010. (X.29). NFM rendelet alapján történik.

Az éves statisztikai összegeзés elkészítéséért és a tárgyévet követő év május 31. napjáig a Közbeszerzési Hatóságnak való megküldéséért, KBA rendszerbe feltöltéséért a jegyző a felelős.

12. A közbeszerzési eljárások dokumentálása

A közbeszerzési eljárások dokumentálására a Kbt 34-36. § aiban foglaltakat kell alkalmazni. A Hivatal az „Újkígyós város, Csabaszabadi és Telekgerendás községek közös Önkormányzati Hivatalának Iratkezelési Szabályzat”-ának előírásai szerint gondoskodik a közbeszerzésekkel kapcsolatos iratok kezeléséről és megőrzéséről.

II. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSÉNEK, LEFOLYTATÁSÁNAK, BELSŐ ELLENŐRZÉSÉNEK RENDJE

1. A beszerzések tervezése, a „Közbeszerzési terv” elkészítése és jóváhagyása

Az Önkormányzat a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet készít. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Az Önkormányzat (ajánlatkérő) a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathatja, ha az általa előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is. A közbeszerzési tervet a Képviselő-testület fogadja el. A közbeszerzési terv módosításáért, aktualizálásáért a Jegyző felelős.

A Polgármester köteles a Közbeszerzési Hatóság a vagy az illetékes ellenőrző szervek kérésére a közbeszerzési tervet megküldeni.

A közbeszerzési tervben rögzíteni kell:

- a tervezett közbeszerzéseket,
- a beszerzésekre vonatkozó közbeszerzési eljárási rezsimet,
- az egyes közbeszerzések kezdési idejét,
- az egyes közbeszerzési eljárásokat lebonyolító szervezetet (saját, külső).

A közbeszerzési tervet jelen Szabályzat *1. számú melléklete* szerint kell összeállítani.

2. A közbeszerzési eljárások előkészítése, szakértő bevonása

Az Önkormányzatnál a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok ellátására – állandó jelleggel működő – külön önálló szervezeti egység nem kerül kialakításra.

Külső szakértő, illetve szakértő cég bevonása esetén a megbízást írásba kell foglalni, melyben rögzíteni kell a szakértő közreműködésének kereteit, mértékét, felelősségét.

A közbeszerzési eljárás megindításáról a Képviselő-testület dönt.

A közbeszerzési eljárás előkészítése során – a Jegyző javaslatára – a Polgármester az eljárás felelősségi rendjében megállapítja az eljárás részfeladatait, a végrehajtásért felelős személyeket és a határidőket.

Az eljárás belső felelősségi rendjének meghatározásakor indokolt esetben a Polgármester jelen közbeszerzési szabályzattól eltérő módon is meghatározhatja az adott eljárásban döntésért felelős személyeket.

2.1. A bíráló bizottság tagjai

Az ajánlatok elbírálásának szakmai előkészítésére legalább három tagból álló bíráló bizottságot kell létrehozni. A bíráló bizottság tagjait a Polgármester jelöli ki. A bizottság tagjait úgy kell kijelölni, hogy legalább egy-egy tag a megfelelő jogi, az ajánlattevők – közbeszerzés tárgya szerinti – gazdasági-pénzügyi, illetve műszaki alkalmasságának a megítélésére vonatkozóan megfelelő szakértelemmel rendelkezzenek.

Az eljárásba bevont személyek kiválasztásakor az összeférhetlenségi szabályokat be kell tartani.

2.2. Az ajánlati/részvételi felhívás elkészítése

Az eljárás lefolytatásával megbízott szakértő, ennek hiányában a Jegyző a közbeszerzési eljárás lebonyolítója (továbbiakban Bonyolító) – a bíráló bizottsággal együttműködve – a

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

Az ajánlati/részvételi felhívást és az eljárás megindításához kapcsolódó a dokumentációt a Képviselő-testület fogadja el.

Amennyiben a beszerzés pályázathoz kapcsolódik, a 4/2011. (I.28) Kormány rendeletben előírt jóváhagyásra a Bonyolító a dokumentációt megküldi. Jóváhagyást követően a Bonyolító gondoskodik az ajánlati felhívás Közbeszerzési Étesítőben/TED-ben történő közzétételéről, amennyiben a szerződése ezt tartalmazza, a közzététel díjának átutalásáról.

3. A közbeszerzési eljárás megindítása

Ha a közbeszerzési eljárás ajánlati felhívás közzétételével indul, a felhívást az ajánlatkérő hirdetmény útján köteles közzétenni.

Hirdetmény közzététele nélkül eljárás esetén az eljárás az ajánlattételi felhívás ajánlattevők részére történő megküldésével kezdődik.

4. Az ajánlatok rendelkezésre bocsátása

Az ajánlati dokumentációt a külső Bonyolítóval megkötött szerződés tartalmának megfelelően vagy a Bonyolító, vagy a Hivatal kijelölt dolgozója bocsátja az ajánlattevők rendelkezésére.

5. Az ajánlatok felbontása

Az ajánlatokat az eljárás Bonyolítója a Kbt. 62. §-ban meghatározott személyek jelenlétében az ajánlattételi határidő lejártának időpontjában bontja fel. A bíráló bizottság tagjai a bontási eljárás során az ajánlatkérő képviseletében részt vehetnek.

Az ajánlatok bontását követően jegyzőkönyvet kell felvenni, amely tartalmazza a Kbt.ben meghatározott tartalmat.

(Ezek általában:

- az eljárás becsült értékét és a rendelkezésre álló keretet,
- a közbeszerzés tárgyát, a bontási eljárás helyszínét, idejét (óra, perc pontossággal),
- az ajánlattevő nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét),
- azokat a főbb, számszerűsíthető adatokat, amelyek a bírálati szempontok (részszempontok) alapján értékelésre kerülnek.)

6. Az ajánlatok elbírálásának szakmai előkészítése, ellenőrzése

A bíráló bizottság tagjai, illetve a Bonyolító a beérkezett ajánlatokról az ajánlati felhívásban meghatározott szempontrendszer szerint írásos szakvéleményt készítenek, amely különösen az alábbiakat tartalmazza:

- az ajánlattevő érvényes ajánlatot adott-e,
- az ajánlattevő megfelel-e az ajánlat teljesítéséhez szükséges pénzügyi-gazdasági feltételeknek,
- az ajánlattevő műszaki-technikai szempontból alkalmas-e az ajánlat teljesítésére,
- a bírálati szempont (részszempontok) alapján értékelésre kerülő adatokat.

A bíráló bizottság szakvéleményében megállapítja – az ajánlati felhívásban megfogalmazott értékelési szempontokat figyelembe véve – az érvényes ajánlatok sorrendjét.

7. Döntés az eljárás eredményéről

Az ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárás eredményéről – a bíráló bizottság szakvéleményét figyelembe véve – a Képviselő-testület dönt.

8. Az eljárás eredménye, összegzés megküldése

A pályázati forrás bevonásával megvalósított beszerzések esetén az eljárásról szóló döntés érvényességéhez a Közreműködő Szervezet jóváhagyó döntése is szükséges lehet. Ezekben az esetekben az eljárás eredményét a jóváhagyásig nem lehet kihirdetni.

Az eredményt az ajánlattevőkkel az összegezés kiküldésével kell közölni. Az összegezés kiküldéséről a Bonyolító gondoskodik. Az eljárás eredményéről szóló tájékoztató közzétételéről a Bonyolító gondoskodik.

A közbeszerzési eljárás az eljárás eredményéről szóló tájékoztatóról szóló hirdetmény közzétételével, illetőleg a szerződészkötéssel zárul le.

9. Szerződészkötés

Az ajánlatkérő csak az eljárás nyertesével vagy – visszalépés esetén, ha az eredményhirdetés során második helyezett meghatározásra került – az eljárás eredményének kihirdetésekor a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel (személlyel) kötheti meg a szerződést.

A szerződészkötés tervezett időpontját az ajánlati felhívásban kell megadni azzal, hogy az nem határozható meg az eredményhirdetést követő naptól, illetve az összegzés megküldésétől számított tizedik napnál korábbi és harmincadik – építési beruházás esetében hatvanadik – napnál későbbi időpontban.

10. Beszerzés a központosított közbeszerzési eljárás alapján

A központosított közbeszerzéshez csatlakozásról a Képviselő-testület dönt.

A csatlakozást követően a projekt lebonyolítását végző felelős a beszerzés szabályszerű végrehajtásáért.

III. A KÖZBESZERZÉSEKKEL KAPCSOLATOS FELADATOK, FELELŐSSÉGI REND, ELLENŐRZÉS

1. A Képviselő-testület

A közbeszerzésekkel kapcsolatban a Képviselő-testület:

- jóváhagyja a Közbeszerzési Szabályzatot,
- az éves költségvetési rendelet elfogadásával biztosítja a pénzügyi forrást a fejlesztés, beszerzés végrehajtásához,
- elfogadja a közbeszerzési tervet,
- jóváhagyja az ajánlati/ ajánlattételi/részvételi felhívást, eljárás megindításához kapcsolódó dokumentációt,
- dönt az eljárás megindításáról,
- kijelöli a hirdetmény közzététele nélküli eljárások esetében azon ajánlattevőket, akik részére az eljárást megindító felhívás megküldésre kerül.

2. A Polgármester

A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert, hogy a Közbeszerzési Szabályzat jelen III. rész 1. pontjában rögzített döntési jogköröket kivéve, az ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit gyakorolja.

A közbeszerzések előkészítése és végrehajtása során a Polgármester feladata különösen:

- kijelöli az eljárás bíráló bizottságát,
- meghatározza az eljárás belső felelősségi rendjét.

3. Jegyző

- gondoskodik a közbeszerzési terv elkészítéséről, módosításáról, aktualizálásáról,
- éves statisztikai összegezést elkészíti és megküldi a Közbeszerzési Hatóság részére, illetve a KBA rendszerbe feltölti,
- összehangolja a közbeszerzések során a Hivatal szakembereinek munkáját,
- előkészíti az eljárás felelősségi rendjét,
- külső szakértő hiányában ellátja a Bonyolítói feladatokat
- ellenőrzi az egyes közbeszerzési eljárási cselekmények szakszerű, határidőben történő végrehajtását.

4. A bíráló bizottság

- tagjai részt vesznek az ajánlati felhívás és dokumentáció elkészítésében,
- tagjai részt vesznek az eljárási cselekményeken (helyszíni szemle, bíráló bizottsági ülés, bontás stb.),
- tagjai döntenek a hiánypótlás szükségességéről és előírják a hiánypótlási felhívást,
- javaslatot ad az ajánlattevők esetleges kizárására,
- értékeli az ajánlatokat és javaslatot ad az eljárás eredményének meghatározására.

5. A hivatalos közbeszerzési Tanácsadó

Az Önkormányzat indokolt esetben közbeszerzési tanácsadót köteles bevonni az eljárásba. A hivatalos közbeszerzési tanácsadó felelőssége és kötelessége a közbeszerzési eljárás teljes lebonyolítása.

6. Megfelelő szakértelemmel rendelkező szakértő bevonása

Az Önkormányzat a közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása során köteles biztosítani a megfelelő szakértelemmel rendelkező személyek bevonását.

Ha a Hivatalban nem áll/nak rendelkezésre a beszerzés tárgya szerint megfelelő szakértelemmel rendelkező személy/ek, úgy külső szakértő bevonására kerülhet sor.

Külső szakértő bevonása esetén törekedni kell arra, hogy a külső szakértő megfelelő referenciával és szakmai felelősségbiztosítással rendelkezzen.

A külső szakértő a Ptk rendelkezései szerint felelősséggel tartozik tevékenységéért.

Külső szakértő bevonása esetén a Szabályzat előírásait az eljárás belső felelősségi rendjében meghatározott eltérésekkel módosítva kell alkalmazni.

7. A Közbeszerzési eljárások ellenőrzése

A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése a Csabaszabadi Községi Önkormányzat jegyzője által megbízott személy hatáskörébe tartozik. Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a szabályszerűsége, az elbírálás szempontjainak előkészítésére, és azok érvényesítésére az elbírálás során.

IV. AZ ÖNKORMÁNYZAT NEVÉBEN ELJÁRÓ SZEMÉLYEKSEL (BIZOTTSÁGI TAGOK, KÜLSŐ SZAKÉRTŐ) KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

1. Összeférhetlenségi szabályok és a titoktartási kötelezettség

Az eljárásba bevont személynek, szervezetnek megfelelő szakértelemmel kell rendelkeznie.

Az eljárásba bevont személyek, szervezetek kiválasztása, megbízása alkalmával, továbbá a közbeszerzési eljárás folyamatában végig kiemelt figyelemmel kell biztosítani az összeférhetlenségi szabályok érvényesülését, a Kbt 24. §-ban foglaltak betartását. Az összeférhetlenségi nyilatkozattételi kötelezettséget eljárásonként kell teljesíteni, és azt a

közbeszerzési eljárás anyagában a törvénynek megfelelő időtartamig (az eljárást követő 5 évig) meg kell őrizni. Az összeférhetlenségi nyilatkozattételi kötelezettség kiterjed a Képviselő- testület tagjaira, és a testületi döntést előkészítőkre is.

V. ZÁRÓRENDELKEZÉS

1. Jogorvoslat, hatálybalépés

Amennyiben a közbeszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, arról a Polgármester köteles a Képviselő-testületet haladéktalanul tájékoztatni.


Jelen szabályzat a Képviselő-testület jóváhagyó döntésének napján lép hatályba. Rendelkezéseit a hatálybalépést követően indítandó közbeszerzések esetében kell alkalmazni.

Záradék:

Közbeszerzési Szabályzatot Csabaszabadi Község Képviselő-testülete a 2015. július 03-án tartott ülésén a 56/2015. (VII.03) Kt. számú határozatával jóváhagyta.



Dr. Csatlós László
jegyző



Szeverényi Attiláné
polgármester

KÖZBESZERZÉSI TERV

(minta)

Tervezett közbeszerzés elnevezése, tárgya	Közbeszerzési eljárás indítás időpontja	Közbeszerzési eljárás befejezés határideje	A beszerzés megvalósítási határideje	Közbeszerzési eljárást lebonyolító szervezet		Megjegyzés
				Saját	Külső	

