

Zákány Község Önkormányzata



ZÁKÁNY

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Zákány, 2014. év

A másolat az eredetivel

mindenképpen megegyező.

Zákány, 2015. 02. 02.



BORS ANDRÁS
jegyző

Tartalomjegyzék

I. A Közbeszerzési Szabályzat hatálya	2. o.
I.1. A Közbeszerzési Szabályzat tárgyi hatálya	2. o.
I.2. Közbeszerzési Szabályzattól való eltérés lehetősége	3. o.
I.3. Közbeszerzési eljárás fajtái	3. o.
II. Közbeszerzési eljárásban résztvevő/bevont szervek, személyek és felelősségi körük	4. o.
II.1. Képviselő testület	4. o.
II.2. Jegyző	4. o.
II.2.1. Közbeszerzési referens bevonása	4. o.
II.3. Bíráló Bizottság	5. o.
II.4. Polgármester	5. o.
II.5. Hivatalos Közbeszerzési Tanácsadó/referens	6. o.
III. A közbeszerzési eljárások kötelező tervezési és összegzési dokumentációja	6. o.
III.1. Közbeszerzési terv	6. o.
III.2. Éves statisztikai összegezés	6. o.
IV. A közbeszerzési eljárás lefolytatása	8. o.
IV.1. A közbeszerzés értékének meghatározása	9. o.
IV.2. A közbeszerzési eljárás előkészítése, adminisztráció	7. o.
IV.3. A közbeszerzési eljárásban résztvevő személyekre, szervezetekre vonatkozó szabályok	10. o.
IV.4. Összeférhetlenségi okok	10. o.
IV.5. Az eljárást megindító (hirdető) hirdetmény, felhívás, dokumentáció	10. o.
IV.6. Az ajánlatok benyújtása és bontására vonatkozó szabályok	10. o.
IV.7. Hiánypótlásra vonatkozó szabályok	10. o.
IV.8. Ajánlatok elbírálása, értékelése	10. o.
IV.9. Eredményhirdetésre vonatkozó szabályok	10. o.
IV.10. Szerződések megkötése, teljesítése	10. o.
IV.11. A közbeszerzési eljárás belső ellenőrzése	10. o.
Záró rendelkezések	12. o.
1. sz. függelék: Megbízólevél, összeférhetlenségi nyilatkozat	15. o.
2. sz. függelék: Egyéni bírálati lap	17. o.
3. sz. függelék: 2014. évi közbeszerzési értékhatárok	19. o.
4. sz. függelék: Közbeszerzési terv	21. o.

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Zákány Község Önkormányzata Képviselő-testülete a közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 22.§ (1) bekezdésében meghatározott kötelezettségének eleget téve e szabályzat keretében meghatározza a közbeszerzési eljárás előkészítésének, lefolytatásának és belső ellenőrzésének felelősségi rendjét; Zákány Község Önkormányzata nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi rendjét; a közbeszerzési eljárás dokumentálási rendjét; az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, vagy testületet.

I.

A Közbeszerzési Szabályzat hatálya

1. A szabályzat hatálya kiterjed Zákány Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat), mint Ajánlatkérő, kiíró (a továbbiakban: Ajánlatkérő) minden olyan

- a) árubeszerzésére,
- b) építési beruházására,
- c) építési koncessziójára,
- d) szolgáltatás megrendelésére,
- e) szolgáltatási koncessziójára,

amelyek vonatkozásában a Kbt. versenyeztetést ír elő és a közbeszerzési értékhatárok azt kötelezővé teszik. A szabályzat hatálya nem terjed ki a Kbt. 9. §-ában, valamint 120. §-ában felsorolt esetekre.

a) Az **árubeszerzés** (Kbt. 7. § (2) bek.) olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak – vételi joggal vagy anélkül történő – megszerzése az ajánlatkérő részéről. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és üzembe helyezést is.

b) Az **építési beruházás** (Kbt. 7. § (3) bek.) olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya a következő valamelyik munka megrendelése (és átvétele) az ajánlatkérő részéről:
ba) a Közbeszerzési törvény 1. mellékletében felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt; bb) építmény kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
bb) az ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel, illetőleg módon történő kivitelezése.

c) A **szolgáltatás-megrendelése** (Kbt. 7. § (4) bek.) – árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő – olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése az ajánlatkérő részéről.

d) Az **építési koncesszió** (Kbt. 7. § (5) bek.) olyan építési beruházás, amely alapján az ajánlatkérő ellenszolgáltatása az építmény hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, ahol a hasznosításhoz kapcsolódó kockázatokat teljes egészében vagy legalább jelentős részben a nyertes ajánlattevő viseli.

e) A **szolgáltatási koncesszió** (Kbt. 7. § (6) bek.) olyan szolgáltatás-megrendelés, amelynek alapján az ajánlatkérő a szolgáltatás nyújtásának jogát (hasznosítási jog) meghatározott

időre átengedi, és ellenszolgáltatása a hasznosítási jog vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, ahol a hasznosításhoz kapcsolódó kockázatokat teljes egészében vagy legalább jelentős részben a nyertes ajánlattevő viseli.

Ha a szerződés több – egymással szükségszerűen összefüggő – közbeszerzési tárgyat foglal magában, a Kbt. 8. §-a alapján a meghatározó értékű közbeszerzési tárgy szerint kell a szerződést minősíteni. A Kbt. 8. § (2) bekezdése alapján szolgáltatás megrendelésének minősül az a szerződés, amelynek a tárgya áru beszerzése és szolgáltatás megrendelése, ha a szolgáltatás értéke meghaladja az árubeszerzés értékét.

2. Ha az Önkormányzat, a Kbt. hatálya alá tartozó közbeszerzéseinél nem jelen szabályzatban foglaltak szerint kíván eljárni azt az éves közbeszerzési tervében köteles jelezni. Ebben az esetben a közbeszerzési eljárás megkezdése előtt köteles meghatározni az adott eljárásra vonatkozóan a Kbt. 22.§ (1) bekezdésben foglaltakat.

3. Közbeszerzési eljárás fajtái (az alkalmazandó eljárásrend)

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

(2) Az Ajánlatkérő a nemzeti eljárásrend hatálya alá tartozó közbeszerzések megvalósításakor

a) a Kbt. 123. §-ban meghatározott esetben és módon szabadon kialakított eljárást folytat le, vagy

b) a törvény Második Részében meghatározott szabályok szerint jár el a Kbt. 122. §-ban foglalt eltérésekkel, vagy

c) a Kbt. 122/A. §-ban meghatározott esetben a nyílt eljárás nemzeti eljárásrendben irányadó szabályait alkalmazza, az ott megfogalmazott különbségekkel.

(3) A közbeszerzési eljárás során nem lehet áttérni egyik eljárási fajtáról a másikra.

(4) A közbeszerzési eljárás fajtái (Kbt. 82. § (1) bek.):

a) nyílt

b) meghívásos

c) tárgyalásos eljárás

d) versenypárbeszéd

a) A *nyílt eljárás* olyan, egy szakaszból álló közbeszerzési eljárás, amelyben minden érdekelt gazdasági szereplő ajánlatot tehet. A nyílt eljárás ajánlati felhívással indul. A nyílt eljárásban nem lehet tárgyalni.

b) A *meghívásos eljárás* olyan, két szakaszból álló közbeszerzési eljárás, amelynek első részvételi szakaszában az ajánlatkérő a részvételre jelentkezőnek a szerződés teljesítésére való alkalmasságáról vagy alkalmatlanságáról dönt. Az eljárás második, ajánlattételi szakaszában csak az ajánlatkérő által alkalmasnak minősített és ajánlattételre felhívott részvételre jelentkezők tehetnek ajánlatot. Az eljárásban nem lehet tárgyalni.

c) *Tárgyalásos eljárás* során a helyi önkormányzat, mint ajánlatkérő, az általa kiválasztott egy vagy több ajánlattevővel tárgyal a szerződés feltételeiről.

d) *Versenypárbeszéd során* az önkormányzat – a Kbt.-ben előírtak szerint – a kiválasztott részvételre jelentkezőkkel párbeszédet folytat a közbeszerzés tárgyának, a szerződés típusának és feltételeinek pontos meghatározása érdekében, majd ajánlatot kér. Tárgyalásos eljárást és versenypárbeszédet csak akkor lehet alkalmazni, ha azt a Kbt. XII. fejezete megengedi.

A tárgyalásos eljárás

- hirdetmény közzétételével induló vagy
- hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás lehet.

II. fejezet

Közbeszerzési eljárásban résztvevő/bevont szervek, személyek és felelősségi körük

1. A Képviselő-testület

A Képviselő-testület gyakorolja az Önkormányzat, mint ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit. A Képviselő-testület nevében a Polgármester jár el. A közbeszerzések előkészítése és végrehajtása során a Képviselő-testület feladata különösen:

- Jóváhagyja a Közbeszerzési szabályzatot
- Jóváhagyja a közbeszerzési tervet és az éves közbeszerzési statisztikai összefoglalót.
- Indokolt esetben szakértő céget bíz meg az eljárás teljes, vagy részleges lefolytatásával
- Dönt a közbeszerzési eljárás eredményéről.

A Képviselő-testület a közbeszerzési eljárás teljes egészében vagy részben történő lefolytatásával, az eljárás lebonyolításával megfelelő szakértelemmel rendelkező külső szervezetet, személyt is megbízhat. Ez esetben a megbízott külső szervezet, személy felelős az általa adott javaslat szakszerűségéért, törvényességéért. Kártérítési felelőssége a Ptk. szabályai szerinti, melyet megbízási szerződésben kell rögzíteni.

2. A jegyző

- Köteles a közbeszerzési eljárásban az e szabályzatban meghatározott feladatok ellátására
- Gondoskodik a közbeszerzési terv összeállításáról, megőrzéséről.
- Gondoskodik a Bíráló Bizottság tagjainak összehívásáról
- Folyamatosan vizsgálja, hogy a közbeszerzések pénzügyi fedezete biztosított-e.
- Felelős a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos feladatok végrehajtásának megszervezéséért, az eljáráshoz szükséges dokumentumok beszerzéséért és átadásáért
- Gondoskodik az eljárást megindító felhívás, illetve az eljárás típusonkénti hirdetmények Közbeszerzési Értesítőben, illetőleg az EU Hivatalos Lapjában történő közzétételét követő ellenőrzési díjának átutalásáról

2.1. Közbeszerzési referens bevonásával

- Köteles a közbeszerzési eljárásban az e szabályzatban meghatározott feladatok ellátására
- A szakmai igények alapján gondoskodik az ajánlati felhívás és dokumentáció összeállításáról, elkészítéséről és rendelkezésre állásáról,

előkészíti a szerződést a dokumentációban megadott szerződés-tervezet alapján, és gondoskodik annak az ajánlati felhívásban meghatározott időpontban történő aláírásáról.

- A szakmai igények alapján gondoskodik az elbírálási szempontok összeállításáról.
- Gondoskodik az eljárást megindító felhívás, illetve az eljárás típusonkénti hirdetmények Közbeszerzési Értesítőben, illetőleg az EU Hivatalos Lapjában történő közzétételéről, hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos és hirdetmény közzététele nélküli eljárás esetén az ajánlati felhívásnak az ajánlattevő(k) részére történő közvetlen megküldéséről.
- Gondoskodik a Bíráló Bizottság tagjai részére a teljes ajánlati felhívás és dokumentáció rendelkezésükre bocsátásáról.
- Gondoskodik az eljárás során keletkezett jegyzőkönyvek készítéséről, az érintetteknek való megküldéséről.
- Az ajánlatok elbírálásának befejezésekor gondoskodik a külön kormányrendeletben meghatározott összegzés elkészítéséről és az ajánlattevők részére történő megküldéséről.
- Az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót közzétételre megküldi a Közbeszerzési Értesítőben.
- Amennyiben a szerződés teljesítése során szerződésmódosításra kerül sor, tájékoztatót készít, és gondoskodik annak hirdetmény útján a Közbeszerzési Értesítőben történő közzétételéről.
- Gondoskodik a Kbt. 31. § (1) bekezdésében meghatározott adatok honlapon való közzétételéről.

3. A Bíráló Bizottság

1) A Bíráló Bizottság legalább 3 tagú, mely – adott közbeszerzés jellegétől függően, alkalmasszerűen – további tagokkal egészülhet ki.

A Bíráló Bizottság tagjainak megfelelő, közbeszerzési, jogi, pénzügyi, valamint a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel kell rendelkezniük.

A Bíráló Bizottság állandó tagjai:

- a jogi szakértelmet biztosító személy: jegyző
- a pénzügyi szakértelmet biztosító személy: a közös önkormányzati hivatal pénzügyi előadója,
- a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelmet biztosító személy: a közös önkormányzati hivatal műszaki előadója.

A Bíráló Bizottság állandó tagjai mellett lehetnek további választott tagok is, akik a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel bírnak, felkérésükről a polgármester gondoskodik. Emellett közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy, - a képviselő-testület döntésének megfelelően – közbeszerzési referens/hivatalos közbeszerzési tanácsadó segítsége is igénybe vehető.

A Bíráló Bizottság ülésain a polgármester tanácskozási joggal vesz részt.

2) A Bíráló Bizottság tagjai írásban nyilatkoznak, hogy nem áll fenn velük szemben a Kbt. 24. §. szerinti összeférhetetlenség.

3) A Bíráló Bizottság munkájával kapcsolatos ügyviteli munkák ellátását a közös önkormányzati hivatal látja el a jegyző utasítása szerint. Közbeszerzési referens/tanácsadó bevonásá esetén a Bíráló Bizottság dokumentálását a bevont személy/szervezet végzi.

4) Bíráló Bizottság feladatai:

- A Bíráló Bizottság az ajánlatokat kiértékeli pénzügyi, jogi és a közbeszerzés tárgya szerinti szempontból. Közbeszerzési referens/tanácsadó bevonása esetén az ajánlatokat kiértékeli közbeszerzés szerinti szempontból, valamint szakértelme folytán felel a bizottságban hozott javaslatok jogszerűségéért.
- A Bíráló Bizottság dokumentálását a bevont személy/szervezet végzi.
- Szükség esetén hiánypótlás, felvilágosítás vagy indoklás kérését javasol az ajánlattevőktől.
- Az ajánlatokról írásbeli szakvéleményt, döntési javaslatot készít a döntést hozó Képviselő-testület részére az eljárás eredményéről. A Bíráló Bizottság munkájáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek részét képezik a tagok indoklással ellátott egyéni bírálati lapjai.

5) A Bíráló Bizottság akkor határozatképes, ha a tagok több mint fele jelen van, döntéseit a jelenlévő tagok egyszerű szótöbbségével, név szerinti szavazással hozza. Minden állandó tagnak egy szavazata van.

4. A Polgármester

- A Polgármester képviseli az Ajánlatkérőt a közbeszerzési eljárás során.
- A Polgármester dönt az ajánlatok érvényességéről valamint az ajánlattevők alkalmasságáról a tárgyalásos eljárásoknál Kbt. 93.§. (2) bekezdésében illetve 98.§. (2) bekezdésében meghatározott esetekben, amelyeknél a tárgyalások megkezdése előtt köteles az Ajánlatkérő dönteni.
- Az eljárást megindító hirdetmény jogszerűségét a polgármester ellenjegyzésével igazolja. Az eljárást megindító hirdetményt nem lehet ellenjegyezni, ha az sérti a közbeszerzésre, illetőleg a közbeszerzési eljárásra vonatkozó szabályokat. Az eljárást megindító hirdetmény ellenjegyzése nélkül a közbeszerzési eljárás nem indítható meg.
- Ezen feladatokon túlmenően a polgármester a közbeszerzési eljárás során ellátandó fontosabb feladatait e szabályzat az egyes eljárási szakaszoknál rögzíti.

5. Hivatalos Közbeszerzési Tanácsadó/referens

A közbeszerzési eljárással kapcsolatban a felhívás és dokumentáció előkészítésébe, illetőleg a közbeszerzési eljárás további lefolytatásába a Képviselő-testület a Közbeszerzések Tanácsa által vezetett névjegyzékben szereplő, hivatalos közbeszerzési tanácsadót, vagy referenst vonhat be. A hivatalos közbeszerzési tanácsadó/referens köteles a közbeszerzési szakértelmet biztosítani. A hivatalos közbeszerzési tanácsadót/referenst tevékenységéért ellenszolgáltatás illeti meg.

A hivatalos közbeszerzési tanácsadó/referens, közbeszerzési szakértő szakértelmével elősegíti a közbeszerzési eljárás e törvénynek és egyéb jogszabályoknak megfelelő lefolytatását. A Polgármester a tanácsadót/referenst, szakértőt bevonja különösen a felhívás és a dokumentáció elkészítésébe és bevonhatja a Bíráló Bizottságba is.

III.

A közbeszerzési eljárások kötelező tervezési és összegzési dokumentációja

1. Közbeszerzési terv (Kbt. 33.§)

Az előzetes pénzügyi költségvetési információk alapján a Polgármester egy naptári évre előre javaslatot tesz a megvalósítandó önkormányzati közbeszerzések ütemezésére és eljárás típusaira.

A költségvetés elfogadását követően a költségvetési év elején – legkésőbb tárgyév március 31. napjáig - a Képviselő testület jóváhagyja az éves közbeszerzési tervet, mely nyilvános és 5 évig kell megőrizni.

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

A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. A közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésekre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésekre vonatkozó eljárást is le lehet folytatni, ha az 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, valamint annak módosítását (módosításait) az Önkormányzat honlapján közzé kell tenni. A közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.

2. Éves statisztikai összegezés (92/2011. (XII.30.) NFM rendelet 36.§)

Az Önkormányzat az éves beszerzéseiről éves statisztikai összegezést köteles készíteni, majd továbbítani a Közbeszerzési Hatóság részére legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig.

IV.

A közbeszerzési eljárás

1. A közbeszerzés értékének meghatározása

A közbeszerzés értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért általában kért, vagy kínált - általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 12-18. §-ában 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.

A Kbt. 11. § (2) bekezdése alapján a közbeszerzés becsült értékébe be kell számítani az ajánlatkérő által a részvételre jelentkezők, az ajánlattevők részére fizetendő díjat és kifizetést (jutalékot is), amennyiben az ajánlatkérő teljesít ilyen jellegű kifizetést a részvételre jelentkezők, az ajánlattevők részére.

Az árubeszerzés, a szolgáltatás, a tervpályázat, az építési beruházás becsült értéke megállapításakor a Kbtv. 12. – 17. §-ban leírtakat kell figyelembe venni.

A közbeszerzési értékhatárokat a Kbtv. 10. §-a rögzíti.

2. A közbeszerzési eljárás előkészítése, adminisztráció

(1) A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az Ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek, illetőleg szervezeteknek megfelelő – a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi – szakértelemmel kell rendelkezniük. A jegyző gondoskodik a felhívás és az ajánlatkérési dokumentáció

elkészítetéséről és rendelkezésre állásáról. Szükség szerint a Ajánlatkérő közbeszerzési tanácsadó vagy külső szervezet segítségét is igénybe veheti.

(2) Minden egyes közbeszerzési eljárást – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – írásban, vagy az eljárási cselekmények elektronikus gyakorlása esetén külön, a Kbt. felhatalmazása alapján alkotott jogszabály szerint elektronikusan dokumentálni kell. (Kbt. 34. § (1) bekezdés)

(3) Az Ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit a jelen szabályzatban meghatározott személyek, illetve az Ajánlatkérő által megbízott személy vagy szervezet gyakorolják.

(4) Az Ajánlatkérő köteles az alábbi adatokat, információkat, dokumentumokat, ha rendelkezik honlappal, saját honlapján, ha honlappal nem rendelkezik a Közbeszerzési Hatóság vagy a fenntartó honlapján közzétenni:

- a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait),
- a Kbt. 9. §. (1) bekezdés k) pontja alkalmazásával megkötött szerződéseket,
- az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos Kbt. 79. § (2) bekezdése szerinti adatokat,
- a közbeszerzési eljárás kapcsán indult jogorvoslati eljárás vonatkozásában:
 - a kérelem Kbt.-ben meghatározott adatait (Kbt. 137. § (9) bekezdés)
 - a Közbeszerzési Döntőbizottság szerződés megkötését engedélyező végzését (Kbt.144. §. (4) bekezdés)
- közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket,
- 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,
- a külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összefoglalót.

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

(5) A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, a szerződés teljesítésével kapcsolatos összes iratot a szerződés teljesítéséről számított öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, az iratokat annak – bírósági felülvizsgálat esetén a felülvizsgálat – jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig meg kell őrizni. Az iratok megőrzéséért a jegyzőt, a hivatal köztisztviselőit munkaköri leírásuknak megfelelően terheli a felelősség. Beérkező-dokumentumokat az iratkezelési szabályzatban foglaltak szerint iktatni kell.

3. A közbeszerzési eljárásban résztvevő személyekre, szervezetekre vonatkozó szabályok

(1) A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az Ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek megfelelő - közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi - szakértelemmel kell rendelkezniük.

(2) A polgármester a megvalósítani kívánt projekt figyelembevételével, jelen szabályzatban illetve a Kbt.-ben meghatározott szakértelemmel rendelkező, legalább háromtagú Bíráló Bizottságot jelöl ki. A Bíráló Bizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az Ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó képviselő-testület részére. A Bíráló Bizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek részét képezik a tagok indoklással ellátott egyéni bírálati lapjai.

(3)

Az Ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó képviselő-testület tagja nem lehet a Bíráló Bizottság tagja.

4. Összeférhetlenségi okok

(1) Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az Önkormányzat nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlása bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes. (Kbt. 24. § (1) bekezdés)

(2) Az Ajánlatkérő nevében eljáró és az általa az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e a Kbt. 24. §-a szerinti összeférhetlenség.

5. Az eljárást megindító (hirdető) hirdetmény, felhívás, dokumentáció

(1) A közbeszerzési eljárást megindító felhívás a közbeszerzési eljárás egyes fajtáira irányadó szabályok szerint ajánlati felhívás, részvételi felhívás, ajánlattételi felhívás vagy külön jogszabályban foglalt közvetlen részvételi felhívás.

(2) Az Ajánlatkérő az ajánlati és részvételi felhívást külön jogszabályban meghatározott minta szerinti hirdetmény útján köteles közzétenni.

(3) Ha az Ajánlatkérő támogatásra irányuló igényt (pályázatot) nyújtott be, vagy fog benyújtani, az eljárást megindíthatja, az eljárást megindító felhívásban azonban fel kell hívni az ajánlattevők figyelmét erre a körülményre, valamint a Kbt. 40. § (4) bekezdésében foglaltakra.

(4) Az eljárást megindító felhívásban az Ajánlatkérő megadja a közbeszerzés tárgyát és mennyiségét.

(5) Az Ajánlatkérő megvizsgálja beszerzését abból a szempontból, hogy a beszerzés tárgyának jellege lehetővé teszi-e a közbeszerzés egy részére történő ajánlattétel biztosítását. Amennyiben a rész-ajánlat tételi lehetőség biztosítható az eljárást megindító felhívásban lehetővé teszi a részajánlat-tételi lehetőséget.

(6) A közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény, felhívás végleges szövegét a Bíráló Bizottság hagyja jóvá. A jóváhagyott szövegnek megfelelő hirdetmény, felhívás közzétételéről, megküldéséről az Ajánlatkérő által megbízott személy vagy szervezet gondoskodik.

(7) Az Ajánlatkérő – a megfelelő ajánlattétel elősegítése érdekében – dokumentációt készíthet (a Kbt.49. §-ban és 122. § (2) bekezdésében foglaltak esetén köteles készíteni). A

dokumentáció tartalmazza az ajánlat elkészítésével kapcsolatban az ajánlattevők részére szükséges információkról szóló tájékoztatást, valamint az ajánlat részeként benyújtandó igazolások, nyilatkozatok jegyzékét. Építési beruházás esetében tartalmazza a közbeszerzési műszaki leírást és az árazatlan költségvetést is.

(8) Az Ajánlatkérő által megbízott személy vagy szervezet köteles gondoskodni arról, hogy a dokumentáció az eljárást megindító felhívás feladásától az ajánlattételi határidő lejártáig rendelkezésre álljon.

6. Az ajánlatok benyújtása és bontására vonatkozó szabályok

(1) Az ajánlatot és a részvételi jelentkezést írásban és zártan, az ajánlati felhívásban megadott módon, időpontra és címre közvetlenül vagy postai úton kell benyújtani az ajánlattételi határidő lejártáig.

(2) Az ajánlattevő részére – amennyiben ajánlatát személyesen nyújtja be – az ajánlat átvételéről elismervényt kell adni. Az átvételi elismervénynek tartalmaznia kell az átvétel időpontját, az átvevő nevét és aláírását, valamint annak elismerését, hogy az ajánlat benyújtása lezárt, sértetlen borítékban történt.

(3) A beérkezett ajánlatok borítékján fel kell tüntetni a beérkezés időpontját, továbbá rögzíteni kell, hogy a boríték sértetlenül érkezett-e, valamint fel kell jegyezni az ajánlat sorszámát.

(4) Az ajánlatokat tartalmazó iratok felbontását az ajánlattételi határidő lejártának időpontjában kell megkezdeni. A bontás mindaddig tart, amíg a határidő lejártáig benyújtott összes ajánlat felbontásra nem kerül.

(5) Az ajánlatok felbontásánál az Ajánlatkérő képviselőjében a Bíráló Bizottság, az ajánlattevők, valamint az általuk meghívott személyek, továbbá – a közbeszerzéshez támogatásban részesülő ajánlatkérő esetében – a külön jogszabályban meghatározott szervek-képviselői, valamint személyek lehetnek jelen.

(6) Az ajánlatok felbontásakor ismertetni kell az ajánlattevők nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét), valamint azokat a főbb, számszerűsíthető adatokat, amelyek a bírálati szempont (részszempontok) alapján értékelésre kerülnek.

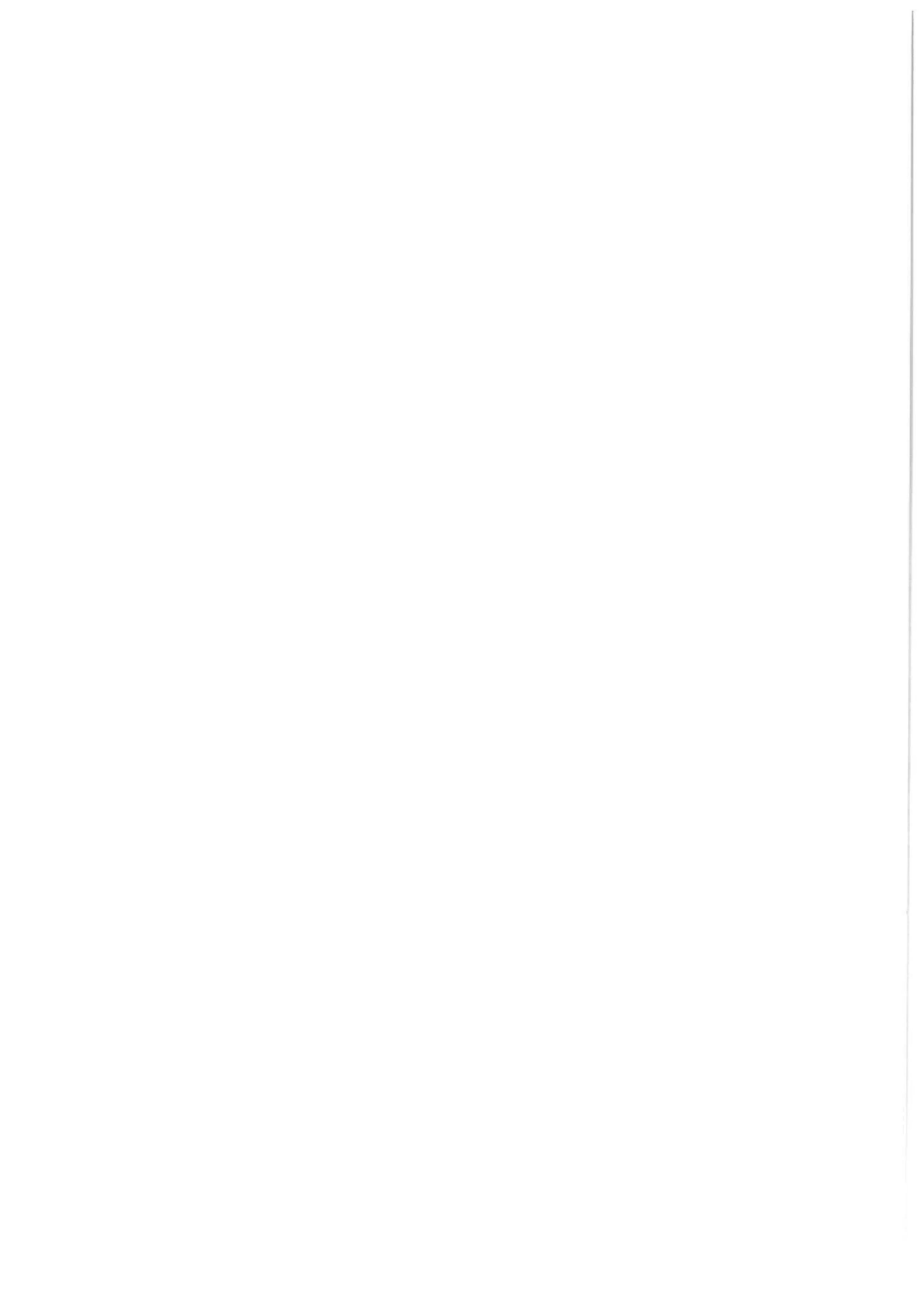
(7) Az Ajánlatkérő által megbízott személy vagy szervezet képviselője nyílt eljárás esetén az ajánlatok bontásának megkezdésekor, tárgyalásos eljárás esetén a végleges ajánlatok felbontása előtt közvetlenül ismerteti a szerződés teljesítéséhez rendelkezésre álló anyagi fedezet összegét.

(8) Az ajánlatok felbontásáról és ismertetéséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a bontástól számított öt napon belül meg kell küldeni az összes ajánlattevőnek.

(9) Az ajánlatok felbontásakor a jegyzőkönyv készítéséről a jegyző, illetőleg az Önkormányzat által megbízott személy vagy szervezet gondoskodik.

7. Hiánypótlásra vonatkozó szabályok

(1) Az Ajánlatkérő köteles az összes ajánlattevő számára, azonos feltételekkel biztosítani a hiánypótlás lehetőségét.



(2) A hiányok pótlása csak arra irányulhat, hogy az ajánlat vagy részvételi jelentkezés megfeleljen az ajánlati, részvételi, illetve ajánlattételi felhívás, a dokumentáció vagy a jogszabályok előírásainak.

(3) A hiánypótlásra vagy a felvilágosítás nyújtására szóló felszólítást az Ajánlatkérő által megbízott személy vagy szervezet a többi ajánlattevő vagy részvételre jelentkező egyidejű értesítése mellett közvetlenül köteles az ajánlattevők, illetve részvételre jelentkezők részére megküldeni, megjelölve a határidőt, továbbá a hiánypótlási felhívásban a pótlandó hiányokat.

(4) Az Ajánlatkérő által megbízott személy vagy szervezet gondoskodik arról, hogy a hiánypótlási felhívás megküldésre kerüljön az ajánlattevők részére.

8. Ajánlatok elbírálása, értékelése

(1) Az ajánlatok elbírálása során a Bíráló Bizottságnak meg kell vizsgálnia, hogy az ajánlatok megfelelnek-e az ajánlati felhívásban és a dokumentációban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

(2) A Bíráló Bizottság köteles megállapítani, hogy mely ajánlatok érvénytelenek, illetőleg van-e olyan ajánlattevő, akit javasolni kell az eljárásból kizárni.

(3) Az ajánlati felhívásban előírtaknak, és a Kbt. szabályainak megfelelően kell megítélni az ajánlattevő szerződés teljesítésére való alkalmasságát vagy alkalmatlanságát.

(4) Az érvényes ajánlatokat az ajánlati felhívásban meghatározott értékelési szempont (Kbt. 71. §) alapján, valamint a Kbt. 71-73. §-ban foglaltakra tekintettel kell értékelni.

(5) A Bíráló Bizottság köteles az ajánlatokat a lehető legrövidebb időn belül elbírálni.

(6) Az ajánlatok elbírálását a Bíráló Bizottság tagjai végzik. A Bíráló Bizottság tagjai írásbeli szakvéleményt és számszerűsített döntési javaslatot készítenek a döntést meghozó Képviselő-testület részére.

9. Eredményhirdetésre vonatkozó szabályok

(1) Az eljárás nyertese az az Ajánlattevő, aki az Ajánlatkérő részére az eljárást megindító felhívásban és dokumentációban meghatározott feltételek alapján, valamint a Kbt. 71. (2) bekezdésében meghatározott értékelési szempontok egyike szerint a legkedvezőbb érvényes ajánlatot tette.

(2) Az Ajánlatkérő által megbízott személy vagy szervezet köteles az Ajánlattevőket írásban tájékoztatni az eljárás eredményéről, eredménytelenségéről, az ajánlattevő kizárásáról, alkalmatlanságának megállapításáról, valamint ezek részletes indokáról a döntést követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül.

(3) Az Ajánlatkérő által megbízott személy vagy szervezet az ajánlatok elbírálásának befejezésekor külön jogszabályban meghatározott minták szerint írásbeli összegzést készít az ajánlatokról. Az írásbeli összegzést aznap minden ajánlattevő részére egyidejűleg, telefaxon vagy elektronikus úton megküldi.

4) Az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót az Ajánlatkérő által megbízott személy vagy szervezet legkésőbb a szerződéskötést, vagy ennek hiányában az eljárás eredménytelenné nyilvánításáról vagy a szerződés megkötésének megtagadásáról szóló ajánlatkérői döntést követő tíz munkanapon belül megküldi közzétételre (Kbt. 30. § (2) bekezdés).

(5) Az összegzés (és a tájékoztató) megküldéséről az Ajánlatkérő által megbízott személynek vagy szervezetnek kell gondoskodnia.

10. Szerződések megkötése, teljesítése

a) Eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a Polgármester a nyertes szervezettel (személlyel) (Kbt. 124. §) írásban köti meg a közbeszerzési eljárásban közzétett végleges feltételekkel, a szerződéstervezet és az ajánlat tartalmának megfelelően. A szerződésnek tartalmaznia kell – az eljárás során alkalmazott értékelési szempontra tekintettel – a nyertes ajánlat azon elemeit, amelyek értékelésre kerültek. Amennyiben az eljárás nyertese visszalép, akkor a szerződéskötésre jogosult személy jogosult az eredmény kihirdetésekor a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel megkötni a szerződést, ha őt az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezésben megjelölte.

b) E szabályzat hatálya alá tartozó szervek, illetve személyek a nyertes szervezettel (személlyel) [Kbt. 124. § (9) bekezdés] szemben csak abban az esetben mentesülnek a közbeszerzési szerződés megkötésének kötelezettsége alól, ha az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezés megküldését követően – általa előre nem látható és elháríthatatlan ok következtében – beállott lényeges körülmény miatt a közbeszerzési szerződés megkötésére vagy teljesítésére nem képes.

c) A szerződés – a Kbt. 73. § (1) bekezdése szerinti részei kivételével, feltéve, hogy az abban foglaltak nem ellentétesek a 96. § (3) bekezdésével – nyilvános, annak tartalma közérdekű adatnak minősül.

d) Az Ajánlatkérő a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződést honlapján a megkötését követően köteles közzétenni. A szerződésnek a honlapon a teljesítéstől számított öt évig folyamatosan elérhetőnek kell lennie.

11. A közbeszerzési eljárás belső ellenőrzése

A szabályzat hatálya alá tartozó közbeszerzések ellenőrzését a megbízott belső ellenőrök végzik.

Záró rendelkezések

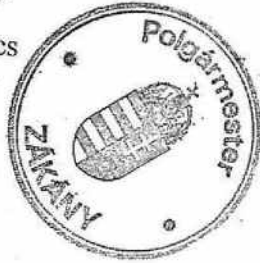
1.) Jelen szabályzatban foglaltakat annak hatálybalépését követően megkezdett közbeszerzési eljárásokra a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény, valamint annak felhatalmazása alapján alkotott jogszabályokkal (a továbbiakban: vonatkozó jogszabályok) összhangban kell alkalmazni. Amennyiben jelen szabályzatban foglaltak és a hatályos vonatkozó jogszabályok között ellentmondás merülne fel, úgy a hatályos vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

2.) Az Ajánlatkérő közbeszerzési eljárásában közreműködő, résztvevő személyek és szervezetek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az, azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.

3.) Ezen szabályzat 2014. június 12. napján lép hatályba.

Zákány, 2014. június 11.

Jankó Szabolcs
polgármester



Bors András
jegyző

Záradék:

A Közbeszerzési Szabályzatot Zákány Község Képviselő-testülete 67/2014. (VI.11.) KT. határozatával elfogadta.

.....
jegyző



Megbízólevél, összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat

Alulírott , irsz. helyiség, utca sz. alatti lakos, mint Zákány Község Polgármestere, - 8852, Zákány, Május 1. u. 6. - a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény 22.§ (3) - (4). bekezdéseiben foglaltak alapján, figyelembe véve Zákány Község Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatában leírtakat, megbízom Önt, név, sz: hely, év, hó, nap, an: , irsz. helyiség, utca sz. alatti lakos hogy az Zákány Község Önkormányzata, mint ajánlatkérő által kiírt, a , tárgyú közbeszerzési eljárásban, mint a Bíráló Bizottság tagja vegyen részt.

Zákány, év, hó, ...nap.

.....
Jankó Szabolcs
Zákány Község
polgármestere

Alulírott név, sz: hely, év, hó, nap, an: , irsz. helyiség, utca sz. alatti lakos a fenti tárgyú közbeszerzési eljárásban elfogadom a Bíráló Bizottsági tag jelölésem. Aláírással elismerem, hogy a Közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban Kbt.) 24. § (1)-(5) bekezdéseiben foglaltakat megismertem, így a Kbt. 24. § (4) bekezdése szerint az összeférhetlenséggel kapcsolatosan nyilatkozom, hogy a fenti eljárással kapcsolatosan **nem** állnak fenn velem szemben a Kbt. 24.§ (2)-(3) bekezdéseiben részletezett összeférhetlenségi okok.

Kijelentem továbbá, hogy a fenti közbeszerzési eljárással kapcsolatosan személyemre nézve semmilyen egyéb más összeférhetlenségi ok a vonatkozó jogszabályok alapján **nem** áll fenn.

Kijelentem továbbá, hogy az eljárással kapcsolatos megbízásom sem jogi, sem etikai szempontból nem összeférhetetlen, egyetlen ajánlat kedvező elbírálásában sem vagyok sem anyagilag, sem más szempontból érdekelve. Az ajánlattevőkkel perben, haragban nem állok.

A fenti közbeszerzési eljárással kapcsolatos bármilyen módon tudomásomra jutott, különösen a Ptk. 81. §. (3) bekezdésében meghatározott, közérdekű nyilvános adatnak nem minősülő adatok és információk esetében betartom a titoktartási kötelezettségre vonatkozó szabályokat,

valamint a harmadik félnek történő átadás tilalmát. Az eljárás során szerzett információkat bizalmasan kezelem. Kötelezem magam arra, hogy az ajánlatkérő és az ajánlattevők személyiségi jogait, szerzői jogait, iparjogvédelmi jogait (találmány, szabadalom, védjegy, ipari minta stb.), vagy más jogi érdekeit – a bírálati munka során tudomásomra jutott adatok jogosulatlan felhasználásával, nyilvánosságra hozatalával, vagy illetéktelen személy tudomására hozatalával, vagy bármely más módon – nem sértem.

Tudomásul veszem, hogy a sajtó és az egyéb érdekelték tájékoztatására Ajánlatkérőként kizárólag a vezérigazgatónak, vagy az általa írásban megbízottnak van hatásköre.

Kijelentem, hogy az ajánlatok tárgyában semmilyen szerzői, iparjogvédelmi igényem nincsen. A tárgyi közbeszerzési eljárást illetően a Kbt.22. § (3) bekezdése szerinti megfelelő szakértelemmel rendelkezem, (ezen kitétel a szavazati joggal nem rendelkező Bíráló Bizottsági tagra, ill. a döntéshozóra nem vonatkozik) valamint a Kbt.22. § (1) bekezdésére figyelemmel ismerem a tárgyi közbeszerzési eljárás dokumentálásának rendjét, felelősségi körét.

Ismerem, és az eljárás során magamra nézve kötelezőnek elfogadom a Kbt-ben részletezetteket, valamint az Ajánlatkérő közbeszerzési eljárásaira vonatkozó előírásokat.

A fentieket büntetőjogi felelősségem teljes tudatában jelentettem ki, és mindenféle ráhatás kényszerítés és egyéb más befolyásolástól mentesen fogadtam el a Bíráló Bizottsági tag megbízást, és tettem az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot.

Amennyiben az eljárás lebonyolítása során jelen nyilatkozatomat érintő változás következik be, azt haladéktalanul írásban bejelentem a megbízónak, ezen túlmenően a Kbt. 24. § (2)-(3) -ét érintő változás esetén, amely összeférhetlenséget eredményez, úgy az írásos bejelentés időpontjától kezdődően az eljárásban folytatott tevékenységemet haladéktalanul felfüggesztem, és az azidáig nálam keletkező, valamint a részemre átadott valamennyi, nevezett közbeszerzési eljárással kapcsolatos dokumentumot teljességi nyilatkozat, valamint titoktartási nyilatkozat aláírásával átadok Zákány Község polgármestere részére.

A fentiek figyelembe vételével, és az esetleges jogkövetkezmények ismeretében írom alá a jelen dokumentumot az alulírott helyen és időpontban.

Zákány, év, hó, ...nap.

.....
.....név
Bíráló Bizottsági tag, mint megbízott

Egyéni-bírálati lap

.....
tárgyú közbeszerzési eljáráshoz

A bírálatot végezte:

Az ajánlattevő neve:

1. Formai és tartalmi bírálat

Követelmény	Formai értékelés	Tartalmi értékelés
...	igen – nem	igen – nem
...	igen – nem	igen – nem
...	igen – nem	igen – nem

A bírálat eredménye: az ajánlat érvényes / érvénytelen.

Az érvénytelenség oka és indoka:

.....

.....

Az ajánlattevő neve:

1. Formai és tartalmi bírálat

Követelmény	Formai értékelés	Tartalmi értékelés
...	igen – nem	igen – nem
...	igen – nem	igen – nem
...	igen – nem	igen – nem

A bírálat eredménye: az ajánlat érvényes / érvénytelen.

Az érvénytelenség oka és indoka:

.....

.....

2. A bírálat szempontjai

a) a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás

Fentieket figyelembe véve nyertes ajánlattevő neve, székhelye

Az ajánlatban szereplő ellenszolgáltatás (Ft)

.....

.....

b) az összességében legelőnyösebb ajánlat

(a megfelelő aláhúzendó)

3. Ajánlati elemek értékelése az összességében legelőnyösebb ajánlat, mint bírálati szempont esetén:

Az elbírálás részszerpontjai	A részszerpontok súlyszámai	Értékelési pontszám	A súlyszám és az értékelési pontszám szorzata
...			
...			
...			
A szorzatok végösszege:			

Értékelés indokolása:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Egyéb megjegyzés:

.....
.....
.....
.....

Kelt:

.....
Bíró aláírása