

Gönc Város Önkormányzata
3895 Gönc, Kossuth u. 71.

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Hatályos:
2009. szeptember 1-től

I. A KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA

I. 1. A szabályzat célja

Jelen közbeszerzési szabályzat (továbbiakban: szabályzat) célja, hogy rögzítse a Gönc Város Önkormányzatának (továbbiakban: Ajánlatkérő) közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, ezen belül különösen az eljárás során hozott döntésekért felelős személy(eke)t, illetőleg testületeket.

I. 2. A szabályzat hatálya

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Ajánlatkérő szervezeti egységeire, továbbá az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban álló személyekre, valamint az eljárásba bevont, egyéb személyekre és szervezetekre.

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Ajánlatkérő által kezdeményezett

- a Kbt. szerinti egyszerű közbeszerzési eljárás mindenkor értékhatárát elérő vagy azt meghaladó értékű beszerzésekkel összefüggő feladatellátás rendjére;
- a Kbt. szerinti mindenkor közösségi értékhatárt elérő vagy azt meghaladó értékű beszerzésekkel összefüggő feladatellátás rendjére;
- a Kbt. felhatalmazása alapján kiadott külön jogszabályokban meghatározott beszerzésekkel összefüggő feladatellátás rendjére; továbbá
- a fentiek körébe nem tartozó azon beszerzésekre, melyekre az Ajánlatkérő a közbeszerzés szabályait önkéntesen alkalmazza.

II. A KÖZBESZERZÉS TÁRGYA, ÉRTÉKE, ÉRTÉKHATÁROK

II. 1. A közbeszerzések tárgyai

A közbeszerzés tárgya lehet árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelése, szolgáltatási koncesszió.

Ha a kötendő szerződés több különböző típusú, egymással szükségszerűen összefüggő tárgyat tartalmaz, akkor a szerződést a meghatározó értékű tárgy szerint kell minősíteni.

II. 1. 1. Árubeszerzés

Az olyan visszterhes 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.

A nemzeti értékhatárokat elérő értékű közbeszerzések vonatkozásában árubeszerzésnek minősül – az előzőeken túl – az ingatlan tulajdonjogának vagy használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak – vételi joggal vagy anélkül történő – megszerzése is az ajánlatkérő részéről. Ha ezekben az esetekben a közbeszerzés értéke eléri vagy meghaladja a közösségi értékhatárt, akkor is a nemzeti értékhatárokat elérő értékű közbeszerzésekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

II. 1. 2. Építési beruházás

Az olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya a következő valamelyik munka megrendelése (és átvétele) az ajánlatkérő részéről:

- A Kbt. 1. számú mellékletében felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- Építmény kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- Az ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel, illetőleg módon történő kivitelezése.

Közösségi értékhatár alatti építési beruházás, építési koncesszió esetében, ha a közbeszerzés értéke eléri vagy meghaladja a közösségi értékhatárok felét, az ajánlatkérőnek az egyszerű közbeszerzési eljárás helyett a IV. fejezet (közösségi értékhatárt elérő közbeszerzés) szerint kell eljárnia, azzal az eltéréssel, hogy az eljárás során a hirdetmények megküldésére és közzétételére a 246–248. § rendelkezéseit kell alkalmazni.

II. 1. 3. Építési koncesszió

Az olyan építési beruházás, amely alapján az ajánlatkérő ellenszolgáltatása az építmény hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt.

II. 1. 4. Szolgáltatás megrendelése

Az szolgáltatás megrendelése – árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő – olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése az ajánlatkérő részéről.

II. 1. 5. Szolgáltatási koncesszió

A szolgáltatási koncesszió olyan szolgáltatás-megrendelés, amely alapján az ajánlatkérő ellenszolgáltatása a szolgáltatás nyújtásával összefüggő hasznosítási jog meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt. A szolgáltatási koncesszió csak a nemzeti értékhatárokat elérő értékű közbeszerzések vonatkozásában tárgya a közbeszerzésnek.

II. 2. Kivételek a közbeszerzés tárgyában

II.2.1. A közösségi értékhatár feletti beszerzések esetében a kivételek kizárólag a Kbt. 29. § (1) és (2) bekezdésében található meg. Az adott beszerzés kivételi körbe tartozását az önkormányzat jegyzője köteles megvizsgálni, és fennállása esetén a döntéshozónak felterjeszteni.

II.2.2. A nemzeti értékhatár feletti beszerzések esetében a kivételek kizárólag a Kbt. 29. és 243. §-ában található meg. Az adott beszerzés kivételi körbe tartozását az önkormányzat jegyzője köteles megvizsgálni, és fennállása esetén a döntéshozónak felterjeszteni.

II. 3. A közbeszerzés becsült értékének meghatározása

A közbeszerzés értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyaért általában kért, – illetőleg kínált – általános forgalmi adó nélkül számított legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban becsült érték).

A teljes ellenszolgáltatásba beleértendő a vételi jog átengedésének értéke is.

A közbeszerzés megkezdésén a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény feladásának időpontját, a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetében pedig az ajánlattételi felhívás megküldésének, illetőleg a törvényben meghatározott egyes esetekben a tárgyalás megkezdésének időpontját kell érteni.

A becsült értékbe beleszámít az ajánlattevők (részvételre jelentkezők) részére fizetendő díj, kifizetés, jutalék is.

A keretmegállapodás, illetve a dinamikus beszerzési rendszer becsült értéke a megállapodás, illetve a rendszer alapján az adott időszakban kötendő szerződések becsült legmagasabb összértéke.

A Kbt. előírásainak megkerülése céljából tilos a közbeszerzést részekre bontani.

II. 4. Becsült érték meghatározásának speciális szabályai

a) Az árubeszerzés vagy a szolgáltatás becsült értéke a rendszeresen, illetőleg az időszakonként visszatérően kötött szerződés esetében:

- az előző költségvetési év vagy tizenkét hónap során kötött azonos vagy hasonló tárgyú szerződés, illetőleg szerződések szerinti ellenszolgáltatás, módosítva a következő tizenkét hónap alatt várható mennyiségi és értékbeli változással, vagy

- az első teljesítést követő, a következő tizenkét hónap alatti vagy a tizenkét hónapnál hosszabb időre kötött szerződés, illetőleg szerződések időtartama alatti ellenszolgáltatás.
- b) Az árubeszerezés vagy a szolgáltatás becsült értéke olyan szerződés esetében, amely vételi jogot is tartalmaz, a vételárral együtt számított legmagasabb ellenszolgáltatás.
- c) Ha a szerződés árubeszerezést és szolgáltatás-megrendelést is magában foglal, a becsült érték megállapításakor az árubeszerezés és a szolgáltatás becsült értékét egybe kell számítani. Úgyszintén be kell számítani adott esetben az árubeszerezés becsült értékébe a beállítás és üzembe helyezés becsült értékét is.
- d) Az árubeszerezés becsült értéke olyan szerződés esetében, amelynek tárgya dolog használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak a megszerzése:
 - határozott időre, egy évre vagy annál rövidebb időre kötött szerződés esetén a szerződés időtartama alatti ellenszolgáltatás; az egy évnél hosszabb időre kötött szerződés esetén pedig a szerződés időtartama alatti ellenszolgáltatás, beleértve a becsült maradványértéket is;
 - határozatlan időre kötött szerződés esetén, vagy ha a szerződés időtartama kétséges, a havi ellenszolgáltatás negyvennyolcszorosa.
- e) A szolgáltatás becsült értéke olyan szerződés esetében, amely nem tartalmazza a teljes díjat:
 - határozott időre, négy évre vagy annál rövidebb időre kötött szerződés esetén a szerződés időtartama alatti ellenszolgáltatás;
 - határozatlan időre kötött szerződés vagy négy évnél hosszabb időre kötött szerződés esetén a havi ellenszolgáltatás negyvennyolcszorosa.
- f) A szolgáltatás becsült értékének megállapításakor az alábbi beszerzési tárgyak esetén kizárólag a következőket kell figyelembe venni
 - biztosítási szerződés esetében a fizetendő biztosítási díjat és egyéb ellenszolgáltatásokat;
 - banki és egyéb pénzügyi szolgáltatás esetében a díjat, jutalékot, kamatot és egyéb ellenszolgáltatásokat;
 - a tervezést is magában foglaló szolgáltatás esetében a fizetendő díjat vagy jutalékot és egyéb ellenszolgáltatásokat.
- g) Az építési beruházás becsült értéke megállapításakor a több év alatt megvalósuló építési beruházás esetében a teljes beruházásért járó ellenszolgáltatást kell számítani.
- h) Ha az építési beruházás több részből áll, illetőleg több szerződés alapján kerül teljesítésre, mindegyik rész becsült értékét egybe kell számítani.
- i) Az építési beruházás becsült értékébe be kell számítani a megvalósításához szükséges, az ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott áruk, illetőleg szolgáltatások becsült értékét is.
- j) Az építési beruházás megvalósításához nem szükséges árubeszerezés, illetőleg szolgáltatás becsült értékét az építési beruházás becsült értékébe nem lehet beszámítani azzal a céllal, hogy ilyen módon megkerüljék e törvény alkalmazását ezen árubeszerezésre, illetőleg szolgáltatás megrendelésére.
- k) Ha a tervpályázati eljárás eredményeként szolgáltatás megrendelésére kerül sor, akkor a pályázónak fizetendő díj, jutalék, egyéb ellenszolgáltatás is beleszámít a becsült értékbe.

II. 5. Egybeszámítási kötelezettség

A becsült érték kiszámítása során mindazon közbeszerzés tárgyának értékét egybe kell számítani, amelyek

- beszerzésére egy költségvetési évben vagy tizenkét hónap alatt kerül sor, és
- beszerzésére egy ajánlattevővel *lehetne* szerződést kötni, és
- rendeltetése azonos vagy hasonló, illetőleg felhasználásuk egymással közvetlenül összefügg.

II. 6. Közbeszerzési értékhatárok

A közbeszerzési értékhatárokat a közbeszerzési törvény, illetőleg az éves költségvetési törvény tartalmazza.

Az értékhatár folyamatos figyelemmel kíséréseért az önkormányzat jegyzője felelős.

III. ÉVES KÖZBESZERZÉSI TERV

III. 1. Közbeszerzési terv elkészítése és módosítása

Az Ajánlatkérő adott évre tervezett közbeszerzéseiről az önkormányzat jegyzője az adott költségvetési év április 15. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet köteles készíteni az elfogadott éves költségvetési előirányzat figyelembevételével, és a szervezeti egységek előzetes igénybejelentése alapján.

A közbeszerzési terv jóváhagyását az önkormányzat képviselő-testülete végzi.

A tervben nem szereplő közbeszerzésekre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésekre vonatkozó eljárást is le lehet folytatni, ha előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merül fel. Ilyenkor a tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva annak indoklását is.

A közbeszerzési terv módosításáért, aktualizálásáért annak készítője felel.

A közbeszerzési terv alkalmazandó mintáját az 1. számú melléklet tartalmazza.

III. 2. A közbeszerzési terv megőrzése és megküldése

Az elkészült közbeszerzési tervet az érintett évet követő 5 évig meg kell őrizni.

A közbeszerzési terv megőrzéséért az önkormányzat jegyzője felelős.

A terv, és annak esetleges módosításai az önkormányzat honlapján is (www.gonc.hu) közzétételre kerülnek, az elkészítéstől vagy módosítástól számított 5 munkanapon belül. A honlapon történő közzététel érdekében a jegyző intézkedik a honlapot kezelő webmesternél. A közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévét követő évre vonatkozó terv közzétételéig kell elérhetőnek lennie.

Amennyiben az intézmény honlapja megszűnik, vagy huzamosabb ideig nem elérhető, úgy a közbeszerzési tervet a Közbeszerzések Tanácsa honlapján kell közzétenni, amelynek megküldésért a jegyző a felelős. A tervet 2010. január 1-től elsősorban a Közbeszerzések Tanácsa honlapján kell közzétenni.

IV. ÉVES STATISZTIKAI ÖSSZEGEZÉS

Az egy költségvetési év alatt lefolytatott közbeszerzésekről éves statisztikai összegezés (továbbiakban: összegezés) kell készíteni.

Az összegezés elkészítésénél alkalmazandó nyomtatvány mintáját az 5/2009. IRM rendelet 9. számú melléklete tartalmazza.

Az összegezés elkészítéséért és az érintett nyomtatvány változásainak figyelemmel kíséréséért a jegyző a felelős. Az összegezést a tárgyévét követő év április 30. napjáig kell elkészíteni, majd jóváhagyásra a képviselő-testületnek megküldeni.

Jóváhagyás után az elfogadott összegezést a tárgyévét követő év május 31. napjáig meg kell küldeni a Közbeszerzések Tanácsának. A megküldés az összegezést készítő feladata.

V. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK SZERVEZETI SZABÁLYAI, FELELŐSSÉGI RENDJE

V. 1. Általános szervezeti szabályok

a) Az önkormányzat közbeszerzési tevékenységének irányításáért a polgármester felelős. Ő irányítja az önkormányzat beszerzéseit, felügyeli a közbeszerzési folyamatokat, meghatározza és biztosítja az egyes beszerzések pénzügyi fedezetét, irányítja a beszerzésben résztvevőket, valamint ellátja az egyéb hozzá rendelt feladatokat.

b) Az egyes közbeszerzési eljárások során az önkormányzat (mint ajánlatkérő) képviselőjében eljáró, és abban az önkormányzatot képviselő személy(ek) kiválasztásáról az a) pontban megjelölt személy dönt. A kijelölés, és annak elfogadása írásban történik. Az így kijelölt személy(ek) (továbbiakban: eljárásért felelős) feladata az önkormányzat adott közbeszerzési eljárásának előkészítése és lebonyo-

lítása; úgymint: döntés az alkalmazandó eljárás-típusról, a hirdetmény, és a dokumentáció előkészítése, az előírt közzététel elvégzése, javaslat az eljárásba bevonandó személyekre, a bírálóbizottság munkájának figyelemmel kísérése, a szerződéskötések előkészítése, a teljesítések/szállítások felügyelete, az eljárás dokumentálása, a közbeszerzés lefolytatása után összegzések, tájékoztatók és beszámolók elkészítése, szabálytalanság észlelése esetén az a) pontban megjelölt személy értesítése, valamint a jelen szabályzatban előírt egyéb feladatok elvégzése.

V. 2. Hivatalos közbeszerzési tanácsadó megbízása

Ha a közbeszerzés tárgya, sajátossága, nagyságrendje, bonyolultsága különleges szakértelmet igényel, vagy fokozott felelősséggel jár, a polgármester a közbeszerzés lebonyolítására, illetve az abban való részvételre külső személyt/szervezetet (pl. közbeszerzési tanácsadót) kérhet fel.

A közösségi értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzések, valamint versenypárbeszéd alkalmazása esetén hivatalos közbeszerzési tanácsadó bevonása kötelező.

Tanácsadó megbízása esetén megbízási szerződés megkötése kötelező. Az önkormányzat részéről az aláíró személy a szervezet képviselőjében eljáró személy.

V. 3. Bírálóbizottság

1. Az önkormányzat – minden eljárás esetén – az ajánlatok elbírálására minimum 3 tagú bírálóbizottságot hoz létre, amely részt vesz az ajánlatok/részvételi jelentkezések bontásában, vizsgálja az ajánlatok érvényességét, valamint az érvényes ajánlatokról írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az önkormányzat (mint ajánlatkérő) nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó képviselő-testület részére.

2. A bírálóbizottság munkájáról jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai is.

3. A bírálóbizottság tagjait a polgármester jelöli ki. Hivatalos közbeszerzési tanácsadó felkérése esetén szintén a polgármester dönt arról, hogy a tanácsadó részt vesz-e a bírálóbizottság munkájában. A bizottság tagjait úgy kell kijelölni, hogy legalább 1 személy rendelkezzen az adott eljárás tárgya szerinti szakmai, 1 személy az eljárás lebonyolításához szükséges jogi, közbeszerzési és 1 személy pénzügyi szakértelemmel.

A tagoknak – a felkérés elfogadása esetén – a 2. számú mellékletnek megfelelő nyilatkozattal kell biztosítani az összeférhetetlenséget.

A bizottsági tagok közül a polgármester jelöli ki annak elnökét, aki irányítja és koordinálja a bírálóbizottság munkáját.

V. 4. Döntéshozatal a közbeszerzési eljárásban

Az önkormányzatnál az adott közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalára – a Bírálóbizottság javaslata alapján – a képviselő-testület jogosult, a következő fejezetekben leírtak betartásával.

A döntéshozatalra jogosult személyek összeférhetetlenségét illetően – beleértve az előző pontban leírt nyilatkozat megtételét is – a Kbt. 10. §-ában foglaltak az irányadók.

VI. ELJÁRÁSOK LEFOLYTATÁSÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

VI. 1. Eljárások előkészítése

Az egyes közbeszerzési eljárások előkészítése a polgármester feladata.

A közbeszerzési eljárás előkészítésébe tartozik a döntés az alkalmazandó eljárás-típusról, valamint az eljárásba bevonandó személyek (pl. bírálóbizottság) kiválasztása.

VI. 2. Felhívás, dokumentáció elkészítése (alkalmassági és egyéb követelmények)

1. Az ajánlati/ajánlattételi/résztvételi felhívás (továbbiakban együtt: felhívás) és a hozzá tartozó dokumentáció teljeskörű összeállítása a bírálóbizottság feladata, azt a polgármester hagyja jóvá.
A jóváhagyó ellenőrzi, hogy a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek rendelkezésre állnak-e, és hogy az anyagi fedezet – legkésőbb a teljesítés időpontjára – rendelkezésre áll-e. Az engedélyk nélkül, illetve az anyagi fedezet valószínűsíthető hiányában (kivéve támogatásra irányuló igény benyújtása esetén) az eljárás megkezdése nem engedélyezhető.
2. A jóváhagyó a hirdetmény szövegét (annak közzétételre történő feladása előtt) a Kbt. 6. § (2) bekezdése szerint aláírásával ellenjegyzi. Amennyiben a hirdetmény szövegében – pl. a 34/2004. Kormányrendelet szerinti hiánypótlás esetén - módosítás szükséges, akkor a jóváhagyást a módosított hirdetmény vonatkozásában is el kell végezni.
3. Amennyiben a műszaki leírás elkészítéséhez dokumentációt készítő személynek az ismerete nem elegendő, akkor jogosult megfelelő szakértelemmel rendelkező – intézményen belüli vagy kívüli – személyt bevonni. Az így bevont személyekkel kapcsolatban a 10. § szerinti kizáró okokat vizsgálni kell, és az összeférhetetlenség alóli mentesülésről írásban nyilatkozni kell, a 2. számú melléklet szerint. Külső szakértő felkérése esetén írásbeli megbízás szükséges, ahol megbízóként az önkormányzat közbeszerzési tevékenységének irányításáért felelős személy szerepel.
4. A kizáró okok (a 60. és 62. paragrafusokban meghatározott kötelező kizáró okokon túl) és az alkalmassági feltételek, valamint az egyéb feltételek meghatározása a felhívást elkészítő testület feladata. Az alkalmassági feltételeket a közbeszerzés tárgyra és becsült értékére tekintettel – a ténylegesen szükséges mértékig – kell előírni. Az alkalmassági feltételek mellett meg kell határozni a hozzájuk tartozó igazolási módot, mely kizárólag a 66-67. §-ok szerint történhet, a 68-69. §-ok figyelembe vételével. Minden eljárásban legalább egy pénzügyi-gazdasági, és egy műszaki-szakmai alkalmassági feltételt kell megadni.
5. Amennyiben az ajánlatkérő a felhívásban ajánlati vagy teljesítési biztosíték nyújtását írta elő, úgy a teljesítésre az önkormányzat bankszámlaszámát kell megadni. Ugyanez a bankszámla tüntetendő fel a dokumentáció esetleges ellenértékének megfizetésére is. A biztosítékok kikötését, azok mértékét, valamint teljesítési biztosíték esetén az egyéb választható biztosítéki formákat a felhívást elkészítő testület határozza meg.
6. A benyújtásra kötelezett igazolások alapesetben egyszerű másolatban is benyújthatók. Azt, hogy az adott – közösségi vagy egyszerű - eljárásban mely igazolásokat kell ettől eltérően hiteles másolatban (vagy eredetiben) benyújtani, a felhívást összeállító testület feladata meghatározni.

VI. 3. Hirdetmény feladása, dokumentáció rendelkezésre bocsátása vagy közzététele

1. A közbeszerzésekkel kapcsolatos hirdetményeket (kivéve ha az eljárás hirdetmény nélkül indul) a közösségi értékhatárokat elérő közbeszerzésekre vonatkozóan – a Közbeszerzések Tanácsán keresztül – az Európai Unió Hivatalos Lapjában és a hirdetmények elektronikus napilapjában, míg a nemzeti értékhatárokat elérő közbeszerzésekre vonatkozóan a Közbeszerzések Tanácsának Hivatalos Lapjában, a Közbeszerzési Értesítőben, illetőleg annak elektronikus változatában kell megjelentetni. A hirdetmények közzétételének kérelmezése (feladása) a 34/2004. Kormányrendelet szerint történik, az előirt tartalommal elkészített kérelem mellékleteként. A kérelem elkészítése és a hirdetmény feladása a bevont közbeszerzési tanácsadó által, a közbeszerzésekért felelős jóváhagyása révén történik.

2. A közzététellel kapcsolatos (szerkesztési- vagy ellenőrzési-) díjak megfizetése a közzététel kérelmezésekor, a bevont közbeszerzési tanácsadó kezdeményezésére, a közbeszerzésekért felelős utalványozása/utaltatása révén történik, a 34/2004. Kormányrendeletben meghatározott módon, és az ott feltüntetett bankszámlára. A befizetést igazoló hiteles bizonylat másolatát az elektronikus feladás után kell utólagosan megküldeni (telefaxon), amelyért a pénzügyi vezető felel.
3. Közvetlen ajánlattételi felhívással induló eljárás esetén az ajánlattevők kiválasztása és a részükre történő megküldés (valamint annak dokumentálása) az eljárást előkészítő testület feladata.
4. Amennyiben a Kbt. alapján dokumentáció készítése kötelező, akkor az eljárást előkészítő testület joga eldönteni – a polgármesterrel konzultálva –, hogy a dokumentációt térítés ellenében vagy ingyenesen bocsátja az ajánlattevők/részvételre jelentkezők részére, illetve hogy térítés esetén mekkora összegért. Ingyenes dokumentáció esetén – a Kbt. 74. § (4) bekezdésében foglalt határidő-rövidítés lehetőségének érdekében – a jegyző intézkedik az Intézmény honlapján történő elektronikus közzétételről (ennek elérhetőségi adatait a felhívás adott pontjában fel kell tüntetni).
Egyéb esetben a dokumentáció átvételét a Polgármesteri Hivatal titkárságán a felhívásban megadott időpontban kell lehetővé tenni, az előírt összeg megfizetésének (átutalásának) igazolásával egyidejűleg. A dokumentációt kiváltó ajánlattevő nevét és elérhetőségét a dokumentáció átadására kijelölt személynek kell feljegyezni.

VI. 4. Ajánlatok, illetve részvételi jelentkezések érkeztetése

1. Az ajánlatok, illetve (2 szakaszból álló eljárásoknál) a részvételi jelentkezések (*továbbiakban együtt: ajánlatok*) megküldésére az önkormányzat központi címét kell megadni (kivéve ha a bontást külső megbízott lebonyolító végzi). Személyes benyújtást a Hivatal nyitvatartási ideje alatt a titkárságon lehetővé kell tenni. E pont szerinti információkat a felhívásban meg kell adni.
2. Az ajánlatok csomagolásán az adott beszerzés tárgya rövid megnevezésének és a „Határidő előtt nem bontható fel” szövegnek a feltüntetését a felhívásban vagy a dokumentációban elő kell írni.
3. Az ajánlatok érkeztetése során eljáró személyekre (iktatók, küldeménybontók, titkársági személyzet, stb.) vonatkozó előírások meghatározása, és azok megismertetése az érintettekkel a közbeszerzési tanácsadó feladata. A megadott módon érkezett ajánlatokat – azok felbontása nélkül – a bírálóbizottság elnökének (vagy az ajánlatok felbontásával megbízott egyéb személynek) kell eljuttatni.

VI. 5. Ajánlatok bontása

1. Az ajánlatok felbontásával, minősítésével, elbírálásával kapcsolatos feladatok ellátására a VI.3. pont szerinti bizottságot kell létrehozni.
2. Az ajánlatok felbontását a bírálóbizottság vagy egy kijelölt tagja végzi, a Kbt. 79-80., és a 109-110. §-ai szerint. Az ajánlatokat tartalmazó iratok bontását az ajánlattételi/részvételi határidő lejártának időpontjában kell megkezdeni. A bontás addig tart, amíg a határidő lejártáig benyújtott összes ajánlat felbontásra nem kerül. Az ajánlatok felbontásakor ismertetni kell az ajánlattevők/részvételre jelentkezők nevét, címét, illetve ajánlat esetében az ajánlatnak a bírálati szempontok szerint értékelésre kerülő főbb adatait.
3. Az ajánlatok bontásáról és ismertetéséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyben az előző pont szerint ismertetett adatokat, valamint esetlegesen egyéb információkat (pl. késve érkezett ajánlat) kell feltüntetni. Ezt 5 napon belül kell megküldeni az összes ajánlattevőnek/jelentkezőnek.
A bontásról készült jegyzőkönyv kiküldéséért a bírálóbizottság elnöke felelős.

VI. 6. Ajánlatok elbírálása

1. Az ajánlatok elbírálását a bírálóbizottság végzi, a Kbt. 81-92., és a 111-115. §-ai szerint. A bírálat során meg kell vizsgálni, hogy az ajánlatok megfelelnek-e a felhívásban és a dokumentációban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

2. A bizottság köteles megállapítani, hogy mely ajánlatok érvénytelenek, illetőleg van-e olyan ajánlattevő/részvételre jelentkező, akit az eljárásból ki kell zárni.

Érvénytelennek kell minősíteni az ajánlatot, ha:

- a) az ajánlati felhívásban meghatározott ajánlattételi határidő lejárt után nyújtották be;
- b) az ajánlattevő a biztosítékot nem vagy nem az előírtaknak megfelelően bocsátotta rendelkezésre;
- c) az ajánlattevő, illetőleg alvállalkozója nem felel meg az összeférhetlenségi követelményeknek;
- d) az ajánlattevőt, illetőleg alvállalkozóját az eljárásból kizárták;
- e) az ajánlattevő, illetőleg a közbeszerzés értékének tíz százalékát meghaladóan igénybe venni kívánt alvállalkozója nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek;
- f) egyéb módon nem felel meg az ajánlati felhívásban és a dokumentációban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek;
- g) kirívóan alacsony ellenszolgáltatást tartalmaz;
- h) lehetetlen vagy túlzottan magas vagy alacsony méretékű, illetőleg kirívóan aránytalan kötelezettségvállalást tartalmaz;
- i) az ajánlattevő, 10 % feletti alvállalkozója vagy az ajánlattevő által megjelölt erőforrás-szervezet-nyertességük esetén – az eredményhirdetést követő 8 napon belül nem tudta igazolni a kizáró okok alóli mentesülést.

Érvénytelennek kell minősíteni a részvételi jelentkezést, ha:

- a) a részvételi felhívásban meghatározott részvételi határidő lejárt után nyújtották be;
- b) a részvételre jelentkező ajánlatot tesz;
- c) a részvételre jelentkező, illetőleg alvállalkozója nem felel meg az összeférhetlenségi követelményeknek;
- d) a részvételre jelentkezőt, illetőleg alvállalkozóját az eljárásból kizárták;
- e) a részvételre jelentkező, illetőleg a közbeszerzés értékének tíz százalékát meghaladóan igénybe venni kívánt alvállalkozója nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek;
- f) egyéb módon nem felel meg a részvételi felhívásban, illetőleg a részvételi dokumentációban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

Ki kell zárni az eljárásból azt az ajánlattevőt/részvételre jelentkezőt, aki (illetőleg alvállalkozója)

- a) a kizáró okok (Kbt. 60-61. §) ellenére nyújtotta be ajánlatát,
- b) részéről a kizáró ok (Kbt. 60-62. §) az eljárás alatt következett be.

Szintén ki kell zárni az eljárásból azt az ajánlattevőt, aki által megjelölt erőforrás-szervezet

- a) a kizáró okok hatálya alá esik,
- b) részéről a kizáró ok az eljárás alatt következett be.

Kizárható az eljárásból az ajánlattevő/részvételre jelentkező, aki

- a) számára nem kell nemzeti elbánást nyújtani, illetőleg
- b) ajánlatában olyan származású árut ajánl, amely számára nem kell nemzeti elbánást nyújtani.

3. A bírálóbizottság munkájáról, azaz az ajánlatok/részvételi jelentkezések felbontásáról, ismertetéséről, az ajánlatokat értékelő ülésekről, az érvénytelen és érvényes ajánlatokról/részvételi jelentkezésekről, a kizárt ajánlattevőkről/részvételre jelentkezőkről, valamint a döntési javaslatról a bizottság jegyzőkönyvet köteles készíteni.

A jegyzőkönyvnek legalább a következőket kell tartalmaznia:

- az ajánlat/részvételi jelentkezés felbontásának helyét, idejét,
- az ajánlatot/részvételi jelentkezést felbontó személyek nevét,
- az ajánlattevők/részvételre jelentkezők nevét, székhelyét (lakóhelyét),

- az ajánlattevők/részvételre jelentkezők által kért ellenszolgáltatást,
- az ajánlattevők/részvételre jelentkezők által vállalt és bírálatra kerülő egyéb elemeket,
- az érvénytelennek minősített ajánlatokat/részvételi jelentkezéseket,
- az ajánlat/részvételi jelentkezés érvénytelenségének okát,
- az eljárásból kizárt ajánlattevőket/részvételre jelentkezőket,
- az ajánlatokra/részvételi jelentkezésekre vonatkozó egyéb különleges körülményeket,
- az ajánlatot/részvételi jelentkezést felbontók aláírását,
- döntési javaslatot a döntéshozó(k) számára.

4. Elektronikus árlejtés

Elektronikus árlejtés alkalmazásáról a felhívást elkészítő, illetve a bírálati szempontokat meghatározó szervezet dönthet.

Elektronikus árlejtés alkalmazását a felhívásban előzetesen jelezni kell. Az elektronikus árlejtés során alkalmazandó informatikai rendszerhez történő csatlakozásról (illetve annak igénybevételeéről) a polgármester dönt.

VI. 7. Döntéshozatal, az eljárás lezárása, szerződéskötés

1. Az ajánlatok elbírálása után a bírálóbizottság javaslata alapján az eljárás lezárására vonatkozó döntést a képviselő-testület hozza meg. A döntési javaslatot a bírálóbizottságnak szakvéleményben kell megtenni, és a döntéshozónak külön határozatta kell elfogadni (vagy visszautasítani). Az eljárás ily módon megállapított eredményét a polgármester (vagy az eljárás lebonyolítója) hirdeti ki, az eredményhirdetésre az ajánlattevőket és a Kbt. 95. §-ában feltüntetett személyeket, szervezeteket meg kell hívni.
2. Az ajánlatokat a legrövidebb időn belül el kell bírálni, az eljárás eredményét vagy eredménytelenségét a felhívásban meghatározott időpontban nyilvánosan ki kell hirdetni, megjelölve az eljárás nyertesét és, – ha arra az ajánlati felhívásban utalás volt – a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőt. Az eljárásból kizárt, vagy alkalmatlanná minősített ajánlattevőt/részvételre jelentkezőt az erről hozott döntést követő 5 napon belül írásban kell tájékoztatni, megjelölve a kizárás vagy alkalmatlanná minősítés tényét, és annak indokát.
Az e pont szerinti tájékoztatások teljesítéséért az eljárásba bevont közbeszerzési tanácsadó felel.
3. A Kbt. 92. és 92/A. §-ok szerinti esetekben az eljárás eredménytelenségének megállapítására a bírálóbizottság tesz javaslatot. A 92. § c) pontja esetén *gazdasági vezető* előzetes írásos véleménye szükséges.
A 92/A. § (1) bekezdésének alkalmazása esetén a döntéshozó előzetes értesítése és jóváhagyása szükséges, tekintettel az anyagi fedezetre, a verseny kiszélesítésének lehetőségére és a projekt időbeli ütemezésére (különösen támogatott projekt esetében).
4. Az eredményhirdetés időpontjának esetleges halasztásáról és annak indokáról az összes ajánlattevőt egyidejűleg, közvetlenül, írásban tájékoztatni kell. A tájékoztatásért a bevont közbeszerzési tanácsadó felel.
5. Az ajánlatok elbírálásának befejezésekor – az adott eljárásra vonatkozó előírások szerint – írásbeli összegzést kell készíteni az 5/2009. IRM rendelet melléklete alapján, az ebben foglalt adatokat az eljárás eredményének vagy eredménytelenségének kihirdetése során ismertetni kell, és azt az eredményhirdetésen jelen lévő ajánlattevőknek át kell adni, a távollévőknek pedig az eredményhirdetés napján meg kell küldeni, faxon vagy e-mailen.
Az összegzés elkészítéséért, valamint az ajánlattevők részére történő megküldéséért a bevont közbeszerzési tanácsadó felel.

6. Ha az ajánlattételi eljárásban való részvétel ajánlati biztosíték adásához lett kötve és az előírt határidőre az ajánlatok nem kerültek elbírálásra, vagy annak kihirdetése határidőig nem történik meg, akkor a biztosíték mértékének megfelelő összeget, illetve pénzben teljesített biztosíték esetén annak kétszeresét 10 napon belül vissza kell fizetni minden érintett ajánlattevő részére.
7. Az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztatót – amennyiben az adott eljárásra vonatkozó előírások szerint kötelező - legkésőbb az eredményhirdetéstől, illetőleg – eredménytelen eljárás esetén – az eredményhirdetés határidejének lejártától számított 5 munkanapon belül hirdetményben közzé kell tenni a 34/2004. Korm. rendeletben foglaltak szerint. Közösségi eljárásrendben emellett a szerződés megkötését is közzé kell tenni a TED-ben, a szerződéskötést követő 5 munkanapon belül. A hirdetmények mintáit a Bizottság 1564/2005/EK rendelete, illetve az 5/2009. IRM rendelet tartalmazza.
A hirdetményt a bevont közbeszerzési tanácsadónak kell közzétenni.
8. Az eredményes közbeszerzési eljárás alapján szerződéskötésre kerül sor, a törvény 99. §-a szerint. A polgármesteri hivatal a szerződések kötésére vonatkozó előírások (kötelezettségvállalás, ellenjegyzés stb.) betartásával köti meg a szerződést az eljárás nyertesével. A szerződés aláírására a polgármester jogosult. A szerződést a dokumentációban közölt szerződéstervezet szerint kell megkötni.

Amennyiben az eljárás nyertese visszalép – és a felhívásban ezen kitétel szerepel – akkor a következő legkedvezőbb ajánlatot tevővel lehet megkötni a szerződést.
A szerződés megkötésére – 2009. december 31-ig – az eredményhirdetéstől számított 8. naptól kerülhet sor.
9. A megkötött szerződés nyilvános, annak tartalma közérdekű adatnak minősül. A szerződés teljesítése és esetleges módosítása a Kbt. 303-306. §-ainak betartásával lehetséges. A teljesítéséről és az esetleges módosításáról tájékoztatót kell megjelentetni, az 5/2009. IRM. rendelet mellékletében szereplő hirdetmény-mintának megfelelően.
A szerződés nyilvánosnak minősülő részét, valamint annak módosításáról vagy teljesítéséről szóló tájékoztatót az önkormányzat honlapján is közzé kell tenni. Ezekről a jegyző intézkedik.
A szerződés módosítására az eredeti aláíró jogosult. A módosítás tényéről, és indokairól jegyzőkönyvet kell felvenni, melyet a jegyzőnek is hitelesíteni kell.
A szerződés teljesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feltételekre vonatkozó előírásokra a Kbt., illetve egyéb kérdésekben a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.
10. A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot az eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított minimum 5 évig meg kell őrizni. Ha az ügyben jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni.

VI. 8. Szerződés teljesítésével összefüggő feladatok

1. A szerződés teljesítéséről és/vagy módosításáról külön jogszabályban meghatározott minta szerint tájékoztatót kell készíteni, és azt hirdetmény útján a Közbeszerzési Értesítőben közzétenni. A hirdetményt legkésőbb a szerződés teljesítésétől számított öt munkanapon belül kell feladni. Az egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetében a szerződés megkötésétől számítva évenként kell a szerződés részteljesítéséről tájékoztatót készíteni. Az ezen pont szerinti tájékoztatók elkészítése és határidőre történő közzététele a jegyző feladata.
2. Az Adózás rendjéről szóló törvény 36/A. §-a alapján a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződésekben a havonta 200 ezer forintot meghaladó kifizetései esetére előírja az ajánlattevő részéről a 30 napnál nem régebbi nemleges adóigazolás bemutatását. Enélkül a fenti összeget meghaladó kifizetés nem teljesíthető. A kifizetések előtti ellenőrzés a Pénzügyi Osztály feladata.

VI. 9. Építési beruházások különös szabályai

1. Építési beruházások megvalósítása érdekében lefolytatandó közbeszerzési eljárás esetén a Kbt. vonatkozó szabályain túl a 162/2004. Kormányrendelet előírásait is be kell tartani.
2. Építési munkák tervezés nélküli megrendelése esetén – amennyiben azok hatósági engedélykötelesek – a közbeszerzési eljárás jogerős és végrehajtható építési engedély birtokában kezdhető meg. Ez alól kivétel, ha az 1997. évi LXXVIII. törvény szerinti sajátos építményszíntípus kivitelezéséhez az Európai Unió Kohéziós Alapja nyújt támogatást. Ekkor az eljárás megindítható az építési engedély iránti kérelem benyújtásával egyidejűleg, vagy azt követően.
A fenti engedélyek ellenőrzése a polgármester kötelessége.
3. Közbeszerzési eljárásban a Kbt.-nek és az egyéb jogszabályoknak az építési beruházásokra vonatkozó szabályait be kell tartani, különös tekintettel a következőkre:
 - Kivitelezésre irányuló építési beruházás esetén dokumentációt azokban az esetekben is készíteni kell, amelyekben egyébként a Kbt. azt nem teszi kötelezővé. A dokumentációt a 162/2004. Kormányrendelet 7. §-a alapján, legalább a rendelet 1. számú melléklete szerinti tartalommal kell elkészíteni.
 - Az eljárás lezárása után a nyertes ajánlattevőként szerződő fél köteles megfelelő felelősségbiztosítási szerződés kötni [Kbt. 306. § (2) bekezdés]. Erre a tényre a dokumentációban fel kell hívni a figyelmet.
4. Építési hatósági (létesítési) engedélyhez kötött, nettó 30 millió forint kivitelezési értéket meghaladó – vagy a Kbt. hatálya alá tartozó, azaz 15 M Ft-ot elérő becsült értékű - építési tevékenység csak akkor kezdhető meg, ha a 135/2005. Kormányrendelet 2. §-a szerinti bejelentési kötelezettségeket az építető teljesítette. A bejelentést az első fokú építésügyi hatóságnak és az APEH-nak, a kivitelezés tervezett megkezdése előtt legalább 15 munkanappal kell megtenni.
A bejelentési kötelezettség teljesítését – a Kbt. hatálya alá tartozó építési beruházás esetén - az eljárás lezárását követően a jegyző kezdeményezi.
5. A szerződés teljesítését műszaki ellenőr útján kell ellenőrizni [Kbt. 306. § (3) bekezdés], a 158/1997. Kormányrendelet előírásainak figyelembe vételével.

VII. EGYES ELJÁRÁSOK SPECIÁLIS SZABÁLYAI

VII. 1. Nyílt eljárás

1. Nyílt eljárás az ajánlatkérő elhatározása alapján szabadon választható.
2. Az eljárás egyszakaszos, és ajánlati felhívással indul, melyet az ajánlatkérő hirdetmény útján köteles közzétenni. A felhívásnak tartalmaznia kell a Kbt. szerinti kötelező elemeket. Az egyes esetekben alkalmazandó hirdetménymintákat a Bizottság 1564/2005/EK rendelete, illetve az 5/2009. IRM rendelet tartalmazza.
3. A nyílt eljárás egyéb szabályai a Kbt. 48-99. §-okban találhatók.

VII. 2. A két szakaszból álló eljárások különös szabályai

1. Két szakaszból áll a meghívásos és a hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás, továbbá a versenypárbeszéd. Az ilyen eljárás első – részvételi – szakaszában az ajánlatkérő nem kérhet, a részvételre jelentkező pedig nem tehet ajánlatot.
A részvételi szakaszban az ajánlatkérő a jelentkezőnek a szerződés teljesítésére való alkalmasságáról, illetőleg alkalmatlanságáról dönt.

2. A részvételi szakasz a részvételi felhívással indul. A részvételi felhívás tartalmát, kötelező elemeit a Kbt. 101.§-a határozza meg. A felhívás kötelezően alkalmazandó mintáit az 5/2009. IRM. rendelet ide vonatkozó mellékletei tartalmazzák.
3. A részvételi felhívás teljeskörű összeállítása, közzétételre történő megküldése a bevont közbeszerzési tanácsadó feladata, azt a polgármester hagyja jóvá.
4. A részvételi jelentkezéseket tartalmazó iratok felbontását a részvételi határidő lejártának időpontjában kell megkezdeni. A bontás a szabályzat VI.5. pontjában meghatározott bizottság feladata. A bontás mindaddig tart, amíg a határidő lejártáig benyújtott összes részvételi jelentkezés felbontásra nem kerül. A részvételi jelentkezések felbontásáról és ismertetéséről – a részvételre jelentkezők nevét és címét tartalmazó – jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a bontástól számított öt napon belül meg kell küldeni az összes jelentkezőnek.
A jegyzőkönyv elkészítéséért és az összes jelentkező részére történő megküldéséért a bizottság elnöke felelős.
5. A részvételi jelentkezéseket a lehető legrövidebb időn belül kell elbírálni és azt követően a részvételi szakasz eredményét vagy eredménytelenségét kihirdetni. A részvételi szakasz eredményét a részvételi felhívásban meghatározott eredményhirdetési időpontban nyilvánosan hirdeti ki a polgármester (vagy az eljárás lebonyolítója).
6. A részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor az 5/2009. IRM rendelet melléklete szerinti minta alapján írásbeli összegezést kell készíteni a részvételi jelentkezésről, amelyben a részvételre jelentkezők alkalmasságát, illetőleg alkalmatlanságát a részvételi felhívásban előírt alkalmassági szempontok alapján indokolni kell.
Az írásbeli összegezést az eredményhirdetésen jelen lévő jelentkezőknek át kell adni, a távollévő jelentkezőknek pedig az eredményhirdetést követően haladéktalanul meg kell küldeni.
Az összegezést – két munkanapon belül – a Közbeszerzések Tanácsának is meg kell küldeni.
Az írásbeli összegezés elkészítéséért, a jelenlévő jelentkezők részére történő átadásáért, a távollévő jelentkezők részére, valamint a Közbeszerzések Tanácsának megküldéséért a bevont közbeszerzési tanácsadó felel.
7. Ha a részvételi szakasz eredményes, az eredményhirdetéstől számított öt munkanapon belül az alkalmasnak minősített jelentkezőknek az írásbeli ajánlattételi felhívást egyidejűleg meg kell küldeni. Az ajánlattételi felhívás és a dokumentáció elkészítéséért, valamint megküldéséért szintén a bírálóbizottság elnöke felel.
8. Amennyiben a műszaki leírás elkészítéséhez az ajánlattételi felhívást/dokumentációt készítő személynek az ismerete nem elegendő, akkor jogosult megfelelő szakértelemmel rendelkező – intézményen belüli vagy kívüli – személyt bevonni. Az így bevont személyekkel kapcsolatban a 10. § szerinti szempontokat vizsgálni kell, és az összeférhetetlenség alóli mentesülésről írásban nyilatkozni kell, a 2. számú melléklet szerint. Külső szakértő felkérése esetén szintén írásbeli megbízás szükséges, ahol megbízóként a polgármester szerepel.

VIII. 3. A meghívásos eljárás szabályai

1. A meghívásos közbeszerzési eljárástípus szabadon alkalmazható.
A meghívásos eljárás alkalmazásáról – a bevont közbeszerzési tanácsadó véleménye alapján – a polgármester jogosult dönteni, a közbeszerzés tárgyára való tekintettel.
2. Amennyiben az ajánlatkérő meghatározza az ajánlattevők keretszámát, akkor a keretszámnak legalább 5 ajánlattevőt kell magában foglalnia. A keretszámnak igazodni kell a közbeszerzés tárgyához, és minden körülmény között biztosítani kell a valódi versenyt. Ha az ajánlatkérő keretszámot határozott meg, akkor a keretszámot és az alkalmas jelentkezők közti rangsorolás módját már a részvételi felhívásban meg kell adni.
Keretszám alkalmazásáról, és a keretszám meghatározásáról a polgármester dönt. Ő felel a szükséges információknak a részvételi felhívásban történő közléséért is.
3. A meghatározott ajánlattevői keretszámnak megfelelően kiválasztott jelentkezőket egyidejűleg, közvetlenül, írásban kell felhívni ajánlattételre, amennyiben ezt az alkalmasnak minősített jelentkezők száma lehetővé teszi. Amennyiben az ajánlatkérő nem határozott meg keretszámot, az összes alkalmas jelentkezőt fel kell hívni ajánlattételre.

Az ajánlattételre történő felhívás elkészítéséért és az érintetteknek történő megküldéséért a bevont közbeszerzési tanácsadó felel.

VII. 4. A tárgyalásos eljárás szabályai

1. Tárgyalásos eljárást csak abban az esetben lehet alkalmazni, ha azt a törvény kifejezetten megengedi. A tárgyalásos eljárás hirdetmény közzétételével vagy anélkül indulhat. Hirdetmény közzétételével induló tárgyalás alkalmazásának feltételeit a Kbt. 124. § (2) bekezdése, a hirdetmény közzétételével induló (hirdetmény nélküli) tárgyalásos eljárás alkalmazásának feltételeit a Kbt. 125. § (1)-(4) bekezdése (valamint nemzeti rezsimben lefolytatott eljárás esetén a 252. §-a) határozza meg. A fenti körülmények vizsgálatára, és tárgyalásos eljárás elrendelésére – a közbeszerzési tanácsadó véleménye alapján – a polgármester jogosult.
2. A tárgyalásos eljárásra a nyílt eljárás szabályait, illetőleg a hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás esetében a két szakaszból álló eljárás szabályait is kell megfelelően alkalmazni.
3. A hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás megkezdése napján – telefaxon vagy elektronikus úton, vagy közvetlenül – be kell nyújtani a Közbeszerzési Döntőbizottsághoz az ajánlattételi felhívást, továbbá az ajánlattételre felhívni kívánt szervezetek (személyek) nevééről, címéről (székhelyéről, lakhelyéről), valamint a tárgyalásos eljárás alkalmazását megalapozó körülményekről szóló tájékoztatást. A tájékoztatás elküldése a közbeszerzési tanácsadó feladata.

VII. 5. A versenypárbeszéd szabályai

1. Versenypárbeszéd a Kbt. 123/A. § szerinti feltételek fennállása esetén indítható. A fenti körülmények vizsgálatára, és versenypárbeszéd megindítására – a hivatalos közbeszerzési tanácsadó véleménye alapján – a polgármester jogosult.
1. Versenypárbeszéd alkalmazása esetén hivatalos közbeszerzési tanácsadó bevonása kötelező. Az ilyen tanácsadó megbízására a szabályzat VI.2. pontja az irányadó.
2. A versenypárbeszéd során a két szakaszból álló eljárások általános szabályai a 123/A-G. paragrafusokban szereplő eltérésekkel alkalmazandók. Így pl. a részvételi dokumentáció helyett un. ismertető készítése kötelező.

VII. 6. A gyorsított eljárás szabályai

1. Az önkormányzat ajánlatkérőként – kizárólag a meghívásos vagy a hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás keretében – gyorsított eljárást alkalmazhat, ha sürgősség miatt az ilyen eljárásokra előírt határidők nem lennének betarthatóak. Gyorsított eljárás nem alkalmazható a nemzeti értékhatárt elérő keretmegállapodásos eljárás, illetve szolgáltatási koncesszió esetén.
2. A fenti körülmények vizsgálatára, és a gyorsított eljárás alkalmazásának elrendelésére – a közbeszerzési tanácsadó véleménye alapján – a polgármester jogosult.
3. A gyorsított eljárás szükségességét bizonyító objektív okokat az eljárást javaslónak a döntéshozó elé kell tárni. Ezeket az eljárást megindító hirdetményben is meg kell adni.
4. Az eljárás egyéb szabályait a törvény 136. § tartalmazza.

VIII. 7. A Kbt. 4. számú mellékletében szereplő szolgáltatásokra vonatkozó szabályok

1. A Kbt. 4. számú mellékletében felsorolt szolgáltatások megrendelése esetén. Az egyszerűsített eljárás mindig egyszakaszos: tárgyalás nélküli vagy tárgyalásos eljárás lehet. A választott eljárás-altípust a hirdetményben (vagy az ajánlattételi felhívásban) meg kell jelölni.
2. A 4. melléklet szerinti szolgáltatások esetében egyszerű eljárás (Kbt. harmadik része) alkalmazható. A fenti körülmények vizsgálatára, az eljárás-típus megválasztására és a közzététel nélküli megküldés esetleges elrendelésére – a közbeszerzési tanácsadó véleménye alapján – a polgármester jogosult.
3. Ha a közbeszerzés tárgya olyan összetett szolgáltatás, amely a 3. melléklet, valamint a 4. melléklet szerinti valamely szolgáltatást is magában foglalja, az egyszerű eljárás alkalmazható, feltéve, hogy a 4. melléklet szerinti szolgáltatás értéke meghaladja a 3. melléklet szerinti szolgáltatás értékét.

VII. 8. A keretmegállapodásos eljárás szabályai

A keretmegállapodás: meghatározott egy vagy több ajánlatkérő és egy vagy több ajánlattevő között létrejött olyan megállapodás, amelynek célja, hogy rögzítse egy adott időszakban közbeszerzésekre irányuló, egymással meghatározott módon kötendő szerződések lényeges feltételeit, különösen az ellenszolgáltatás mértékét, és ha lehetséges, az előírányzott mennyiséget.

Ez az eljárás a közösségi és a nemzeti értékhatárokat elő közbeszerzések esetén alkalmazható.

A beszerzés értékének meghatározásakor a megállapodás alapján az adott időszakban kötendő szerződéseknek becsült legmagasabb összértékét kell figyelembe venni.

A keretmegállapodásos eljárás két részből áll. Az ajánlatkérő az első részben hirdetmény közzétételével induló eljárás (tehát akár nyílt, akár meghívásos, vagy – a feltételek fennállása esetén – tárgyalásos eljárás) keretében kiválasztja azt vagy azokat az ajánlattevőket, akikkel keretmegállapodást köt. A keretmegállapodás megkötését követően az eljárás második részében az ajánlatkérő a közbeszerzés(ek) megvalósítása érdekében a keretmegállapodásban meghatározott közbeszerzési tárgyra ajánlato(ka)t kér, és ez alapján köt szerződést.

Keretmegállapodás legfeljebb 4 évre köthető. A keretmegállapodás alapján kötendő szerződés(ek) időtartama nem haladhatja meg a keretmegállapodás időtartamát.

Az egyéb követendő szabályokat a Kbt. 136/A-E. §-ai (illetve különös eljárást alkalmazóknál a 232-237., és 288. §) tartalmazzák.

VII. 9. Tervpályázati eljárás szabályai

A tervpályázat olyan sajátos, külön jogszabályban részletesen szabályozott tervezési versenyforma, amely tervezési feladatok előkészítésére szolgál, illetőleg pályamű alapján a tervező kiválasztásának egyik módja (Kbt. értelmező rendelkezései).

A tervpályázati eljárás nyílt vagy meghívásos lehet. Nyílt tervpályázati eljárás esetében valamennyi érdekelt pályázatot (pályaművet) nyújthat be, míg meghívásos tervpályázati eljárás esetében a kiíró meghatározhatja a pályázók létszámát vagy keretszámát azzal, hogy a részvételre jelentkezők közül legfeljebb a létszámnak megfelelő vagy a keretszám felső határáig terjedő számú jelentkezőt hív fel pályázat benyújtására, illetőleg – ha ez külön szerepel a kiírásban – a kiíró által megjelöltekén kívül valamennyi érdekelt jelentkezhet az eljárásban való részvételre.

A tervpályázati eljárások egyéb szabályait a törvény 154-160., illetve a 239. §-a, és a 137/2004. Korm. rendelet tartalmazzák.

VIII. A KÖZBESZERZÉSEK ELLENŐRZÉSE

A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése az Abaúj-hegyközi Többcélú Kistérségi Társulás Belsőellenőreinek (*szervezeti egység, vagy személy*) hatáskörébe tartozik.

Az ellenőrzés kiterjed az eljárások szabályszerűségére, az elbírálás szempontjainak kiválasztására, és azok érvényesítésére, valamint a szerződések megkötésére, módosítására és teljesítésére.

Amennyiben a közbeszerzési eljárással kapcsolatban az önkormányzattal szemben jogorvoslati eljárás indul, arról a polgármester köteles a képviselő testületet haladéktalanul tájékoztatni. A tájékoztatási kötelezettség érvényes abban az esetben is, ha az intézményünk indítja – ajánlatkérőként – a jogorvoslati eljárást.

IX. HATÁLYBA LÉPTETŐ ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Jelen szabályzat 2009. szeptember 1. napján lép hatályba. Rendelkezéseit csak a hatálybalépését követően indított közbeszerzések esetében kell alkalmazni. A jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a korábban érvényben volt 200/2004. (12.29.) számú szabályzat hatályát veszti.
2. Az önkormányzat közbeszerzését végző 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. Amennyiben az eljárás tervezésekor az eljárás felelőse úgy ítéli meg, hogy a szabályzat nem tartalmazza az adott eljárás lefolytatásához szükséges összes információt, akkor köteles kezdeményezni a szabályzat módosítását, vagy kiegészítő egyedi eljárásrend meghatározását.
4. Jelen szabályzat elkészítésének és aktualizálásának felelőse az önkormányzat jegyzője. A szabályzat által érintettek – amennyiben megítélésük szerint szükségessé válik a szabályzat kiegészítése, vagy módosítása – észrevételeikkel a szabályzat elkészítéséért felelős személyhez fordulhatnak, akinek kötelessége a javaslatokat megvizsgálni, és a szükséges lépéseket megtenni.
5. A szabályzat felelőse a fentiekéntől függetlenül köteles minden évben január 30-ig a szabályzatot felülvizsgálni, és ennek megtörténtét aláírásával az alábbiakban igazolni:

Dátum	Felülvizsgálat eredménye	Aláírás

200

Jóváhagyta: 68/2009. (09.04.)sz. Képviselő-testületi határozat

ph.

Ellenjegyezte:


jegyző


polgármester

Közbeszerzési értékhatárok

Közbeszerzési értékhatárok 2009. április 1-től december 31-ig
(klasszikus ajánlatkérőkre, nettó értékben)

	Közösségi eljárásrend	Nemzeti eljárásrend
Árubeszerzés	206.000 € (kb. 53,01 M Ft) minisztériumok: 133.000 € (kb. 34,27 M Ft)	8 M Ft
Szolgáltatás- megrendelés	206.000 € (kb. 53,01 M Ft)	8 M Ft
<i>Szolgáltatási koncesszió</i>	nem alkalmazandó	25 M Ft
Építési beruházás	5.150.000 € (kb. 1,325 Mrd Ft)	15 M Ft
<i>Építési koncesszió</i>	5.150.000 € (kb. 1,325 Mrd Ft)	100 M Ft

Név:
Cím:
Képviselő:
Készítette:

Közbeszerzési terv a 200__ évre

1. Intézményünk a 200__ évben az alábbi beszerzési tárgyak tekintetében nem kíván közbeszerzési eljárást lefolytatni, mivel a közbeszerzés értékének meghatározására (Kbt. 35-39. §) és az egybeszámításra (Kbt. 40. §) vonatkozó szabályok figyelembe vételével a közbeszerzési értékhatárokat nem éri el:
 - __ szolgáltatások
 - __ szolgáltatások
 - __ áruk
 - __ építési beruházás

2. Intézményünk a 200... évben az alábbi beszerzési tárgyak tekintetében nem kíván közbeszerzési eljárást lefolytatni, mivel a meglévő, hatályos szerződéseink – figyelembe véve a Közbeszerzések Tanácsa ajánlását – érvényesek, így ezek tekintetében nem szükséges új szerződés megkötése. Kijelentjük, hogy a szerződések feltételeiben nem történtek olyan változások, melyek – az ajánlás alapján – közbeszerzési eljárás lefolytatásának szükségességét vetik fel; illetve a szerződéskötés óta eltelt időben a teljesítés volumene nem növekedett olyan mértékben, hogy az (a Kbt. 35-39. §-ait is figyelembe véve) hirdetmény megjelentetésének kötelezettségét jelentené:
 - _____ szolgáltatások
 - _____ szolgáltatások

3. Intézményünk a 200... évben az alábbi beszerzési tárgyak tekintetében nem kíván közbeszerzési eljárást lefolytatni, mivel az a Kbt. valamely kivételi körébe tartozik (a 29. § vagy a 243. § alapján):
 - _____
 - _____

4. Intézményünk a 200__ évben az alábbi beszerzési tárgyak tekintetében tervezi közbeszerzési eljárás lefolytatását:
 - Élelmiszer-alapanyagok¹ beszerzése
 - Eljárás választott típusa: Nemzeti értékhatárokat elérő (Kbt. VI. fejezet), egyszerű közbeszerzési eljárás
 - Eljárás megkezdésének tervezett ideje: 200__ _____
 - Eljárással lefedett érték: kb. __ M Ft
 - Eljárás lebonyolításával megbízott személy vagy szervezet:
 - __ szolgáltatások megrendelése (határozatlan időre)
 - Eljárás választott típusa: Nemzeti értékhatárokat elérő (Kbt. VI. fejezet), egyszerű közbeszerzési eljárás

¹ Csak példa

- Eljárás megkezdésének tervezett ideje: 200_____
- Eljárással lefedett érték: kb. __ M Ft
- Eljárás lebonyolításával megbízott személy vagy szervezet:

5. Intézményünk a jelen közbeszerzési terv készítését megelőzően az alábbi beszerzési tárgyak tekintetében indított közbeszerzési eljárást:

-² beszerzése
 - Eljárás választott típusa: Nemzeti értékhatárok alatti (Kbt. 4. rész), hirdetmény nélküli egyszerű közbeszerzési eljárás (Kbt. 299. § (1) b.)
 - Eljárás megkezdésének ideje: 200_____
 - Eljárással lefedett érték: kb. __ M Ft
 - Eljárás lebonyolításával megbízott személy: _____
 - Eljárás állapota: folyamatban, eredményhirdetés előtt

ph.

polgármester

Kelt: Gönc, 200_____

² Csak példa

Összeférhetlenségi nyilatkozat

Alulírott _____ (lakcím: _____; sz.ig.: _____), mint az _____ által közbeszerzési eljárásba bevont személy kijelentem, hogy a Kbt. 10. §-ában részletezett összeférhetlenségi körülmények személyemmel kapcsolatban nem állnak fenn, azaz

- a jelen közbeszerzési eljárás tárgyával kapcsolatos gazdasági tevékenységet végző gazdálkodó szervezettel munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem állok;
- a jelen közbeszerzési eljárás tárgyával kapcsolatos gazdasági tevékenységet végző gazdálkodó szervezetben tulajdoni részesedéssel nem rendelkezem, vagy abban tulajdonosi jogokat nem gyakorlok;
- nem vagyok az a)-c) pont szerinti személy házastársa, egyeneságbeli rokona, örökbefogadott-, mostoha- és neveltgyermek, örökbefogadó-, mostoha- és nevelőszülője, testvére; élettársa; egyeneságbeli rokonának házastársa; jegyese, házastársának egyeneságbeli rokona vagy testvére; vagy testvérének házastársa.

Jelen nyilatkozatot a(z) „_____” tárgyú közbeszerzési eljárással kapcsolatban teszem.

_____, 200_____

alíírás

Kapcsolódó jogszabályok

2003. évi CXXIX. törvény	a közbeszerzésről
34/2004. (III. 12.) Korm. rendelet	a közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények megküldésének és közzétételének részletes szabályairól, a hirdetmények ellenőrzésének rendjéről és díjáról, valamint a Közbeszerzési Értesítőben történő közzététel rendjéről és díjáról
130/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet	a gyógyszerek és gyógyászati segédeszközök közbeszerzésének részletes és sajátos szabályairól
137/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet	a tervpályázati eljárások részletes szabályairól
143/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet	az államtitkot vagy szolgálati titkot, illetőleg alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdekeket érintő vagy különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzések sajátos szabályairól
162/2004. (V. 21.) Korm. rendelet	az építési beruházások közbeszerzésekkel kapcsolatos részletes szabályairól
257/2007 (X. 4.) Korm. rendelet	a közbeszerzési eljárásokban elektronikusan gyakorolható eljárási cselekmények szabályiról, valamint az elektronikus árlejtés alkalmazásáról
168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet	a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről
228/2004. (VII. 30.) Korm. rendelet	a védelem terén alapvető biztonsági érdeket érintő, kifejezetten katonai, rendvédelmi, rendészeti célokra szánt áruk beszerzésére, illetőleg szolgáltatások megrendelésére vonatkozó sajátos szabályokról
302/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet	a védett foglalkoztatók részére fenntartott közbeszerzések részletes szabályairól
5/2009. IRM rendelet	a közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények, a bírálati összegzések és az éves statisztikai összegzések mintáiról
29/2004. (IX. 8.) IM rendelet	a hivatalos közbeszerzési tanácsadói tevékenység feltételét képező közbeszerzési gyakorlatra és annak igazolására vonatkozó szabályokról
30/2004. (IX. 8.) IM-PM rendelet	a hivatalos közbeszerzési tanácsadói tevékenység feltételét képező felelősségbiztosításra vonatkozó szabályokról
1/2006. (I. 13.) PM rendelet	a közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó, adózásra vonatkozó tájékoztatási kötelezettség teljesítésének eljárási szabályairól és díjazásáról
1/2004. (I. 9.) FMM rendelet	a közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó, a munkavállalók védelmére és a munkafeltételekre vonatkozó tájékoztatási kötelezettség eljárási szabályairól és díjazásáról
2195/2002/EK rendelet	a Közös Közbeszerzési Szójegyzékről
213/2008/EK rendelet	a Közös Közbeszerzési Szójegyzékről szóló 2195/2002/EK rendelet módosításáról
1564/2005/EK rendelet	a közösségi hirdetményintákról
8001/2007, KÜM-IRM együttes tájékoztató	a Magyar Köztársaságnak és az Európai Közösségnek a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeiről
	A Közbeszerzések Tanácsa Elnökének tájékoztatói, ajánlásai, közleményei