

K I V O N A T

Hermánszeg Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2010. április 28.-án megtartott nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből

Hermánszeg Község Önkormányzat Képviselő-testületének

19/2010. (IV. 28.) határozata

a közbeszerzési szabályzatról

Ezen Közbeszerzési Szabályzat célja, hogy a közbeszerzésekről szóló **2003.évi CXXIX. tv.** (a továbbiakban: Kbt.) rendelkezései alapján a Hermánszeg Önkormányzata által lefolytatandó közbeszerzési eljárásokban érvényesüljön a verseny tisztasága és nyilvánossága, az ajánlattevők esélyegyenlősége és a velük szembeni egyenlő bánásmód.

Mindezen célok megvalósulása érdekében Hermánszeg Önkormányzata a Kbt. 6.§ (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot alkotja:

1. §.

A KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT HATÁLYA

- (1) Ezen Közbeszerzési Szabályzat rendelkezései alkalmazandók Hermánszeg Önkormányzat, mint ajánlatkérő (továbbiakban: ajánlatkérő) által lefolytatandó közbeszerzési eljárásokban.
- (2) A Közbeszerzési Szabályzat előírásait köteles betartani a közbeszerzési eljárásban részt vevő valamennyi személy és szervezet.
- (3) A Közbeszerzési Szabályzat tárgyi hatálya alá tartozik –a Kbt. szerinti értékhatároktól függően -
 - a) árubeszerzés,
 - b) építési beruházás,
 - c) építési koncesszió,
 - d) szolgáltatás megrendelés,
 - e) szolgáltatási koncesszió.

2. §.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK TERVEZÉSE

- (1) Az ajánlatkérő a költségvetési év elején, április 15. napjáig **közbeszerzési tervet** köteles készíteni.
- (2) A közbeszerzési terv tartalmazza külön-külön megjelölve az árubeszerzés, építési beruházás és a szolgáltatás megrendelés körébe tartozó beszerzéseket, megjelölve az egyes beszerzések felelőseit, értékeit, a beszerzések ütemezését.

- (3) Az ajánlatkérő **előzetes összesített tájékoztatót** készíthet az adott évre, illetőleg az elkövetkező legfeljebb tizenkét hónapra a Kbt. 42.§ (1) – (2) bekezdésében foglaltak szerint.
- (4) Az előzetes összesített tájékoztató és a közbeszerzési terv elkészítése a *jegyző feladata* és a *képviselő-testület* hagyja jóvá, az előzetes összesített tájékoztató hirdetményi megjelentetésről a jegyző gondoskodik.
- (5) Az ajánlatkérő a költségvetési év elején, május 31.-ig köteles elkészítenie az **éves statisztikai összefoglalót** az elmúlt év közbeszerzéseiről és a fenti határidőig megküldeni a Közbeszerzések Tanácsának. Az éves statisztikai összefoglalót a *jegyző* készíti és küldi meg.
- (6) Az ajánlatkérő a Kbt. 18.§ (1) bekezdése értelmében köteles a **közbeszerzési törvény hatálya alá tartozásáról**, valamint adataiban bekövetkezett változásáról a Közbeszerzések Tanácsát **értesíteni**, a Kbt. hatálya alá kerüléstől, illetve a változástól számított 30 napon belül. A fenti határidőig a változási értesítés megküldéséről a Közbeszerzések Tanácsának a *jegyző* köteles gondoskodni.

3. §.

AZ AJÁNLATKÉRŐ NEVÉBEN ELJÁRÓ ÉS AZ ELJÁRÁSBA BEVONT SZEMÉLYEK

- (1) Az ajánlatkérő nevében eljáró személy a polgármester. Kbt. 6. § (2) bekezdése értelmében a polgármester a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményt feladás előtt ellenjegyzi.
- (2) Az ajánlatkérő közbeszerzési eljárásainak lefolytatásával kapcsolatos feladatokat ellátó személyek:
 - a) a Közbeszerzési Bíráló Bizottság,
 - b) az eljárásba bevont külső szakértő (*Hivatalos Közbeszerzési Tanácsadó*).
- (3) A közbeszerzési eljárás minden szakaszában (előkészítés, ajánlati – bírálati szakasz) az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg **az eljárásba bevont személyeknek, szervezeteknek megfelelő - a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi-szakértelemmel kell rendelkezniük**. Ezen előírásnak az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont szervezet akkor felel meg, ha a tevékenységében személyesen közreműködő tagjai között legalább egy olyan személy van, aki megfelelő szakértelemmel rendelkezik.
- (4) Az ajánlatkérő, a közösségi értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárásokba Hivatalos Közbeszerzési Tanácsadót köteles bevonni.
- (5) Az eljárásban eljáró személy/ek (*lebonyolító*) kijelölése, felkérése, megbízása esetén figyelemmel kell lenni a Kbt. 10.§-ában meghatározott összeférhetlenségi okokra, így tőlük már a közbeszerzési eljárás előkészítő szakaszában összeférhetlenségi nyilatkozatot kell beszerezni. Az eljárásban eljáró (*lebonyolító*) felkéréséről, megbízásáról, minden egyes közbeszerzési eljárás elindításáról szóló testületi döntés előtt Hermánszeg Önkormányzat képviselő testülete külön határozatban dönt.
- (6) A tervpályázati eljárásban a Kbt. 158.§. (1) bekezdése szerint zsűrit kell felállítani. Ezen zsűri felállításáról, Hermánszeg Önkormányzat képviselő testülete külön határozatában dönt.

4. §.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK LEFOLYTATÁSÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

- (1) A közbeszerzési eljárás megkezdéséről – a költségvetés és közbeszerzési terv figyelembe vételével – a testület dönt, meghatározza a közbeszerzés tárgyát, a becsült értéket, és az eljárásba bevonandó személyeket, kijelöli a Közbeszerzési Bíráló Bizottság nem állandó tagjait.
- (2) A Közbeszerzési Bíráló Bizottság végzi a közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával, az ajánlatok értékelésével kapcsolatos feladatokat. A Közbeszerzési Bíráló Bizottság munkáját külső, közbeszerzési szakértő segítheti.
- (3) A külső, közbeszerzési szakértő közreműködése, megbízása esetén a közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatos feladatokat a külső szakértő végzi, és biztosítja a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakmai szempontok érvényesülését. A szakértő megbízási szerződése tételesen tartalmazza a közbeszerzési szabályzatra hivatkozással, azon feladatokat, amelyeket a szakértő végez el, és dokumentál, valamint az ezekért a feladatokért viselt anyagi felelősség mértékét.
A külső, közbeszerzési szakértő előkészíti és segíti a Közbeszerzési Bíráló Bizottság munkáját, az értékelést és a javaslatokat a Közbeszerzési Bíráló Bizottság hozza meg.

5. §.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSE

- (1) A közbeszerzési eljárás előkészítése körében el kell végezni az adott közbeszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekményeket, így különösen az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet- illetve piacfelmérést, a közbeszerzés becsült értékének felmérését, az eljárást megindító (meghirdető) hirdetmény, felhívás, dokumentáció előkészítését.
- (2) A Közbeszerzési Bíráló Bizottság feladatai a közbeszerzési eljárás előkészítése során:
 - a) javaslatot tesz a közbeszerzési eljárás fajtájára,
 - b) meghatározza az előkészítéssel kapcsolatos feladatokat (pl. becsült érték megállapításával, piacfelméréssel kapcsolatos feladatok megállapítása), és az ezekhez kapcsolódó intézkedéseket,
 - c) javaslatot tesz az alkalmassági, alkalmatlansági szempontokra, a kizárási okokra, értékelési szempontokra, a pontozásra, az eljárási hirdetmény, részvételi felhívás szövegére, az ajánlati vagy részvételi dokumentáció ellenértékére, az ajánlati biztosíték összegére, a keretszerződéses megállapodásra, a részajánlat tételre, az alternatív ajánlattételre,
 - d) szükség esetén javaslatot tesz a gyorsított, keretmegállapodásos eljárás alkalmazására,
 - e) forgatókönyvet készít az adott eljárásra, amely tartalmazza az egyes eljárási cselekmények tervezett időpontját, az egyes cselekményekhez kapcsolódó feladatokat és azok felelősét,
 - f) kötelezően elkészíti az ajánlati dokumentációt, szükség esetén a részvételi dokumentációt,

- g) meghívásos eljárásnál – szükség esetén - javaslatot tesz a keretszámra, valamint az alkalmas részvételre jelentkezők rangsorolásának módjára,
- h) tárgyalásos eljárásban javaslatot tesz a tárgyalási fordulók számára, és a tárgyalás szabályaira vonatkozóan,
- i) elkészíti és beszerzi az összeférhetetlenségi nyilatkozatokat,
- j) kapcsolatot tart az ajánlatkérő közbeszerzés tárgya szerint illetékes szakembereivel, tőlük állásfoglalást, véleményt kérhet be,
- k) elvégzi a közbeszerzési eljárás előkészítéséhez szükséges egyéb feladatokat.

(3) A jegyző feladatai a közbeszerzési eljárás előkészítésében:

- a) kapcsolatot tart az eljárásba bevont, vagy eljárás lefolytatására felkért tanácsadóval.

(4) A Polgármester dönt:

- a) az alkalmazandó eljárás fajtáról (nyílt, meghívásos, tárgyalásos),
- b) a gyorsított, keret megállapodásos eljárások alkalmazásáról,
- c) az ajánlati biztosíték összegéről,
- d) az ajánlattételre felkért szervezetekről,
- e) az ajánlati felhívás, ajánlattételi felhívás, részvételi felhívás szövegéről,
- f) a közbeszerzési eljárás megindításához szükséges előzetes intézkedésekről, valamint a közbeszerzési eljárást lebonyolító szervezet kiválasztásáról.

Az a)-d) alpontokban köteles kikérni a Közbeszerzési Bíráló Bizottság véleményét, melyet a Bizottság Elnöke köteles írásba foglalni.

6. §.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSA

(1) A nyílt eljárás hirdetmény útján közzétett ajánlati felhívással, a meghívásos és a hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás hirdetmény útján közzétett részvételi felhívással, a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás az ajánlattételi felhívás megküldésével kezdődik.

(2) A Közbeszerzési Bíráló Bizottság feladatai a közbeszerzési eljárás lefolytatása során:

- a) gondoskodik arról, hogy az ajánlati felhívás, ajánlattételi felhívás, részvételi felhívás Közbeszerzési Értesítőnek határidőben megküldésre kerüljön,
- b) hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetében elkészíti a Kbt. 132.§ szerinti tájékoztatót és adatközlést és gondoskodik annak határidőben történő Közbeszerzési Döntőbizottság részére történő megküldéséről,
- c) biztosítja, hogy az ajánlati/részvételi dokumentáció a törvényes határidő lejártáig megfelelő példányszámban rendelkezésre álljon,
- d) az ajánlati, részvételi dokumentációt – a törvényi feltételek fennállása esetén – az erre vonatkozó kérelem kézhezvételétől számított kettő munkanapon belül megküldi az ajánlatkérőnek, részvételre jelentkezőnek,
- e) kiegészítő tájékoztató (konzultáció) biztosítása, megtartása az ajánlatkérőknek, részvételre jelentkezőknek,
- f) ajánlat, részvételi felhívás bontásának bonyolítása,
- g) javaslattétel az ajánlatok érvényessége, érvénytelensége, az ajánlattevők

- alkalmassága, alkalmatlansága, kizárása tekintetében,
- h) ajánlatok bírálata részletesen, indokolással, bírálati szempontok alapján, tagonként elkészített bírálati lap csatolása mellett, a nyertes ajánlattevő személyére vonatkozó javaslatának határozatba foglalása,
 - i) a részvételre jelentkezések bírálata, az egyes részvételre jelentkezések érvényességének, érvénytelenségének, az egyes részvételre jelentkezők alkalmasságának, alkalmatlanságának, kizárásának vizsgálata és ezeknek megállapítására vonatkozó javaslat elkészítése,
 - j) részvételi eljárás eredményétől függően javaslatot tesz az ajánlattételre felhívandók személyére,
 - k) tárgyalásos eljárásban az ajánlattevőkkel folytatandó tárgyalások lebonyolítása,
 - l) a részvételi szakasz eredményhirdetését lefolytatja,
 - m) a részvételi szakasz eredményéről szóló írásbeli összegezést elkészíti, gondoskodik Közbeszerzési Értesítőnek határidőben történő megküldéséről és az eredményhirdetésről távollevő részvételre jelentkezőknek történő megküldéséről,
 - n) részvételre jelentkezők kizárásáról, alkalmatlanságáról, a részvételi jelentkezések érvénytelenségéről szóló tájékoztató elkészítése, határidőben történő megküldése a részvételre jelentkezőknek,
 - o) szüksége esetén kijavított összegezés elkészítése és határidőben az ajánlattevők részére történő megküldése,
 - p) szükség esetén a helyszíni szemle lefolytatása,
 - q) hiánypótlás biztosítása esetén a hiánypótlási eljárás lefolytatása,
 - r) az ajánlatban szereplő nyilvánvaló számítási hiba korrigálása,
 - s) felvilágosítás kérése az ajánlattevőktől,
 - t) kirívóan alacsony ellenszolgáltatás esetében adatkérés és indokolás kérése az ajánlattevőtől, ennek elfogadhatóságára vonatkozó álláspont kialakítás és esetlegesen javaslat az érvénytelenség megállapítására, ez esetben az Európai Bizottságnak szóló tájékoztató elkészítése és a Közbeszerzések Tanácsa útján történő megküldése,
 - u) lehetetlennek vagy túlzottan magas vagy alacsony mértékűnek illetőleg aránytalanak értékelt kötelezettségvállalás esetén az ajánlattevőtől adatok és indokolás kérése, a választást követően a valós helyzet és teljesíthetőség megállapítása, javaslat az ezzel kapcsolatos érvénytelenségre és ez esetben a Közbeszerzések Tanácsának szóló tájékoztató elkészítése és megküldése,
 - v) szükség esetén javaslatot tesz az ajánlattételi határidő meghosszabbítására, elkészíti és megküldi az ajánlattevőknek az ezzel kapcsolatos értesítéseket,
 - w) szüksége esetén javaslatot tesz az ajánlati felhívás visszavonására, elkészíti és megküldi az ajánlattevőknek az erről szóló tájékoztatót, elkészíti az ezzel kapcsolatos eljárás eredménytelenségére vonatkozó hirdetményt és megküldi a Közbeszerzési Értesítőnek,
 - x) ajánlattevői kérésre tájékoztatást ad a nyertes ajánlat jellemzőiről és a kérést benyújtó ajánlattevő által benyújtott ajánlathoz viszonyított előnyeiről,
 - y) az eljárás eredményére vonatkozó írásbeli összegezés elkészítése,
 - z) az eredményhirdetés lefolytatása,
-
- aa) az eljárás eredményéről, eredménytelenségéről szóló hirdetmény elkészítése, határidőben megküldése a Közbeszerzési Értesítőnek,
 - bb) két szakaszos eljárásnál elkészíti az ajánlati felhívást és gondoskodik annak az ajánlattevők részére történő megküldéséről valamint – ha van – az ajánlati dokumentáció rendelkezésre bocsátásáról, kérés esetén az ajánlat-kérőnek történő megküldéséről,
 - cc) javaslat a részvételi szakasz Kbt. 118.§ (3) bekezdése szerinti

eredménytelenségére illetőleg új közbeszerzési eljárás lefolytatására és a szükséges tájékoztató elkészítése, megküldése – a Közbeszerzések Tanácsán keresztül – az Európai Közösségek Hivatalos Kiadványai Hivatalának, dd) szükség esetén javaslatot tesz az eredményhirdetés elhalasztására, ee) megtesz minden, a közbeszerzési eljárás lefolytatása során szükséges – fentiekben nem részletezett – cselekményt, intézkedést annak érdekében, hogy az ajánlatkérő döntését megfelelően, kellő megalapozottsággal tudja meghozni és annak érdekében, hogy az eljárási cselekmények a Kbt.-ben meghatározott határidőkben, késedelem nélkül megtörténjenek.

(3) A polgármester a nyertes személyére, az eljárás eredményének, eredménytelenségének megállapítására vonatkozó bizottsági javaslatot a testület elé terjeszti.

(4) A testület

- a) dönt a nyertes személyéről,
- b) dönt az eljárás eredménytelenségének megállapításáról.

7. §.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK BELSŐ ELLENŐRZÉSE

- (1) A közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok, kötelezettségek és előírások betartásának és végrehajtásának ellenőrzéséért a Polgármesteri Hivatal belső ellenőri feladatokat ellátó külön megbízott szakértője felel.
- (2) A közbeszerzésekkel kapcsolatos ellenőrzési feladatai az alábbiakra terjednek ki:
 - a) a Kbt-ben előírt szabályozási, tervezési, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése;
 - b) a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos dokumentálási kötelezettségek és a jelen szabályzatban meghatározottak betartásának ellenőrzése;
 - c) a közbeszerzési eljárás törvényességi és szabályszerűségi ellenőrzése.
- (3) Súlyos szabálytalanság (hiányosság, jogsértés, mulasztás) észlelése, feltárása esetén köteles haladéktalanul, írásban, egyidejűleg tájékoztatni Hermánszeg Önkormányzat képviselő testületét és a bíráló bizottság elnökét.

8. §.

ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

- (1) A Bírálóbizottság tagjait a Jegyző kéri fel és bizza meg, figyelembe véve a Kbt. azon rendelkezését, hogy a tagoknak a közbeszerzés tárgyának megfelelő műszaki, technológiai, valamint jogi és közgazdasági szakértelemmel kell rendelkezniük. Amennyiben hivatalos közbeszerzési tanácsadó bevonására kerül sor a közbeszerzési eljárásban, úgy őt a Jegyző köteles a Bírálóbizottság tagjának felkérni és megbízni. A Bírálóbizottság létrehozása során a Kbt. összeférhetlenségre vonatkozó rendelkezéseit is alkalmazni kell.

- (2) A Bírálóbizottságba felkért és megbízott tagok maguk közül elnököt választanak. Ha a hivatalos közbeszerzési tanácsadó tagja a Bírálóbizottságnak, akkor őt kell elnöknek választani.
- (3) A Bírálóbizottság bírálja el a beérkezett ajánlatokat. Ennek során meg kell vizsgálnia, hogy az ajánlatok megfelelnek-e az ajánlati felhívásban és a dokumentációban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.
- (4) A Közbeszerzési Bíráló Bizottság valamennyi eljárási cselekményről jegyzőkönyvet köteles készíteni.
- (5) A jegyzőkönyv elkészítéséért a Közbeszerzési Bíráló Bizottság elnöke felel. A jegyzőkönyv tartalmazza:
 - a jegyzőkönyv felvételének helyét, időpontját (év, hó, nap, óra, perc), tárgyát,
 - jelenlévők felsorolását (az ajánlattevők, részvételre jelentkezők által aláírt jelenléti ív csatolása mellett),
 - a jegyzőkönyvvezető személyét,
 - bírálat esetén a Közbeszerzési Bíráló Bizottság tagjainak bírálati lapjait a jegyzőkönyvhöz csatolni kell,
 - az elhangzottakat, észrevételeket, kérdéseket,
 - a Közbeszerzési Bíráló Bizottság határozatba foglalt, indokolással ellátott megállapításait, a döntések előkészítését szolgáló határozott és egyértelmű javaslatát,
 - a jegyzőkönyv lezárásának időpontját (óra, perc).
 - A Közbeszerzési Bíráló Bizottság jegyzőkönyvének hitelesítése valamennyi jelenlévő tag aláírásával történik.
- (6) A Közbeszerzési Bíráló Bizottság határozatát egyszerű többséggel hozza, a vélemények megoszlása esetén a jegyzőkönyvben rögzíteni kell a határozattól eltérő véleményt képviselő bizottsági tagok nevét, véleményüket és az eltérés indokát. A szavazástól tartózkodni nem lehet.

9. §.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS DOKUMENTÁLÁSA

- (1) A Közbeszerzési Bíráló Bizottság elnöke köteles a közbeszerzési eljárásról feljegyzést készíteni, amely az alábbiakat tartalmazza:
 - a) az eljárás megindításának időpontja,
 - b) a közbeszerzési eljárás iktatószáma,
 - c) a hirdetmény Közbeszerzési Értesítőben meghatározott iktatószáma,
 - d) a beszerzés tárgya, mennyisége, értéke,
 - e) a lefolytatott eljárás fajtája, speciális jellemzői (pl. gyorsított),
 - f) ajánlattevők, részvételre jelentkezők száma,
 - g) érvényes ajánlatok száma, ajánlattevők megnevezése,
 - h) alkalmas ajánlattevők száma, ajánlattevők megnevezése,
 - i) egyéb, éves statisztikai összegezés elkészítéséhez szükséges adat megadása,
 - j) irattározás napja,
 - k) irattározás száma.
- (2) A feljegyzést a Közbeszerzési Bíráló Bizottság elnöke írja alá és átadja a

jegyzőnek, aki nyilvántartást vezet a közbeszerzési eljárásokról.

(3) A közbeszerzési eljárás befejezését követően a Közbeszerzési Bíráló Bizottság elnöke köteles az eljárással kapcsolatos valamennyi dokumentumot irattározásra átadni a jegyzőnek.

(4) A jegyző köteles az eljárásokról nyilvántartást vezetni, a feljegyzéseket megőrizni és ellenőrzések alkalmával ezen nyilvántartás alapján a dokumentációt a külső ellenőrző hatóság és a belső ellenőrzés rendelkezésére bocsátani.

(5) A közbeszerzési eljárások iratanyagát öt évig meg kell őrizni.

(6) A jegyző köteles a Kbt. 17/C.§. (1) bekezdése szerint az alábbi dokumentumokat 5 munkanapon belül közbeszerzési eljárásonként csoportosítva a Közbeszerzések Tanácsa honlapján, továbbá az Önkormányzat a helyben szokásos módon közzéteheti:

- közbeszerzési eljárást megindító hirdetményt,
- az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztatót tartalmazó hirdetményt
- szerződés megkötéséről szóló tájékoztatót tartalmazó hirdetményt
- megkötött szerződéseket
- szerződés módosítást
- teljesítésről szóló tájékoztatót tartalmazó hirdetményt
- előzetes összesített tájékoztatót
- éves közbeszerzési tervet
- statisztikai összefoglalót
- közbeszerzési eljárás vonatkozásában jogorvoslati eljárásban keletkezett határozatot, adott esetben bírósági határozatot

10. §.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ALAPJÁN KÖTÖTT SZERZŐDÉSEK MÓDOSÍTÁSA ÉS TELJESÍTÉSE

(1) A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések módosítására a Kbt. 303. §.-ában foglaltaknak megfelelően van lehetőség. A módosítást a képviselő-testületnek jóvá kell hagyni.

(2) Az ajánlatkérő köteles a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés módosításáról, valamint a szerződés teljesítéséről tájékoztatót készíteni és azt hirdetmény útján közzétenni a szerződés módosításától illetve teljesítésétől számított öt munkanapon belül.

(3) A jegyző a közbeszerzési eljárás alapján kötött szerződésekről külön nyilvántartást vezet. A szerződések módosítása, teljesítése esetén elkészíti a tájékoztatót, és gondoskodik annak határidőben, Közbeszerzések Tanácsa részére történő megküldéséről.

(4) Az egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződések esetében a szerződés megkötésétől számítva évenként kell a szerződés részteljesítéséről tájékoztatót készíteni, amelyben az ajánlattevőként szerződő félnek nyilatkoznia kell, hogy egyetért-e az abban foglaltakkal.

- (5) A tájékoztató elkészítése, irattárba történő helyezése a jegyző feladata.

11 §.

FELELŐSSÉG A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOKBAN

- (1) A jegyző felel:
- a közbeszerzések belső ellenőrzésének elvégzéséért, a belső ellenőrzést végző, külön megbízott szakértő által,
 - külső szervek ellenőrzése során a közbeszerzési dokumentáció rendelkezésre bocsátásáért,
 - ezen Közbeszerzési Szabályzat 9. §. (4) bekezdésében foglalt nyilvántartás vezetéséért,
 - a Kbt. 16.§ szerinti éves statisztikai összegezés elkészítéséért és a Közbeszerzések Tanácsa részére határidőben történő megküldéséért,
 - a jelen Közbeszerzési Szabályzat 10. §. (3) és (4) bekezdésében részletezett tájékoztatók elkészítéséért és megjelentetéséért.
- (2) A Közbeszerzési Bíráló Bizottság elnöke felel:
- a Közbeszerzési Bíráló Bizottság munkájának irányításáért,
 - a Közbeszerzési Bíráló Bizottság üléseinek szabályszerű lefolytatásáért,
 - a jegyzőkönyvek megfelelő, határidőben történő elkészítéséért,
 - a Közbeszerzési Bíráló Bizottság jelen Közbeszerzési Szabályzatban megállapított feladatainak pontos és maradéktalan teljesítéséért,
 - a határidők betartásáért és betartásuk folyamatos figyelemmel kíséréséért.
- (3) A Közbeszerzési Bíráló Bizottság tagjai felelnek azért, hogy
- a Közbeszerzési Bíráló Bizottság ezen Közbeszerzési Szabályzatban meghatározott feladatait határidőben, pontosan és megfelelő szakmai színvonalon végezze,
 - a Közbeszerzési Bíráló Bizottság ülésein pontosan, felkészülten jelenjenek meg, aktív közreműködésükkel segítsék az adott bizottság munkáját,
 - a bírálati lapokat mindenkor szakszerűen töltsék ki és késedelem nélkül adják át a Közbeszerzési Bíráló Bizottság elnökének.
- (4) A közbeszerzési szakértő felel:
- a Kbt. rendelkezései maradéktalanul érvényesüléséért a közbeszerzési eljárásokban,
 - a határidők betartásáért és betartásuk folyamatos figyelemmel kíséréséért,
 - amennyiben azt tapasztalja, hogy a Kbt. szabályaival ellentétes javaslatot kíván hozni a Közbeszerzési Bíráló Bizottság, úgy erre köteles a Bizottság figyelmét írásban felhívni.
- Ha a közbeszerzési eljárás során nem kerül alkalmazásra Hivatalos Közbeszerzési Tanácsadó, akkor:
- az a)-b) alpontokban foglaltak végrehajtásáért a Közbeszerzési Bíráló Bizottság elnöke felel
 - a c) alpontban foglaltak végrehajtásáért a jegyző felel
- (5) A polgármester felel:
- a Közbeszerzési Szabályzat 5. § (4) bekezdésében meghatározott feladatokért

- b.) a Közbeszerzési Szabályzat 6. §. (4) bekezdésében meghatározott feladatok határidőben történő elvégzéséért.
c.) Kbt. 6.§ (2) bekezdése értelmében a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény ellenjegyzéséért.

12. §.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- (1) Jelen Közbeszerzési Szabályzatról szóló határozat hatályba lépésének napja **2010. április 29.**

1. számú melléklet a 2009. évre irányadó közbeszerzési értékhatárokról

A Kbt. IV. fejezete alkalmazásában (a közösségi értékhatárokat elérő értékű általános közbeszerzési eljárás):

- árubeszerzés esetén: **206 000 euró**, melynek nemzeti pénznemben kifejezett értéke **53 012 225 Ft**;
- szolgáltatás megrendelése esetén: **206 000 euró**, melynek nemzeti pénznemben kifejezett értéke **53 012 225 Ft**;
- építési beruházás esetén: **5 150 000 euró**, melynek nemzeti pénznemben kifejezett értéke **1 325 305 627 Ft**;
- építési koncesszió esetén: **5 150 000 euró**, melynek nemzeti pénznemben kifejezett értéke **1 325 305 627 Ft**.

A Kbt. VI. fejezete alkalmazásában (nemzeti értékhatárokat elérő értékű általános egyszerű közbeszerzési eljárás):

- árubeszerzés esetében: **8 millió forint**;
- szolgáltatás megrendelése esetében: **8 millió forint**;
- szolgáltatási koncesszió esetében: **25 millió forint**;
- építési beruházás esetében: **15 millió forint**;
- építési koncesszió esetében: **100 millió forint**.

A **közbeszerzés értékén** – minden esetben – a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért kért, illetőleg kínált – általános forgalmi adó nélkül, a Kbt. egybeszámítási szabályai szerint számított – legmagasabb összegű ellenszolgáltatást kell érteni.

k.m.f.

Badar László s. k.
polgármester

Dr. Fedics István s. k.
körjegyző

A kivonat hitelélül: