

KIVONAT

Bükkábrány Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2013. január 15-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

1/2013.(I.15.) ÖK. sz.

h a t á r o z a t a

Bükkábrány Község Önkormányzatának és Intézményeinek KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATÁRÓL

Bükkábrány Község Önkormányzatának Képviselő- testülete a közbeszerzésekről szóló 2011. CVIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) 22. §- a értelmében az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot (továbbiakban: Kbsz.) alkotja:

1. §

A Kbsz. célja és hatálya

- (1) Bükkábrány Község Önkormányzata, mint ajánlatkérő a Kbsz- ben határozza meg a 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, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal.
- (2) A Kbsz. hatálya Bükkábrány Község Önkormányzata (a továbbiakban: ajánlatkérő) Kbt. hatálya alá tartozó árubeszerzéseire, szolgáltatás megrendeléseire, építési beruházásaira, építési és szolgáltatási koncesszióira, valamint tervpályázataira (a továbbiakban együttesen: közbeszerzéseire) terjed ki. Az ajánlatkérő közbeszerzései során- ha beszerzéseinek értéke a Kbt. szerinti értékhatárt eléri vagy meghaladja- köteles a Kbt., valamint a Kbsz. rendelkezései szerint eljárni.
- (3) Bükkábrány Község Önkormányzata, mint ajánlatkérő a Kbt. és jelen Kbsz. rendelkezései szerint folytatja le a fenntartásában, illetve irányítása alatt álló intézmények közbeszerzéseit is.

2. §

Döntésre jogosultak

- (1) A Kbt. alkalmazásakor minden esetben a képviselő- testület dönt
 - a.) a közbeszerzési eljárást megindító ajánlat(tétel)i/részvételi/konzultációra szóló felhívásról/tárgyalási meghívóról (a továbbiakban: felhívás) és/vagy annak legfontosabb feltételeiről (különösen: beszerzés tárgya, beszerzés tárgyának mennyisége, fizetési feltételek, alkalmassági kritériumok, teljesítési véghatáridő, a beruházás teljesítéséhez biztosított forrás megjelölése, ajánlatkérő műszaki ellenőre [építési beruházás esetén],

ajánlatkérő tervezője [építési beruházás esetén], bírálati szempont[rendszer], teljesítés helye, dokumentáció ellenértéke, becstült érték, meghívandó ajánlattevők),

b.) az ajánlattételi dokumentációról és/vagy annak legfontosabb feltételeiről (különösen: beszerzés tárgya, beszerzés tárgyának mennyisége, fizetési feltételek, alkalmassági kritériumok, teljesítési véghatáridő, a beruházás teljesítéséhez biztosított forrás megjelölése, ajánlatkérő műszaki ellenőre [építési beruházás esetén], ajánlatkérő tervezője [építési beruházás esetén], bírálati szempont[rendszer], teljesítés helye, dokumentáció ellenértéke, becstült érték, meghívandó ajánlattevők),

c.) a felhívás esetleges módosításáról, illetve visszavonásáról,

d.) az eljárás eredményéről,

e.) amennyiben arra a Kbt. szerint az ajánlatkérőnek lehetősége van a meghívandó Kbt-ben előírt számú ajánlattevőről,

f.) amennyiben az ajánlatkérő nem maga akarja a közbeszerzési eljárást lefolytatni, úgy annak az ajánlatkérőnek a meghatalmazásáról, aki az ajánlatkérő javára a közbeszerzési eljárást lefolytatja,

g.) amennyiben több ajánlatkérő közösen valósít meg egy közbeszerzést, akkor a közbeszerzési eljárás lefolytatásával maguk közül kiválasztott ajánlatkérő meghatalmazásáról.

h.) amennyiben jogorvoslati eljárás indul a közbeszerzési eljárásban a Döntőbizottság végzésének, vagy határozatának bírósági felülvizsgálatáról.

- (2) Amennyiben a döntési jogosult az (1) bekezdés a- b) pontjai esetében a felhívás és dokumentáció legfontosabb feltételeiről dönt, külön döntés a felhívásról és dokumentációról már nem szükséges.
- (3) Az elfogadott, jóváhagyott felhívást, illetve az (1) bekezdés a- b) pontjai szerinti legfontosabb feltételeket minden esetben a polgármester írja alá.
- (4) Abban az esetben, ha a közbeszerzési eljárás nem hirdetmény közzétételével indul, a polgármester az esetlegesen bevonásra kerülő hivatalos közbeszerzési tanácsadót írásban meghatalmazhatja az elfogadott felhívás aláírására és meghatározott ajánlattevők részére történő közvetlen megküldésére.
- (5) Halaszthatatlan döntés vagy rendkívüli sürgősség esetén a jegyző javaslata alapján a polgármester jogosult a képviselő- testület hatáskörébe tartozó ügyben a közbeszerzési felhívásról (ajánlat[tétel]i dokumentációról), a felhívás esetleges módosításáról, illetve visszavonásáról, az eljárás eredményéről, továbbá amennyiben arra a Kbt. szerint az ajánlatkérőnek lehetősége van a meghívandó Kbt- ben előírt számú ajánlattevőről dönteni. A javaslatban a jegyző köteles megjelölni a döntés halaszthatatlanságának okát vagy a rendkívüli sürgősségre okot adó körülményeket. Ebben az esetben a jegyző köteles a polgármester döntéséről a képviselő- testületet a soron következő ülésén írásban tájékoztatni.
- (6) A közbeszerzési eljárások lebonyolításához esetlegesen bevont hivatalos közbeszerzési tanácsadó, illetve amennyiben bármely jogszabály hivatalos közbeszerzési tanácsadó bevonását kötelezővé teszi, úgy a hivatalos közbeszerzési tanácsadó kiválasztásáról a becstült értéktől függetlenül a polgármester dönt.
- (7) Képviselő- testületi döntéshozatal esetében név szerinti szavazást kell alkalmazni.

- (8) A közbeszerzési tervet minden év március 31. napjáig a Kbt- ben meghatározott feltételek szerint a jegyző készíti el és a polgármester hagyja jóvá. A közbeszerzési terv esetleges évközbeni módosítását a jegyző végzi oly módon, hogy a közbeszerzési tervet minden év június 30., szeptember 30., és december 31. napjáig felülvizsgálja és a módosítások, valamint a módosítások indokainak átvezetését követően haladéktalanul a polgármester elé terjeszti jóváhagyás végett. A közbeszerzési tervvel összefüggésben a Kbt. 31. §- ában foglalt kötelezettségek teljesítéséről a jegyző gondoskodik.

Amennyiben a Közbeszerzési Hatóság, vagy a jogszabályban az ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szervek kérik a közbeszerzési terv megküldéséről a jegyzőnek kell gondoskodni.

- (9) Az éves statisztikai összegezés vonatkozó rendeletben meghatározott minta szerinti elkészítése, valamint határidőben (a tárgyévét követő év május 31. napjáig) történő megküldése, illetve a közzététele a jegyző feladata. Az éves statisztikai összegezést a képviselő- testület hagyja jóvá minden év április 30. napjáig.

3. §

Közbeszerzési Bíráló Bizottság

- (1) A Közbeszerzési Bíráló Bizottság (továbbiakban: KBB) jelen határozat 1. számú függelékében meghatározott legalább 3 tagból, illetve eseti jelleggel a polgármester által írásban felkért külső tag(ok)ból áll. A KBB tagjai a (3) bekezdésben foglalt feltétel teljesülését biztosító másik tagot jogosító előzetes írásbeli meghatalmazással helyettesíthetők. A KBB elnökét saját tagjai közül minden közbeszerzési eljárásban külön, egyszerű szavazattöbbséggel választja meg.
- (2) A KBB- nak a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel rendelkező tagjai vannak.
- (3) A KBB akkor határozatképes, ha ülésén a (2) bekezdésben meghatározott szakértelmek mindegyikének legalább egy- egy képviselője jelen van. A KBB határozatait egyszerű szavazattöbbséggel, nyílt szavazással hozza.
- (4) A képviselő- testület saját tagjai közül (beleértve a polgármestert is) kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a KBB- ba. Az ilyen tag a KBB döntéshozatalában nem vehet részt.
- (5) A KBB írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést 2. § szerint meghozó testület részére az ajánlat(ok) érvényességének/érvénytelenségének vizsgálatáról, valamint a bírálati szempontok szerinti értékeléséről (az ajánlatok esetleges hiánypótlását, Kbt- ben foglalt javítását, megindokoltatását, tisztázását követően).
- (6) A KBB munkájáról jelen határozat 5. számú függelékében meghatározott tartalommal jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.

4. §

Közös Önkormányzati Hivatal

- (1) Az ajánlatkérő közbeszerzéseinek lebonyolítását a Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) végzi. A Hivatal köteles ellátni mindazon szervezési, adminisztrációs, iratkezelési és döntés- előkészítési feladatokat, melyek- a Kbt. és jelen Kbsz. alapján- az Önkormányzat közbeszerzéseinek jogszabályok alapján előírt lebonyolításához szükségesek.
- (2) A Hivatal közbeszerzésekkel kapcsolatos feladat- és hatáskörei:
- a.) a közbeszerzési eljárás megindítása előtt meggyőződik arról, hogy fennállnak-e a megindítás feltételei (különös tekintettel a rendelkezésre álló anyagi fedezet mértékére, a becsült értékre, az egybeszámítás szabályaira);
 - b.) elkészíti a felhívást;
 - c.) összeállítja a közbeszerzési dokumentációt;
 - d.) a felhívások megküldése (közzététele), illetve megjelentetése, javítása, módosítása, visszavonása, hiánypótlása;
 - e.) amennyiben a Kbt. értelmében kötelező, úgy a szerződés módosításáról, illetve teljesítéséről szóló tájékoztató megjelentetése;
 - f.) összeállítja és megküldi a kiegészítő tájékoztatót;
 - g.) összeférhetlenség vizsgálata az eljárás kezdetétől a jogerős befejezéséig;
 - h.) a részvételi jelentkezések/ajánlatok átvétele, nyilvántartásba vétele, valamint a részvételi jelentkezési/ajánlat(tétel) határidő lejártáig írásban és zártan beérkezett részvételi jelentkezések/ajánlatok felbontása;
 - i.) a hiánypótlásokkal, felvilágosítás/indokolás kéréssel kapcsolatos intézkedések megtétele, a hiánypótlások megküldése;
 - j.) a döntési javaslatok/előterjesztések, illetve a közbeszerzési eljárás iratainak 2. §- szerinti döntéshozó, illetve KBB elé terjesztése;
 - k.) kapcsolattartás a közbeszerzésekben érintett szervekkel, illetve személyekkel;
 - l.) az egyes eljárás cselekmények során az adminisztrációs, iratkezelési, igazgatási szolgáltatási díj/közzétételi díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségek teljesítése;
 - m.) szervezi és koordinálja az esetleges helyszíni bejárásokat;
 - n.) a felhívásban meghatározott időpontban az eredmény kihirdetése;
 - o.) a Kbt. előírásai betartásával az összegezésben észlelt bármely elírás (névcseré, hibás névírás, szám- vagy számítási hiba vagy más hasonló elírás) kijavítása és a kijavított összegezés összes részvételre jelentkező/ajánlattevő részére történő megküldése;
 - p.) közbeszerzési szerződés aláírásra történő előkészítése, aláírásában való közreműködés;
 - q.) a közbeszerzési dokumentumok tárolása, jogszabály által előírt ideig történő megőrzése oly módon, hogy azok azonosíthatóak, visszakereshetőek, és utólagosan ellenőrizhetőek legyenek;
 - r.) koordinálja az eljárásban esetlegesen részt vevő szakértő(k), hivatalos közbeszerzési tanácsadó munkáját, részére a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó iratokat azonnal megküldi;
 - s.) a KBB üléseit előkészíti (az ülés időpontjáról előzetesen tájékoztatja a tagokat, a 3. § (5) bekezdésben meghatározott feladatok teljesítéséhez szükséges dokumentumokat, illetve formanyomtatványokat eljuttatja a tagokhoz), az ülésről jegyzőkönyvet vezet;
 - t.) eleget tesz a Kbt. nyilvánosság biztosítására, közzétételre és kommunikációra vonatkozó rendelkezéseiben foglalt kötelezettségeknek;
 - u.) jogorvoslati eljárás esetén valamennyi szükséges dokumentumot a Döntőbizottság rendelkezésére bocsát határidőben, az előzetes vitarendezési és/vagy jogorvoslati kérelem esetén írásbeli észrevételt tesz, választ ad, szükség esetén a jogorvoslati tárgyaláson a személyes megjelenésről, képviselőtről gondoskodik.

ajánlatok bekéréséről a polgármester gondoskodik. A beérkezett ajánlatokat a polgármester értékeli, és bírálja el.

6. § Felelősség

- (1) Valamennyi, a Kbsz. alapján a közbeszerzési eljárásokban részt vevő személy vagy szervezet köteles feladatait jogszerűen, a tőle elvárható legmagasabb szakmai színvonalon ellátni, a jogszabályi előírásainak megfelelően az eljárási cselekményeket határidőben elvégezni, a szükséges döntéseket határidőben és kellő körültekintéssel meghozni.
- (2) Az eljárások szabályszerűségéért, illetve jogszerűségéért a Kbsz- ben meghatározott feladatmegosztás szerint eljáró szervek, illetve személyek a felelősök.
- (3) Az eljárást lezáró döntésért a 2. § szerinti döntést hozó a felelős.
- (4) A közbeszerzési eljárásokban résztvevő köztisztviselők, ügyintézők a jelen Kbsz- ben meghatározott feladataik ellátása tekintetében fegyelmi felelősséggel tartoznak.
- (5) A Hivatal munkatársainak mulasztása esetén a jegyző köteles a mulasztást kivizsgálni, és munkáltatói jogkörében a szükséges intézkedéseket megtenni.

7. § Záró rendelkezések

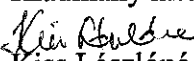
- (1) Jelen Kbsz- től eltérő, egyedi eljárási rend megalkotására a polgármester jogosult.
- (2) Jelen Kbsz. a kihirdetése napján lép hatályba. Rendelkezéseit a kihirdetése után megkezdett közbeszerzések során kell alkalmazni.
- (3) Jelen Kbsz. hatályba lépésével a korábbi Kbsz. hatályát veszti.

Bükkábrány, 2014. június 30.

Szalai Szabolcs sk.
Polgármester

Kiss Zoltán sk.
Körjegyző

Kiadmány hiteles:


Kiss Lászlóné
Főmunkatárs

