

Kivonat

Csanytelek Község Önkormányzata Képviselő-testülete 2013. május 31. napján megtartott ülésének jegyzőkönyvéből

49/2013. (V. 31.) Ökt határozat

Tárgy: Csanytelek Község Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzata kiegészítésének jóváhagyása

Határozat

- 1.) Csanytelek Község Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta az önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatát és azt az ezen határozathoz csatolt formában és tartalommal jóváhagyta.
- 2.) Csanytelek Község Önkormányzata Képviselő-testülete ezen határozatával jóváhagyott Közbeszerzési Szabályzata jóváhagyásával egy időben a 21/2012. (III. 30.) Ökt határozattal elfogadott közbeszerzési szabályzatát hatályon kívül helyezi.
- 3.) Csanytelek Község Önkormányzata Képviselő-testülete felkéri Kató Pálné jegyzőt, hogy ezen határozattal jóváhagyott Közbeszerzési Szabályzat rendelkezéseit érintő Kbt. változása okán folyamatosan gondoskodjon a szabályzatban foglaltak maradéktalan betartásáról, betartatásáról.

Végrehajtás határideje: folyamatos

Végrehajtásért felelős: Kató Pálné jegyző

Határozatról értesítést kapnak:

- Csanytelek község Önkormányzata Képviselő-testület Tagjai (Helyben)
- Forgó Henrik polgármester
- Kató Pálné jegyző és általa
- Polgármesteri Hivatal érintett Irodavezetői
- Irattár

K.m.f.

Forgó Henrik s. k.
polgármester

Kató Pálné s. k.
jegyző

A kivonat hitelül: Bori Sándorné
jegyzőkönyvvezető



Csanytelek, 2013. május 31.

Az önkormányzat

Közbeszerzési Szabályzata

Készítette:

Kató Pálné
Csanytelek Község Önkormányzata
Jegyzője

A szabályzatot Csanytelek Község Önkormányzata Képviselő-testülete

49/2013. (V. 31.) Ökt határozatával jóváhagyta

Az önkormányzat

Szabályzata

a közbeszerzési eljárásról

Csanytelek Község Önkormányzata Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 6. § (1) bekezdés b) pontja szerinti ajánlatkérőként a 22. § (1) bekezdése szerinti jogkörében eljárva, az önkormányzat által kezdeményezett közbeszerzések során alkalmazandó eljárásokra az alábbi szabályzatot (a továbbiakban: szabályzat) alkotja.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.) A szabályzat alapelvei és célja

1.1 A Képviselő-testület jelen szabályzatát

- a) a közpénzek ésszerű és hatékony felhasználása,
- b) a verseny tisztasága,
- c) a verseny nyilvánossága,
- d) a közbeszerzési eljárás
- da) átláthatósága,
- db) ellenőrizhetősége és

az esélyegyenlőség és egyenlő bánásmód (különös tekintettel a mikro-, kis-, és középvállalkozások közbeszerzési eljárásban való részvételére) biztosítása érdekében –a Kbt. előírásaival összhangban- állította össze, s eljárása során alapelv és célként alkalmazza.

1.2 A szabályzat célja:

- a) a közbeszerzési eljárás
 - aa) előkészítése,
 - ab) lefolytatása,
 - ac) belső ellenőrzése, felelősségi rendje meghatározása,
- b) a helyi önkormányzat nevében eljáró, az eljárásba bevont személyek (szervezetek) felelősségi köre rögzítése és
- c) a közbeszerzési eljárás dokumentálási rendjének meghatározása.

1.3 A szabályozás jellege:

A Közbeszerzési eljárásnak a Kbt.-ben meghatározott szabályaitól csak annyiban lehet eltérni, amennyiben azt a Kbt. kifejezetten megengedi. Amennyiben a szabályzat rendelkezései eltérést mutatnak a Kbt. kógens rendelkezéseihez képest, úgy a Kbt. rendelkezéseit kell alkalmazni.

1.4 A szabályozás kiegészítése:

A 2007.-2013. programozási időszakhoz kapcsolódóan az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatásokkal összefüggő közbeszerzési eljárások vonatkozásában a hatályos Kbt. előírásai mellett alkalmazni kell a 4/2011. (I. 28.) Kormányrendelet 23. címének közbeszerzésekre vonatkozó előírásait is.

2.) A szabályzat hatálya, alkalmazási köre

2.1. A szabályzat hatálya kiterjed:

- a) a)Csanytelek Község Önkormányzatára,
- b) b)Csanytelek Község Önkormányzata Képviselő-testülete által alapított önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervére,
- c) c)az önkormányzat költségvetéséből megvalósuló:
 - ca) ca)árubeszerzésekre,
 - cb) cb)építési beruházásokra és
 - cc) cc)szolgáltatásokra, azok megrendelésére (továbbiakban együtt: közbeszerzés) *valamint az azokban a jelen szabályzat szerint eljáró személyekre* abban az esetben, ha a vonatkozó jogszabály versenyeztetést ír elő, továbbá a közbeszerzési értékhatárok azt kötelezővé teszik.

E szabályzat hatálya alá tartozó közbeszerzések vonatkozásában a beszerzési értékhatárokat a hatályos Kbt., valamint az éves költségvetési törvény határozza meg. A közösségi értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzés esetén az ajánlatkérő – kivéve a központosított közbeszerzés során ajánlatkérésre feljogosított szervezetet – hivatalos közbeszerzési tanácsadót köteles bevonni az eljárásba. Közbeszerzési tanácsadó, szakértő, a közösségi értékhatár alatti, *de a nemzeti értékhatárokat elérő* eljárásokba is bevonásra kerül.

2.2. A szabályzat alkalmazási köre

E Szabályzat szerint kell eljárni az Ajánlatkérő mindenkor éves költségvetéséről szóló önkormányzati rendeletével (a továbbiakban: költségvetés) jóváhagyott költségvetési forrásból megvalósított beszerzéseire, ha:

- a) az adott tárgyú közbeszerzés becsült értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a Kbt.-ben meghatározott közösségi értékhatárokat (Kbt. második rész),
- b) az adott tárgyú közbeszerzés becsült értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a nemzeti értékhatárokat és nem az a) pont szerint kell eljárni (Kbt. harmadik rész),
- c) az adott tárgyú közbeszerzés becsült értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a nemzeti értékhatárokat és az ajánlatkérő – választása szerint- a Kbt. 122. § (7) bekezdés a) pontja alapján jár el.

2.2.1. Eljárás a Kbt. 122. § (7) bekezdésének alkalmazása esetén:

Ajánlatkérő hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárást indíthat legalább három ajánlattevő ajánlattételi felhívásával, figyelembe véve a Kbt. 122. § (8) bekezdésében rögzítetteket is.

A Szabályzat elfogadásakor a 2.2 1. pont szerinti eljárásnál figyelembe veendő becsült értékhatárok:

- a) a)árubeszerzés esetében 8 millió forinttól 25 millió forintig,
- b) b)szolgáltatás megrendelése esetében 8 millió forinttól 25 millió forintig,
- c) c)építési beruházás esetében 15 millió forinttól 150 millió forint értékhatárig terjedő beszerzésekre vonatkozik.

2.2.2. Valamennyi közbeszerzési eljárás esetében ajánlatkérő nevében a döntést követően a Képviselő-testület felhatalmazást ad határozatában a polgármester részére a nyertes ajánlattevővel történő szerződés megkötésére.

2.3. Közbeszerzési eljárások, döntés előkészítése

2.3.1. A 2.2. fejezet a), b) és c) pontjaiban rögzített, a jelen szabályzat hatálya alá tartozó valamennyi közbeszerzési eljárásban ajánlatkérő nevében és képviselőjében átruházott hatáskörben a polgármester jár el.

2.3.2. Az eljárásban a beérkező ajánlatok összegzését, bírálatát, értékelését, véleményezését és a végleges döntés meghozatalához szükséges javaslatételt három tagú Közbeszerzési Bíráló Bizottság (továbbiakban KBB) teszi meg.

A KBB tagjai:

- a közbeszerzés tárgya szerinti közbeszerzési szakértő,
- jogi szakértelemmel bíró személyként az önkormányzat jegyzője,
- pénzügyi szakértelemmel bíró, a Hivatalvezető (jegyző) által kijelölt Adó- és Pénzügyi Iroda köztisztviselője.

A KBB elnöke a jogi szakértelemmel rendelkező jegyző.

A döntés előkészítéseként megfogalmazott javaslatételt a KBB többségi szavazással, írásban, határozat formájában hozza meg. A javaslatételti határozat meghozatalánál a szavazásban a tartózkodás kizárt.

A KBB döntés előkészítési munkálataiban az önkormányzat Pénzügyi Ellenőrző, Foglalkoztatáspolitikai és Településfejlesztési Bizottságának elnöke, elnökhelyettese és a bizottság egy tagja tanácskozási joggal vesz részt.

A bíráló bizottsági munkáról minden esetben jegyzőkönyv készül, melynek mellékletét képezik a KBB szavazati joggal rendelkező tagjainak indokolással ellátott bírálati lapjai.

A KBB eredményes munkájához külső, a közbeszerzési eljárás tárgyában megfelelő szakértelemmel rendelkező szakértőt, szakértőket is bevonhat. Ennek tényét a KBB-i jegyzőkönyvben rögzíteni szükséges. A külső szakértő(k) szavazati joggal nem rendelkeznek a KBB-i munkában, álláspontjuk a konkrét javaslat megtétele előtti vélemény-nyilvánításként rögzítendő.

A KBB munkájában különös figyelmet kell fordítani az ajánlatkérő képviseletében eljáró Polgármesternek arra, hogy az összeférhetetlenség és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzetek kialakulása ne fordulhasson elő. Ezen körülmények felmérését és kizárását a KBB szavazati joggal rendelkező tagjaira, a szavazati joggal nem rendelkező PEB tagjaira és a külső szakértőkre egyaránt érvényesíteni kell.

2.4. Közbeszerzési eljárásban történő döntéshozatal

2.4.1. Valamennyi közbeszerzési eljárásban a végleges döntést a KBB javaslatát figyelembe véve, azt mérlegelve, ugyanakkor azt nem kizárólagosnak tekintve Csanytelek Község Önkormányzata Képviselő-testülete, írásban, határozat formájában a határozatképes testületi ülésen a jelen lévő képviselők egyszerű többségével, név szerinti szavazással hozza meg. A Képviselő-testületi döntés meghozatalában is különös figyelmet kell fordítani a verseny tisztaságát garantáló összeférhetetlenségi szabályok biztosítására.

A végleges Képviselő-testületi döntés meghozatalát rögzítő határozatban a testület felhatalmazást ad a polgármester számára a közbeszerzés tárgyát illető szerződés megkötésére.

ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

3.) E szabályzat alkalmazásában:

- a) **ajánlatkérők:**
 - aa) Csanytelek Község Önkormányzata Képviselő-testülete
- b) **ajánlattevő:**
 - ba) természetes személy,
 - bb) jogi személy,
 - bc) jogi személyiség nélküli gazdasági társaság,
 - bd) személyes joga szerint jogképes szervezet, aki/amely a közbeszerzési eljárásban ajánlatot tesz,
 - be) külföldi székhelyű vállalkozás magyarországi fióktelepe;
- c) **alvállalkozó:** az a szervezet vagy személy, amely a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés teljesítésében, az ajánlattevő által bevontan közvetlenül vesz részt;

- d) **azonos tárgyú közbeszerzés:** akkor kerülhet szóba, ha a beszerzendő áru, termék rendeltetése azonos, vagy hasonló tulajdonságuk, felhasználási céljuk miatt összefüggnek, a szolgáltatások azonos, vagy hasonló tevékenységre irányulnak, az építési beruházás egy hatósági eljárásban megoldható és a közbeszerzések megrendelésére egy szerződést lehet kötni;
- e) **árubeszerzés:** olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya forgalomképes és birtokba vehető ingó dolgok tulajdonjogának vagy használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak –vételi joggal, vagy anélkül történő- megszerzése az ajánlatkérő részéről. Az árubeszerzés magában foglalja az áru beállítását és üzembe helyezését is;
- f) **építési beruházás:** olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya (az ajánlatkérő részéről a munka megrendelése és átvétele) az építmény, építményrész, épületegyüttes
 - fa) megépítése, kivitelezése vagy kivitelezése és tervezése együtt,
 - fb) átalakítása,
 - fc) bővítése,
 - fd) helyreállítása,
 - fe) lebontása,
 - ff) rendeltetésének megváltoztatása,
 - fg) felújítása és korszerűsítése, valamint
 - fh) az építési munkákhoz kapcsolódó szakipari, technológiai szerelési munkák (továbbiakban: kivitelezés),
 - fi) az illetékes hatóság által jóváhagyott építési engedélyezési terv alapján készített – a kivitelezést szolgáló - építési-, műszaki (gyártási, szerelési, szervezési) terv készítése;
- g) **építmény:** az épített környezet alakításáról és védelméről szóló törvényben meghatározott fogalom;
- h) **közbeszerzés értéke:** a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért általában kért, vagy kínált (ÁFA nélkül számított) legmagasabb összegű, teljes ellenszolgáltatást kell érteni, mint becsült értéket. *A közbeszerzés becsült értékét tervezői költségbecslés, vagy több vállalkozói és egyéb árajánlat közül a legmagasabb értékű ajánlat alapján kell meghatározni;*
- i) **határozat kihirdetése:** az ajánlati felhívásnak megfelelően
 - ia) Csanytelek Község Önkormányzata honlapján,
 - ib) az ajánlattevő(k) írásban levélben, (elektronikus úton: faxon, e-mail-ben) történhet;
- j) **önkormányzat önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerve:** a Polgármesteri Hivatal,
- k) **szolgáltatás:** árubeszerzésnek és építési munkának nem minősülő olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya az ajánlatkérő részéről valamilyen tevékenység megrendelésére irányul.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ÁTALÁNOS SZABÁLYAI

4.) A közbeszerzések és a közbeszerzési eljárás tervezése, előkészítése összeférhetetlenség és szakmai munkavégzés szabályai, éves statisztikai összegzések elkészítése, közbeszerzési eljárások ellenőrzése

- 4.1. A közbeszerzési eljárás előkészítési fázisában, annak megindításának elemi feltétele, hogy a megvalósításhoz szükséges anyagi fedezet rendelkezésre álljon, továbbá annak garanciája, hogy a megrendelés teljesítésekor a szükséges pénzügyi forrás adott legyen. A finanszírozási feltételeket meg kell fogalmazni. Erre vonatkozóan a Polgármesteri Hivatal hatályos SZMSZ szerinti kötelezettségvállalás rendjéről szóló szabályzatában foglaltakat kell alkalmazni. Közbeszerzési eljárást megindítani továbbá akkor lehet, ha az ajánlatkérő támogatásra irányuló igényt (pályázatot) nyújtott be, vagy fog benyújtani. Erre a körülményre a részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívásban fel kell hívni a részvételre jelentkezők/ajánlattevők figyelmét. Az egyes közbeszerzési eljárások megindításának további feltétele a majdani szerződés megkötéséhez szükséges valamennyi hatósági engedély megléte engedély köteles beszerzések vonatkozásában.
- 4.2. Az önkormányzat képviselő-testülete által jóváhagyott éves költségvetése előirányzatai figyelembevételével az Adó- és Pénzügyi Iroda vezető-helyettese listát készít ezen szabályzat hatálya alá tartozó közbeszerzésekről, amely rendszeresen tartalmazza az adott évre meghatározott vonatkozó beruházásokat, fejlesztéseket, beszerzéseket, (közbeszerzési igények összesítését). Az éves

közbeszerzési terv elkészítése előtt meg kell határozni az egyes közbeszerzések becsült értékét (Kbt. 11-18. §-ban foglaltak szerint).

- 4.3. A közbeszerzési terv elkészítési határideje: minden év *március 31. napjáig terjed.*
- 4.4. A közbeszerzési terv *nyilvános, melyet az ajánlatkérőnek legalább 5 évig meg kell őriznie.*
- 4.5. Az ajánlatkérőnek joga van a közbeszerzési terv elkészítése előtt megindítani a közbeszerzési eljárást, de azt a közbeszerzési tervben szerepeltetnie kell.
- 4.6. Az adott közbeszerzési terv megléte nem kötelezi az önkormányzatot közbeszerzési eljárás megindítására, annak lefolytatására.
- 4.7. A közbeszerzési tervben *nem szereplő, vagy a tervhez képest módosított közbeszerzési eljárás is* lefolytatható akkor, ha előre nem látható okból *közbeszerzési igény, vagy más változás merül fel.* Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet a változást kiváltó ok indokolásával természetesen módosítani kell.
- 4.8. A közbeszerzési tervet és annak esetleges módosítását az önkormányzat honlapján kell közzétenni. A közbeszerzési tervet az önkormányzat az illetékes ellenőrző szervek kérésére köteles megküldeni.
- 4.9. A közbeszerzési tervben rögzíteni kell:
- a) az önkormányzat által tervezett közbeszerzéseket, sorszám, közbeszerzési azonosítószám szerinti bontásban,
 - b) a tervezett közbeszerzések sorrendjét időszak szerint,
 - c) a megvalósításhoz szükséges pénzügyi források megjelölését elkülönítetten:
 - ca) várható bekerülési összköltséget,
 - cb) saját forrást,
 - cc) saját forrást kiváltó pályázati alapot, támogatást,
 - cd) egyéb forrást,
 - d) az adott közbeszerzések várható megvalósulási határidejét,
- 4.10. A közbeszerzési terv elkészítéséért a jegyző által az Adó- és Pénzügyi Iroda vezető-helyettese felelős. A közbeszerzési tervet a jegyző ellenőrzi és a Képviselő-testület hagyja jóvá legkésőbb minden év március 31. napjáig. A közbeszerzési eljárások előkészítési fázisában szükséges elkészíttetni azon felméréseket, műszaki és egyéb dokumentációkat, melyekre a majdani részvételei/ajánlati/ajánlattételi felhívások épülnek.
- 4.11. Az egész közbeszerzési eljárás során, így annak előkészítése, a felhívás és dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése, elbírálása során, és az eljárás egész szakaszában megfelelő, a közbeszerzés tárgya szerinti közbeszerzési, jogi és pénzügyi- **szakértelemmel rendelkezők** (közbeszerzési szakértő, tanácsadó, jegyző, Adó-és Pénzügyi Irodai köztisztviselő) vesznek részt és végzik e feladatot Közbeszerzési Bíráló Bizottságként (továbbiakban: KBB) döntés előkészítési, javaslattevő jogkörben. A KBB munkája a tanácskozási joggal résztvevő PEB tagok mellett – külső szakértők, tanácsadók is bevonhatók. A KBB – ban szavazati joggal rendelkező közbeszerzési szakértő, tanácsadó minden esetben külön megbízási szerződés alapján vesz részt a bizottsági munkában. Ezen szerződésben minden esetben rögzíteni kell a közbeszerzési szakértő felelősségi körét, melyet az ajánlatkérő legkésőbb a tárgyévét követő év május 31-ig köteles megküldeni a Közbeszerzési Hatóságnak. A független hivatalos közbeszerzési tanácsadó a tevékenysége körében okozott kár megtérítéséért a Ptk. szabályai szerint felel.
- 4.12. Az egész közbeszerzési eljárás során (annak előkészítése, ajánlati felhívás és dokumentáció elkészítése, az eljárás egyéb szakasza alatt) **nem járhat el, nem vonható be, aki/amely**
- a) az érdekelt gazdálkodó szervezettel munkaviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban van,
 - b) az érdekelt gazdálkodó szervezet vezetője, tisztségviselője, vagy felügyelő-bizottságának tagja,
 - c) az érdekelt gazdálkodó szervezetben tulajdoni részesedéssel bír, valamint
 - d) az a)-b)-c) pontban felsoroltak hozzátartozója,
- kivéve, ha az eljárásba bevonni kívánt személy/szervezettel a)-b)-c)-d) pont szerinti viszonyban álló érdekelt gazdálkodó szervezet arra jogosítottja *írásban nyilatkozik, hogy az eljárásban nem vesz részt ajánlattevőként, vagy alvállalkozóként (Kbt. ide vonatkozó tilalmában feltüntetettek).*

- 4.13. A fentiekből következik, hogy a közbeszerzési eljárás előkészítésébe, annak bármely más szakaszába bevont személy/szervezet *a közbeszerzési eljárásban nem lehet ajánlattevő, vagy alvállalkozó.* A közbeszerzési eljárásokban az ajánlatkérő nevében, képviselőjében eljáró, vagy az eljárásba bevont személyeknek összeférhetetlenségi nyilatkozat tétele kötelező.
- 4.14. A tárgyévi lefolytatott közbeszerzési eljárásokról éves statisztikai összegzés készítendő.
- 4.15. A közbeszerzési eljárások ellenőrzése két lépcsőben történik. Részben a folyamatba épített előzetes és utólagos ellenőrzés keretében, másrészt a külső megbízással végzett belső ellenőrzés keretében, a mindenkori ellenőrzési programba építetten.

5.) Feladat- és hatáskörök megoszlása a közbeszerzési eljárás során, a Polgármesteri Hivatal vezetőjének, (az önkormányzat jegyzőjének) feladat- és hatásköre

A közbeszerzéssel összefüggő feladatok ellátására külön önálló szervezeti egység nem jön létre, a közbeszerzési tevékenység irányításával, a feladatok megszervezésével kapcsolatos hatáskörök az önkormányzat jegyzőt illetik, és kötelezik a feladatok végrehajtására.

Az önkormányzat jegyzője közbeszerzéssel összefüggő legfőbb feladat- és hatásköre:

- 5.1. folyamatosan felügyeli a közbeszerzések teljes folyamatát. A jegyzői titkárság által gondoskodik a közbeszerzési eljárás előkészítéséről, annak lezárásáig a megfelelő dokumentálásáról. (Az eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni).
- 5.2. Rendszeresen ellenőrzi a közbeszerzési eljárásba bevont köztisztviselők és más személyek munkavégzését.
- 5.3. Azonnal köteles kivizsgálni minden közbeszerzést zavaró körülményt és minden olyan esetet, amely annak eredményét befolyásolhatja.
- 5.4. Jogkörében minden olyan intézkedést köteles megtenni, amely a közbeszerzések lefolytatásának jogszerűségét és erkölcsi tisztaságát biztosítja.
- 5.5. Munkáltatói jogköréből eredően a közbeszerzéssel megbízott munkavállalók munkaköri leírásában rögzíti ezen feladat-ellátási kötelezettséget.
- 5.6. Biztosítja a közbeszerzési eljárásban előkészítő, javaslatot tevő Pénzügyi Ellenőrző, Foglalkoztatáspolitikai és Településfejlesztési Bizottság munkavégzéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket és a jegyzőkönyvvezetés SZMSZ szerinti feltételeit, az iratmegőrzésről pedig a hivatal iratkezelési szabályzatában foglaltaknak megfelelően gondoskodik.
- 5.5. A zárt borítékban beérkezett ajánlatokat a jegyzői iroda közreműködésével nyilvántartásba veszi, gondoskodik annak biztonságos őrzéséről, majd az illetékes hatáskörrel rendelkező számára időben, hiánytalanul és zárt állapotban lévő átadásáról.
- 5.7. Amennyiben konzultációt tart az illetékes bizottság, úgy gondoskodik a konzultáción elhangzott kérdések és válaszok jegyzőkönyvben történő rögzítéséről, mely jegyzőkönyvet minden ismert érintett ajánlattevő részére 5 munkanapon belül a jegyzői iroda munkatársai által eljuttat és minden érintett számára biztosítja (kérésre) a hozzáférés lehetőségét.
- 5.8. A közbeszerzési eljárás során a feladat- és hatáskörökhöz igazítottan gondoskodik a szükséges előterjesztések elkészítéséről, a hatáskört gyakorló szükség szerinti tájékoztatásáról, a szükséges intézkedések kezdeményezéséről.
- 5.9. Elősegíti a képviselő-testület és a nevében eljáró polgármester közbeszerzéssel összefüggő feladat- és hatáskörébe tartozó tevékenysége végrehajtását szakmai, jogszabályi háttér biztosításával.
- 5.10. Gondoskodik a folyamatba épített ellenőrzésről, továbbá a belső ellenőrzés folyamatos, zavartalan működtetéséről, valamint a nyilvánosság biztosításáról.

6.) A Polgármesteri Hivatal Adó- Pénzügyi Iroda köztisztviselői feladat- és hatásköre

Az önkormányzat és szervei, intézményei közbeszerzési feladatainak előkészítése, szervezése és megvalósítása a Polgármesteri Hivatal Adó-és Pénzügyi Irodája köztisztviselőinek feladata, melynek keretében:

- 6.1. a közbeszerzési eljárás megkezdése előtt a piaci helyzetről, igény szintű, a közbeszerzés becsült értékéhez igazodó felmérés készítése, annak naprakésztsége biztosítása, éves közbeszerzési terv készítése,
- 6.2. az ajánlati, ajánlattételi felhívás, a hirdetmény, a dokumentáció előkészítése, részvétel annak közzétételében,
- 6.3. az állandó és az adott közbeszerzéseknél érvényesíteni kívánt pénzügyi követelmények meghatározása,
- 6.4. a jegyző, az Adó- és Pénzügyi Iroda egy köztisztviselője (vezető vagy helyettese) szavazati joggal részt vesz KBB döntés előkészítési munkájában,
- 6.5. folyamatosan vizsgálni kötelesek, hogy a közbeszerzések pénzügyi fedezete biztosított-e,
- 6.6. rendszeresen ellenőrizni a teljesítések szerződésszerűségét, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás párban-állását, annak arányát és összhangját,
- 6.7. a közbeszerzésekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása, az ezzel összefüggő könyv- és számviteli teendők végrehajtása,
- 6.8. a polgármesteri hivatalt vezető jegyző azonnali tájékoztatása, ha a feladatkörükbe tartozó munkájuk végzése során bármilyen jellegű szabálytalanságot, célszerűtlenséget tapasztalnak és a jogkör gyakorlójánál a szükséges intézkedés megtételének kezdeményezése,
- 6.9. szakmai tanácsadás a KBB-ban tanácskozási joggal résztvevő Pénzügyi Ellenőrző, Foglalkoztatáspolitikai és Településfejlesztési Bizottsági tagok számára a közbeszerzési eljárás során végzett előkészítő és egyéb tevékenységében,
- 6.10. éves közbeszerzési statisztikai összegzés elkészítése (legkésőbb a tárgyévet követő május 31-ig) és megküldése az illetékes szervek részére,
- 6.11. a jelen szabályzatból adódó, valamint a Kbt.-ből eredő a hatáskört gyakorló egyéb utasítása végrehajtása.

7.) Az ajánlatkérő nevében eljáró Polgármester feladat- és hatásköre

A Polgármester gyakorolja az ajánlatkérő (Képviselő-testület) Kbt.-ből és az azon alapuló e szabályzatban foglaltakból eredő jogait és kötelezettségeit, feltéve, hogy e szabályzat másként nem rendelkezik.

- 7.1. *Elrendeli:* az e szabályzat hatálya alá tartozó szervekre vonatkoztatva a közbeszerzési eljárás előkészítését, ennek keretében (6.2. pontban írtak szerint) gondoskodik:
 - a) az ajánlati, ajánlattételi felhívás,
 - b) a hirdetmény és
 - c) a dokumentáció közzétételéről.
- 7.2. *Dönt:* az ajánlati, ajánlattételi felhívás megküldésével a közbeszerzési eljárás megindításáról, melyet a vonatkozó hatályos jogszabály melléklete tartalmaz.
- 7.3. *A KBB javaslata figyelembevételével:*
 - a) az ajánlatok érvénytelenségéről,
 - b) az ajánlattevő(k) kizárásáról,
 - c) az ajánlattevő(k) alkalmatlanságáról dönthet, mely döntését követően a Képviselő-testületet soros ülésén tájékoztatja.
- 7.4. A dokumentáció tartalmát áttekintve aláírásával látja el azt, ha az mindenben megfelel a vonatkozó előírásoknak.
- 7.5. *Intézkedik:* hivatalos közbeszerzési szakértő vagy tanácsadó bevonásáról (nemzeti értékhatárt elérő, vagy meghaladó értékű közbeszerzés esetén),
 - a) az ajánlati felhívás visszavonásáról,
 - b) az ajánlattételi határidő módosításáról,
 - c) az eredményhirdetés határidejének elhalasztásáról,
 - d) a KBB javaslattételének Képviselő-testület elé terjesztéséről.
- 7.6. *Kihirdeti:*
 - a) az ajánlatok elbírálásáról szóló Képviselő-testületi döntést,
 - b) a szerződés módosítását (Képviselő-testületi döntésnek megfelelően).
- 7.7. Szerződést köt, vagy módosít azzal az ajánlattevővel, akit/amelyet a Képviselő-testület arra kijelöl.

7.8. *Ellátja:* mind azt a feladatot, amellyel a Képviselő-testület e tárgykörben megbízza és mind azt a tevékenységet, amit e szabályzat számára előír.

8.) Pénzügyi Ellenőrző, Foglalkoztatáspolitikai és Településfejlesztési Bizottság feladat- és hatásköre

A Pénzügyi Ellenőrző, Foglalkoztatáspolitikai és Településfejlesztési Bizottság elnöke, elnökhelyettese és a bizottság egy tagja tanácskozási joggal vesz részt a KBB döntés előkészítő és javaslattevő munkájában.

9.) A Képviselő-testület (ajánlatkérő) feladat- és hatásköre


A KBB és a település Polgármestere és jegyzője közösen kiadott előterjesztése felett a Képviselő-testület ülésén feladat- és hatásköre (az önkormányzat SZMSZ-ében rögzítetteknek megfelelően) a vonatkozó hatályos jogszabályokban meghatározottak szerint történik:

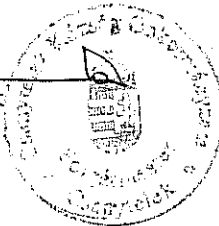
- 9.1. a vita lefolytatása,
- 9.2. az előterjesztés és a hozzácsatolt ajánlat(ok) megvitatása vagy napirendről való levétele,
- 9.3. utasítás adása a polgármester és a feladatkörében érintett bizottságnak az előterjesztés kiegészítésére, módosítására, ismételt tárgyalás lefolytatására,
- 9.4. az ajánlattevő(k) személyes meghallgatása,
- 9.5. az ajánlat(ok) érvénytelenségének kimondása,
- 9.6. az ajánlattevő(k) kizárása, vagy összeférhetetlenségének kimondása,
- 9.7. az ajánlattevő(k) alkalmatlansága megállapítása,
- 9.8. az előterjesztők javaslatainak elfogadása, vagy elutasítása (név szerinti szavazással),
- 9.9. alakszerű határozatban döntést hozatala, mely döntésével lezárja a közbeszerzési eljárást és egyben felhatalmazást ad a nevében eljáró polgármester számára a testület általa kijelölt ajánlattevővel való szerződés kötésére, vagy annak módosítására, valamint a fentiek kihirdetésére,
- 9.10 továbbá mindaz a feladat, amelyet a vonatkozó Kbt. és az azon alapuló jelen szabályzat feladatként meghatároz.


10.) Záró rendelkezések

- 10.1. Jelen szabályzat a Képviselő-testület /2013. (V. 31.) Ökt határozatával lép hatályba.
- 10.2. Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Csanytelek Község Önkormányzata Képviselő-testülete 21/2012. (III. 30.) Ökt határozatával jóváhagyott Közbeszerzési Szabályzata.
- 10.3. E Közbeszerzési Szabályzatban nem rendezett kérdésekre a mindenkori hatályos Közbeszerzési törvény és Költségvetési törvény közbeszerzésekre vonatkozó előírásai az irányadók.
- 10.4. A szabályzat a www.csanytelek.hu honlapon kerül közzétételre.

Csanytelek, 2013. május 23.


Forgó Henrik
polgármester




Kató Pálné
jegyző

