



Bér Község Önkormányzata  
3045 Bér: **Petőfi út 32**  
Tel, Fax: 32 486-027  
Email: polghiv@ber.hu

# **Bér Község Önkormányzatának**

**Közbeszerzési Szabályzata a  
közbeszerzésekről szóló  
2003. évi CXXIX. törvény 6. §-a alapján**

**2009. év**

## Tartalom

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	4
1. A Közbeszerzési Szabályzat célja .....	4
2. A Szabályzat hatálya .....	5
3. Alapelvek .....	6
4. A közbeszerzés tisztaságának és alapelveinek betartását biztosító szabályok .....	6
5. Az értékhatár megállapítására vonatkozó előírások .....	6
6. A közbeszerzési eljárás lehetséges fajtái .....	7
7. A tervpályázatra vonatkozó különleges szabályok .....	8
8. Értelmező előírások .....	8
9. Irányadó jogszabályok .....	10
10. A határidők számítása.....	10
11. Az éves statisztikai összegezés .....	10
12. A közbeszerzési eljárások dokumentálása.....	11
13. Közbeszerzési törvény hatálya alá nem tartozó beszerzések eljárási szabályai.....	11
II. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSÉNEK, LEFOLYTATÁSÁNAK, BELSŐ ELLENŐRZÉSÉNEK RENDJE .....	12
1. A beszerzések tervezése, a „Közbeszerzési terv” elkészítése és jóváhagyása .....	12
2. A közbeszerzési eljárások előkészítése, szakértő bevonása .....	13
2.1. A bíráló bizottság tagjai .....	14
2.2. Az ajánlati/részvételi felhívás elkészítése.....	15
3. A közbeszerzési eljárás megindítása.....	15
4. Az ajánlatok rendelkezésre bocsátása.....	15
5. Az ajánlatok felbontása .....	16
6. Az ajánlatok elbírálása .....	16
7. Hiánypótlások rendje:.....	17
8. Tájékoztatás az ajánlatok elbírálásáról.....	17
9. Döntés az eljárás eredményéről.....	18
10. Eredményhirdetés .....	18
11. Szerződéskötés .....	19
12. Beszerzés a központosított közbeszerzési eljárás alapján.....	19
III. A KÖZBESZERZÉSEKKEL KAPCSOLATOS FELADATOK,.....	21
FELELŐSSÉGI REND .....	21
1. A Képviselő-testület.....	21
2. A Polgármester .....	21
3. A Jegyző .....	22
4. A Bíráló bizottság .....	22
5. A Hivatalos közbeszerzési tanácsadó.....	23
6. Külső (megbízott) szakértő .....	23
IV. AZ AJÁNLATKÉRŐ NEVÉBEN ELJÁRÓ SZEMÉLYEK (BIZOTTSÁGI.....	24
TAGOKKAL, KÜLSŐ SZAKÉRTŐKKEL) KAPCSOLATOS SZABÁLYOK (Kbt. 8. §. (1)-(2)bek.).....	24
1. Összeférhetlenségi szabályok és a titoktartási kötelezettség.....	24
V. Zárórendelkezések .....	25

## **Melléletek**

1./A sz. melléklet MEGBÍZÁS MINTA

1./B sz. melléklet ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI NYILATKOZAT MINTA

1/c melléklet: Közbeszerzési terv minta

## **Függelékek**

1. sz. függelék ÉRTÉKHATÁROK

2. sz. függelék A KÖZPONTOSÍTOTT KÖZBESZERZÉSBEN BESZEREZHETŐ TERMÉKKÖRÖK

**Jóváhagyta:** Bér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 86/2009.(XI.30.)számú határozatával

## I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

### *1. A Közbeszerzési Szabályzat célja*

Bér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (továbbiakban: **Képviselőtestület**) a közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának és nyilvánosságának, az esélyegyenlőség és egyenlő bánásmód biztosítása érdekében a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (továbbiakban: **Kbt.**) 6. §-ban foglalt kötelezettsége alapján az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot (továbbiakban: **Szabályzat**) alkotja.

A Szabályzat célja, hogy a Kbt-vel, valamint annak végrehajtási rendeleteivel összhangban Bér Község Önkormányzatának (továbbiakban: **Önkormányzat**) közbeszerzéseire vonatkozóan meghatározza (Kbt. 6.§.):

- a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét,
- az Önkormányzat nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét,
- a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét,
- a közbeszerzési eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, illetőleg testületeket.

Az Önkormányzat közbeszerzési tárgyú eljárásait és döntéseit Bér Község Önkormányzatának Hivatala (továbbiakban: **Hivatal**) – adott eljárás vonatkozásában a Képviselő-testület döntése szerint külső szakértő bevonásával - készíti elő és hajtja végre. A Szabályzat az Önkormányzatra, valamint a Hivatalra vonatkozó helyi szabályokat tartalmazza, ezért a Szabályzatot és a Kbt-t, illetve annak végrehajtási rendeleteit együtt kell használni és alkalmazni.

A Szabályzat és a Kbt. alkalmazása során – amennyiben az adott beszerzést érinti - figyelembe kell venni a Közbeszerzések Tanácsának ajánlásait és a Tanács elnökének tájékoztatóit is. Adott esetben állásfoglalást kell kérni a Közbeszerzési Tanácstól, és azt is figyelembe kell venni az alkalmazás során.

## **2. A Szabályzat hatálya**

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- valamennyi, az Önkormányzat közbeszerzéseit előkészítő, a közbeszerzési eljárásokba bevont személyre,
- az Önkormányzat által megbízott szakértőre – a szakértő megbízásának tartalma szerint,
- az eljárásba bevont önkormányzati bizottságokra,
- a Bíráló Bizottságra,
- döntéshozó személyekre.

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed Bér Község Önkormányzata, mint Ajánlatkérő, kiíró (a továbbiakban: Ajánlatkérő) közbeszerzési és tervpályázati eljárásaira (minden olyan árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás beszerzés és szolgáltatási koncesszió), amelynek becsült, vagy ismert ellenértéke a beszerzés megkezdésekor eléri, vagy meghaladja a Kbt-ben, illetve az éves költségvetési törvényben meghatározott értékhatárt.

A közösségi értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzés esetén az Ajánlatkérő – kivéve a központosított közbeszerzés során ajánlatkérésre feljogosított szervezetet – hivatalos közbeszerzési tanácsadót köteles bevonni (Kbt. 9 §. - 11 §.) Közbeszerzési tanácsadó, illetve szakértő a közösségi értékhatár alatti eljárásokba is bevonható az Ajánlatkérő döntése alapján.

Bér Község Polgármesteri Hivatala és a hozzá tartozó részben önálló költségvetési szervek között a munkamegosztás és felelősség-vállalás rendjéről kötött megállapodásban a költségvetési szervek magukra nézve kötelező erejűnek fogadják el a jelen szabályzatban foglaltakat. A jelen szabályzatban megjelölt szervek, személyek kötelesek a költségvetési szerv közbeszerzési eljárásában is közreműködni.

Ha az Önkormányzat, a Kbt. hatálya alá tartozó közbeszerzéseinél nem jelen szabályzatban foglaltak szerint kíván eljárni azt az éves közbeszerzési tervében köteles jelezni. Ebben az esetben a közbeszerzési eljárás megkezdése előtt köteles meghatározni az adott eljárásra vonatkozóan a Kbt. 6. § (1) bekezdésben foglaltakat.

Az eljárást megindító hirdetmény jogszerűségét a jegyző, amennyiben adott eljárásban hivatalos közbeszerzési tanácsadó igénybevételére kerül sor (Kbt. 9 §. - 11 §.), akkor a hivatalos közbeszerzési tanácsadó ellenjegyzésével igazolja. Az eljárást megindító hirdetményt nem lehet ellenjegyezni, ha az sérti a közbeszerzésre, illetőleg a közbeszerzési eljárásra vonatkozó szabályokat. Az eljárást megindító hirdetmény ellenjegyzése nélkül a közbeszerzési eljárás nem indítható meg.

### **3. Alapelvek** (Kbt 1.§. (1)-(5) bek.)

*(1) A közbeszerzési eljárásban – ideértve a szerződés megkötését is – az Ajánlatkérő köteles biztosítani, az Ajánlattevő pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát és nyilvánosságát.*

*(2) A verseny tisztaságának és nyilvánosságának erősítése érdekében az Ajánlatkérő és az Ajánlattevő(k) átláthatósági megállapodást köthetnek egymással. A megállapodás alapján felkért független szakértő bevonásával (az általa nyújtott monitoring szolgáltatás igénybevételével) a felek előmozdíthatják a közbeszerzési eljárásra, valamint az annak alapján megkötött szerződésre vonatkozó jogszabályi előírások és a nyilvánosság követelményének érvényesülését.*

*(3) Az Ajánlatkérőnek esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítania az Ajánlattevők számára.*

*(4) Az Európai Unióban letelepedett Ajánlattevők és a közösségi áruk számára nemzeti elbánást kell nyújtani a közbeszerzési eljárásban. Az Európai Unión kívül letelepedett ajánlattevők és a nem közösségi áruk számára nemzeti elbánást a közbeszerzési eljárásban a Magyar Köztársaságnak és az Európai Közösségnek a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeivel összhangban kell nyújtani.*

*(5) Az Ajánlatkérőnek beszerzése megvalósítása során törekednie kell a környezetvédelmi szempontok figyelembevételére.*

### **4. A közbeszerzés tisztaságának és alapelveinek betartását biztosító szabályok**

A közbeszerzési eljárás előkészítésébe, illetve lefolytatásába bármilyen módon bevont személy a bevonását megelőzően köteles kitölteni az **ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI NYILATKOZAT**ot (1/B melléklet) a Kbt. 10.§ alapján.

A közbeszerzési eljárás előkészítésébe, illetve lefolytatásába bármilyen módon bevont személy haladéktalanul köteles írásban, részletesen tájékoztatni a Polgármestert, ha egy adott közbeszerzési eljárás tekintetében bárki részéről, bármilyen, az eljárás tisztaságát veszélyeztető és a Kbt. alapelveit sértő cselekményt észlel.

### **5. Az értékhatár megállapítására vonatkozó előírások**

A Szabályzat hatálybalépésekor érvényes értékhatárokat a Szabályzat **1. SZÁMÚ FÜGGELÉKE** tartalmazza.

A közbeszerzés értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért általában kért, illetőleg kínált – általános forgalmi adó nélkül (nettó értéken) számított, a Kbt. 36–40. §-ban foglaltakra tekintettel megállapított – legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban: becsült érték). (Kbt. 35.§.(1) bek.)

A közbeszerzés megkezdésén a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény feladásának időpontját, a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetében pedig az ajánlattételi felhívás megküldésének, illetőleg – a Kbt. 125. § (2) bekezdésének c) pontja (Kbt. 135. §) szerinti eljárásban – a tárgyalás megkezdésének időpontját kell érteni. Ez az időpont az irányadó a Kbt. 40. § (2) bekezdése a) pontjának alkalmazása tekintetében is.

A becsült érték kiszámítása során mindazon árubeszerzések vagy építési beruházások vagy szolgáltatások értékét egybe kell számítani, amelyek beszerzésére egy költségvetési évben (vagy tizenkét hónap alatt) kerül sor és beszerzésére egy ajánlattevővel lehetne szerződést kötni, továbbá rendeltetése azonos vagy hasonló, illetőleg felhasználásuk egymással közvetlenül összefügg.(Kbt. 40.§.(2) bek.)

#### **6. A közbeszerzési eljárás lehetséges fajtái** (Kbt. 41.§.(1)-(7) bek.)

*(1) A közbeszerzési eljárás nyílt, meghívásos, tárgyalásos eljárás vagy versenypárbeszéd lehet. Tárgyalásos eljárást és versenypárbeszédet csak akkor lehet alkalmazni, ha azt e fejezet megengedi.*

*(2) A nyílt és a meghívásos eljárásban az ajánlatkérő a felhívásban és a dokumentációban meghatározott feltételekhez, az ajánlattevő pedig az ajánlatához kötve van. A nyílt és a meghívásos eljárásban nem lehet tárgyalni.*

*(3) Az ajánlatkérők keretmegállapodásos eljárást is alkalmazhatnak.*

*(4) Az ajánlatkérő dinamikus beszerzési rendszert hozhat létre és működtethet, amelynek célja, hogy meghatározott közbeszerzések megvalósítása érdekében lefolytatandó eljárásokban a részvételre jogosultakat előre kiválassza. A dinamikus beszerzési rendszerre vonatkozó részletes szabályokat külön jogszabály határozza meg.*

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

*(6) Ha a nyílt, a meghívásos, a tárgyalásos eljárás vagy a versenypárbeszéd eredménytelen, az ajánlatkérő – az egyes eljárási fajták alkalmazására vonatkozó szabályok szerint – új eljárás kiírásáról határoz, kivéve, ha a közbeszerzést nem kívánja megvalósítani.*

*(7) A meghívásos, a tárgyalásos eljárásra és a versenypárbeszédre egyébként – ha e fejezet másként nem rendelkezik – a nyílt eljárás szabályait kell megfelelően alkalmazni.*

Fenti fő szabályt kiegészíti a központosított közbeszerzéshez való csatlakozás lehetősége. Az Önkormányzat a központosított közbeszerzéshez önként jogosult csatlakozni. A beszerezhető termékek körét a Szabályzat **2. SZÁMÚ FÜGGELÉKE** tartalmazza.

Valamennyi beszerzés esetében meg kell vizsgálni a központosított közbeszerzéshez való csatlakozás lehetőségét és előnyeit. Amennyiben előnyös lehetőség van a központosított közbeszerzéshez csatlakozni, úgy a beszerzést elsősorban ezen a módon kell megvalósítani.

## ***7. A tervpályázatra vonatkozó különleges szabályok***

A tervpályázati eljárásra, annak lefolytatására a Kbt. (154. § - 160. §-ig), a tervpályázati eljárások részletes szabályairól szóló 137/2004. (IV.29.) Kormányrendelet, valamint jelen Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni.

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

Célja az adott tervezési feladat megvalósítására alkalmas tervjavaslat, illetve a tervezési feladat megoldására alkalmas tervező kiválasztása, valamint a tervezői megbízás szakmai feltételeinek előzetes tisztázása.

Tervpályázati eljárást kell lefolytatni a Kbt. hatálya alá tartozó, építési beruházás esetén az építmény építészeti-műszaki tervezésének a kivitelezést megelőző versenyeztetésére – ha jogszabály eltérően nem rendelkezik -, valamint az önálló szolgáltatásként megrendelendő építészeti-műszaki tervezés versenyeztetésére.

A tervpályázati eljárást a tervpályázat tárgya szerinti építésügyi, illetve egyéb hatósági engedélyezési eljárásokat megelőzően kell lefolytatni, és az nem irányulhat magának az engedélyezési tervdokumentációnak az elkészítésére.

A pályázatokat bírálóbizottságnak (zsűri) kell elbírálnia. A bírálóbizottság tagjai kizárólag a pályázóktól független természetes személyek lehetnek. Ha a tervpályázati kiírásban a pályázókkal (jelentkezőkkel) szemben szakmai követelményeket, képzettséget határozott meg a kiíró, legalább a bírálóbizottság tagjai kétharmadának meg kell felelnie a pályázóktól megkövetelt vagy azokkal egyenértékű szakmai követelményeknek, képzettségnek.

## ***8. Értelmező előírások***

### **E szabályzat alkalmazásában:**

#### **a) Ajánlatkérő:**

Bér Község Önkormányzata – Képviselő-testülete.

#### **b) Ajánlattevő:**

az a természetes személy, jogi személy, jogi személyiség nélküli gazdasági társaság vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, aki, illetőleg amely a közbeszerzési eljárásban ajánlatot tesz; ajánlattevőnek minősül a külföldi székhelyű vállalkozás magyarországi fióktelepe is;



**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, ill. 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 dolog 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) a Kbt. 25.§ (1) bekezdés a-c pontjai szerinti valamelyik munka megrendelése;

**g) építmény:** az épített környezet alakításáról és védelméről szóló (OTÉK) törvényben így meghatározott fogalom;

**h) közbeszerzés értéke:** a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért általában kért, ill. kínált (ÁFA nélkül számított) legmagasabb összegű, teljes ellenszolgáltatást kell érteni, mint becsült értéket;

**i) határozat kihirdetése:** az ajánlati felhívásnak megfelelően

a) Bér Község Önkormányzata honlapján,

b) az Ajánlattevő(k) írásban levélben, (elektronikus úton: faxon, e-mail-ben) történhet.

**j) önkormányzati önálló költségvetési szerv:**

Bér Község Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala;

**k) szolgáltatás:** árubeszerzésnek és építési munkának nem minősülő olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya az ajánlatkérő részéről valamilyen tevékenység megrendelésére irányul;

**l) erőforrást nyújtó szervezet:** az a szervezet vagy személy, amely nem minősül alvállalkozónak, és az ajánlattevőnek a szerződés teljesítéséhez szükséges mértékben erőforrást biztosít;

**m) erőforrás:** nem minősülhet erőforrásnak a Kbt. 66. § (1) a)–c) pontja, a Kbt. 67. § (1) bekezdésének a), d)–f) pontja, (2) bekezdésének a), d) és f) pontja, továbbá (3) bekezdésének c), d)–f) pontja szerinti körülmény, kivéve, ha az ajánlattevő (részvételre jelentkező) és az erőforrást nyújtó szervezet között a Polgári Törvénykönyv szerinti többségi befolyás áll fenn.

Továbbiakban: A Szabályzatban és a közbeszerzési eljárásokban alkalmazott valamennyi fogalmat a Kbt. 4.§ előírásai, definíciói szerint kell alkalmazni. Rendkívüli esetben, ha a Kbt. a közbeszerzési eljárásban alkalmazott fogalmakról nem tartalmaz definíciót, úgy az ajánlati felhívásban, vagy a dokumentációban kell gondoskodni a fogalmak pontos, egyértelmű meghatározásáról.

## **9. Irányadó jogszabályok**

A beszerzések előkészítésére, végrehajtására vonatkozó kötelezően betartandó szabályok:

- A közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. Törvény és a törvény végrehajtási rendeletei, részletesen megtalálhatók a Szabályzat **3. SZ. FÜGGELÉKÉ**ben.
- Bér Község Önkormányzat Képviselő-testületének hatályos rendelete az önkormányzat költségvetéséről,
- Bér Község Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzata és adott éves közbeszerzési terve.

## **10. A határidők számítása** (Kbt. 15.§.(1)-(4) bek.)

*(1) A napokban, hónapokban vagy években megállapított határidőbe vagy időtartamba (a továbbiakban együtt: határidő) a kezdőnap nem számít bele. Kezdőnap az a nap, amelyre a határidő megkezdésére okot adó cselekmény vagy egyéb körülmény esik.*

*(2) A hónapokban vagy években megállapított határidő azon a napon jár le, amely számánál fogva a kezdőnapot követő napnak megfelel; ha ez a nap a lejárat hónapjában hiányzik, a hónap utolsó napján.*

*(3) Ha a határidő utolsó napja nem munkanapra esik, a határidő csak az ezt követő legközelebbi munkanapon jár le.*

*(4) A hirdetményben (felhívásban) megjelölt határidő a hirdetmény (felhívás) feladását követő napon kezdődik.*

## **11. Az éves statisztikai összegezés** (Kbt. 16.§.(1) és (3) bek.)

A képviselő-testület - a Bíráló Bizottság előkészítése alapján - minden év májusi ülésén jóváhagyja az előző évben megvalósított beszerzéseiről szóló éves statisztikai összegzést. A statisztikai összegezést jogszabályban meghatározott minta szerint kell elkészíteni.

*Az éves statisztikai összegzést a Bíráló Bizottság köteles megküldeni a Közbeszerzések Tanácsának a tárgyévet követő év május 31. napjáig*

## **12. A közbeszerzési eljárások dokumentálása**

A közbeszerzési eljárások egyes lépéseit - azok előkészítésétől az eredmény kihirdetéséig, illetve a szerződés teljesítéséig, a jogorvoslati eljárás jogerős befejezéséig terjedően - a Tanácsadó, annak hiányában a Bíráló Bizottság mindenkori vezetője köteles írásban dokumentálni.

A közbeszerzési eljárás során jelentkező adminisztratív teendőket a Polgármesteri Hivatal (Bíráló Bizottság mindenkori vezetője által kijelölt) munkatársa látja el.

A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratnak a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetve a szerződés teljesítésétől, valamint a jogorvoslati eljárás jogerős befejezésétől, az összesített közbeszerzési tervet annak meghozatalától számított 5 évig történő megőrzéséről - a Polgármesteri Hivatal irattára útján - a Bíráló Bizottság mindenkori vezetője gondoskodik.

Ajánlatkérő a Bíráló Bizottság útján küldi meg a közbeszerzési iratokat a Közbeszerzések Tanácsa vagy az illetékes ellenőrző vagy más illetékes szervek kérésére.

Továbbá:

Az Önkormányzat a Hivatal iratkezelési szabályzatának előírásai szerint gondoskodik a közbeszerzésekkel kapcsolatos iratok kezeléséről és megőrzéséről.

A közbeszerzési eljárás nyilvánosságára a Kbt. 17/c §. rendelkezései az irányadóak.

## **13. Közbeszerzési törvény hatálya alá nem tartozó beszerzések eljárási szabályai**

Bér Község Önkormányzata Képviselő Testülete az önkormányzat közbeszerzési törvény hatálya alá nem tartozó beszerzési eljárásaiban Bíráló Bizottságként működik.

A közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések, megrendelések esetén a testület minden esetben 3 ajánlatot köteles bekérni és ezek értékelését követően dönthet a nyertes ajánlatról, mely döntési folyamatot írásban dokumentálni köteles az indokolással együtt. A Polgármester a testületi döntés felhatalmazásának birtokában köti meg a szerződést a kiválasztott ajánlattevővel. A közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések esetében a beszerzési eljárásra a Kbt. összeférhetetlenségi és titoktartási szabályai az irányadóak.

A testület a fenti döntési folyamatokban kérheti szakértő, tanácsadó közreműködését.

## **II. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSÉNEK, LEFOLYTATÁSÁNAK, BELSŐ ELLENŐRZÉSÉNEK RENDJE**

Az alábbi eljárási rend a nyílt eljárás részletszabályait rögzíti, egyéb eljárásfajta alkalmazása esetén az eljárás belső felelősségi rendjében és az eljárás ütemtervében kell rögzíteni az eljárási cselekmények végrehajtásának időpontjait és a felelős személyeket.

A közbeszerzési eljárás megindításának elemi feltétele, hogy a megvalósításhoz szükséges anyagi fedezet rendelkezésre álljon, ill. annak garanciája, hogy a megrendelés teljesítésekor a szükséges pénzügyi forrás adott legyen.

### ***1. A beszerzések tervezése, a „Közbeszerzési terv” elkészítése és jóváhagyása***

A Hivatal a költségvetési rendelet és a Bíráló Bizottság javaslata alapján a költségvetési év elején, lehetőség szerint minden év április 15. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) készít az adott évre tervezett közbeszerzésekről, ütemezi a közbeszerzéseket, meghatározza, hogy mely eljáráshoz szükséges külső lebonyolító. Az Önkormányzat közbeszerzési tervét a fentiek alapján a Jegyző készíti elő, és a Képviselő-testület hagyja jóvá. A közbeszerzési tervet a Hivatalban legalább öt évig meg kell őrizni.

A közbeszerzési terv nyilvános, ezért azt a település honlapján – a közbeszerzési terv módosítása esetén a módosítás elkészítésétől számított öt munkanapon belül – kell közzé tenni. A közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.

A közbeszerzési terv elkészítése előtt az Önkormányzat indíthat közbeszerzési eljárást, az eljárást azonban a tervben is szerepeltetni kell, valamint a közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

Az Önkormányzat a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathat, ha az általa előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merül fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is. Ezt a Jegyző készíti elő, és a Képviselő-testület hagyja jóvá.

A Polgármester köteles a Közbeszerzések Tanácsa vagy az illetékes ellenőrző szervek kérésére a közbeszerzési tervet megküldeni. (Kbt. 5. §.)

A közbeszerzési tervben rögzíteni kell:

- 1) az önkormányzat által tervezett közbeszerzéseket,
- 2) a központosított közbeszerzési eljárás keretében megvalósuló közbeszerzéseket,
- 3) a megvalósításhoz szükséges pénzügyi forrás rendelkezésre állásának várható időpontját, megkülönböztetve
  3. a) a költségvetési támogatást,
  3. b) saját bevételt,
  3. e) saját bevételt kiváltó pályázati alapot,
  3. d) egyéb forrást,
- 4) az adott közbeszerzések várható megvalósulási határidejét,
- 5) az egyes közbeszerzési eljárásokat lebonyolító szervezet (saját, vagy külső) megnevezését,
- 6) a beszerzések becsült értékét.

1/c melléklet: Közbeszerzési terv minta

A költségvetés elfogadását követően a Képviselő-testület az éves közbeszerzési tervvel egy időben elfogadja a Kbt. 42. § (1) bekezdésében meghatározott beszerzésekre vonatkozóan az éves előzetes összesített tájékoztatót a közösségi értékhatárokat meghaladó (Kbt. 30. és 32. §) közbeszerzéseire.

Az előzetes összesített tájékoztató - jogszabályban megfelelő formában és határidőben történő közzétételéért a Bíráló Bizottság mindenkor vezetője a felelős.

## ***2. A közbeszerzési eljárások előkészítése, szakértő bevonása***

A közbeszerzési eljárás megindításáról, az eljárás lebonyolítására szakértő cég bevonásáról, kiválasztásáról a Képviselő-testület dönt. Külső szakértő, bevonása esetén a megbízást írásba kell foglalni, melyben rögzíteni kell a szakértő közreműködésének kereteit, mértékét, felelősségét.

A Képviselő-testület döntését figyelembe véve a Jegyző- a megbízott szakértővel együttműködve:

- javaslatot készít elő az eljárás belső felelősségi rendjére, a részfeladatok végrehajtására, felelősökre és határidőkre.

A közbeszerzési eljárás előkészítése során, a Jegyző javaslatára a Polgármester:

- az eljárás belső felelősségi rendjében megállapítja az eljárás részfeladatait, a végrehajtásért felelős személyeket és a határidőket.

Az eljárás belső felelősségi rendjének meghatározásakor a Polgármester jelen közbeszerzési szabályzattól eltérő módon is meghatározhatja az adott eljárásban döntésért felelős személyeket.

## **2.1. A bíráló bizottság tagjai**

Az ajánlatok elbírálásának szakmai előkészítésére legalább három tagból álló Bíráló Bizottságot kell létrehozni. A Bíráló Bizottság tagjait a Képviselő-testület jelöli ki. A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek, illetőleg szervezeteknek megfelelő – a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi – szakértelemmel kell rendelkezniük.

A Képviselő-testület megbízása alapján a bíráló bizottság tagjai lehetnek (Kbt. 8.§.(3) bek.):

- a Polgármester
- a Jegyző
- az eljárásba bevont szakértő/bonyolító cég képviselője,
- a Képviselő-testület tagja,
- a Hivatal kijelölt köztisztviselője, intézményi beszerzés esetén az intézmény vezetője, vagy alkalmazottja,
- az eljárásba bevont más, megfelelő szakértelemmel rendelkező személy.

A tervpályázati eljárás esetén a Képviselő-testület megbízása alapján bíráló bizottság tagjai:

(lásd a tervpályázati eljárások részletes szabályairól szóló 137/2004.(IV.29.) Kormányrendelet 10. §):

- a Polgármester
- a Jegyző
- az eljárásba bevont szakértő/bonyolító cég képviselője,
- a Képviselő-testület tagja,
- a Hivatal kijelölt köztisztviselője, intézményi beszerzés esetén az intézmény vezetője, vagy alkalmazottja,
- az eljárásba bevont, megfelelő szakértelemmel rendelkező személy.

Az eljárásba bevont személyek kiválasztásakor az összeférhetlenségi szabályokat be kell tartani. (Kbt. 10.§):

A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése során vagy az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében nem járhat el, illetőleg az eljárásba nem vonható be (erőforrást nyújtó szervezetként sem) a közbeszerzés tárgyával kapcsolatos gazdasági tevékenységet végző gazdálkodó szervezet (a továbbiakban: érdekelt gazdálkodó szervezet), illetőleg az olyan személy vagy szervezet, aki, illetőleg amely

- a) az érdekelt gazdálkodó szervezettel munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll;
- b) az érdekelt gazdálkodó szervezet, vezető tisztségviselője vagy felügyelőbizottságának tagja;
- c) az érdekelt gazdálkodó szervezetben tulajdoni részesedéssel rendelkezik;
- d) az a –c) pont szerinti személy hozzátartozója.

## **2.2. Az ajánlati/részvételi felhívás elkészítése**

A Jegyző, vagy az eljárás lefolytatásával megbízott szakértő - a Bíráló Bizottsággal együttműködve- a beszerzés szakmai igényei alapján gondoskodik az ajánlati felhívás, valamint az elbírálási szempontok összeállításáról, az ajánlati dokumentáció előkészítéséről:

- Műszaki tartalom, paraméterek egyértelmű meghatározása,
- Szükséges engedélyek, állásfoglalások beszerzése,
- Tételtes költségvetés, költségbecslés beszerzése, becsült érték megállapítása,
- Fedezet rendelkezésre állásának igazolása,
- Építési beruházás esetén a műszaki ellenőrzéssel megbízandó személy vagy szervezet meghatározása,
- az ajánlatkérő szempontjából elvárt, szerződéses feltételek meghatározása.

Az ajánlati/részvételi felhívást a Képviselő-testület, a dokumentációt a Polgármester fogadja el. Jóváhagyást követően a Jegyző, vagy a szakértő gondoskodik az ajánlati felhívás Közbeszerzési Értesítőben történő közzétételéről, illetve a közzététel díjának átutalásáról.

Az ajánlati felhívásra és a dokumentációra a Kbt. 49-55 §-ai az irányadóak.

## **3. A közbeszerzési eljárás megindítása**

A közbeszerzési eljárás ajánlati/részvételi felhívás közzétételével indul, a felhívást az Ajánlatkérő hirdetmény útján köteles közzétenni. (Kbt.48.§(1) bek.)

A felhívás, hirdetmény közzétételét követően a Szerkesztőbizottság hiánypótlási felhívása esetén a hivatalos közbeszerzési tanácsadó, annak hiányában a megbízott szakértő, illetőleg a Bíráló Bizottság vezetője haladéktalanul intézkedik a hiány pótlására, illetve a jogszabályba ütköző előírás kiküszöbölésére.

Hirdetmény közzététele nélkül indított tárgyalásos eljárás az ajánlattételi felhívás megküldésével kezdődik (Kbt. 131.§). A hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás megkezdése napján az ajánlatkérő köteles benyújtani a Közbeszerzési Döntőbizottsághoz – telefaxon vagy elektronikus úton, vagy közvetlenül – az ajánlattételi felhívást, továbbá az ajánlattételre felhívni kívánt szervezetek (személyek) nevééről, címéről (székhelyéről, lakóhelyéről), valamint a tárgyalásos eljárás alkalmazását megalapozó körülményekről szóló tájékoztatást.

## **4. Az ajánlatok rendelkezésre bocsátása**

Az ajánlati dokumentációt a Polgármesteri Hivatal kijelölt szervezeti egysége, a hivatalos közbeszerzési tanácsadó, vagy a megbízott szakértő bocsátja az ajánlattevők rendelkezésére. A kiegészítő tájékoztatást igénylő, illetve a konzultáción elhangzó kérdésekre adandó válaszok írásban történő rögzítése és az ajánlattevők, részvételre jelentkezők részére történő megküldése a hivatalos

közbeszerzési tanácsadó, vagy a megbízott szakértő, azok hiányában a Bíráló Bizottság feladata.

Az Ajánlatkérő köteles gondoskodni arról, hogy a dokumentáció az ajánlati felhívást tartalmazó hirdetmény közzétételének napjától kezdve az ajánlattételi határidő lejártáig magyar nyelven – ha az eljárás nyelve nem magyar, akkor magyar nyelven is – rendelkezésre álljon. (Kbt. 54. § (3) bek.)

## ***5. Az ajánlatok felbontása***

Az ajánlatokat tartalmazó iratok felbontását az ajánlattételi határidő lejártának időpontjában kell megkezdeni. A bontás mindaddig tart, amíg a határidő lejártáig benyújtott összes ajánlat felbontásra nem kerül. (Kbt. 80.§ (3) bek.) Az ajánlatokat a hivatalos közbeszerzési tanácsadó, vagy a megbízott szakértő, azok hiányában a Bíráló Bizottság kijelölt tagja bontja.

Az ajánlatok felbontásánál az ajánlatkérő, az ajánlattevők, valamint az általuk meghívott személyek, továbbá – a közbeszerzéshez támogatásban részesülő ajánlatkérő esetében – a külön jogszabályban meghatározott szervek képviselői, illetőleg személyek lehetnek jelen.

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

Az ajánlatok bontását követően jegyzőkönyvet kell felvenni, amely tartalmazza:

- a közbeszerzés tárgyát, a bontási eljárás helyszínét, idejét (óra, perc pontossággal),
- jelenlevő személyek megnevezését (funkcióját),
- az ajánlattevő nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét),
- az ajánlattevő által kért ellenszolgáltatást,
- a vállalt teljesítési határidőt,
- valamint azokat a főbb, számszerűsíthető adatokat, amelyek a bírálati szempont (részszempontok) alapján értékelésre kerülnek.

A bontási jegyzőkönyvet a hivatalos közbeszerzési tanácsadó, vagy a megbízott szakértő, azok hiányában a Bíráló Bizottság kijelölt tagja a bontástól számított öt napon belül meg küldi az összes ajánlattevőnek.

## ***6. Az ajánlatok elbírálása***

A Bíráló Bizottság tagjai, az eljárás lefolytatásával megbízott hivatalos közbeszerzési tanácsadó, vagy szakértő közreműködésével a beérkezett ajánlatokról az ajánlati felhívásban meghatározott szempontrendszer szerint bírálati jegyzőkönyvet készítenek, amely különösen az alábbiakat tartalmazza:

- az ajánlattevő nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét),
- az ajánlattevő által kért ellenszolgáltatást,



- az ajánlattevő megfelel-e az ajánlat teljesítéséhez szükséges pénzügyi-gazdasági feltételeknek (az ajánlati felhívásban és a dokumentációban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételek szerint, tételesen),
- az ajánlattevő műszaki-technikai szempontból alkalmas-e az ajánlat teljesítésére (az ajánlati felhívásban és a dokumentációban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételek szerint, tételesen),
- a bírálati szempont (részszempontok) alapján értékelésre kerülő adatokat,
- az ajánlattevő érvényes ajánlatot adott-e.

## **7. Hiánypótlások rendje:**

A Bíráló Bizottság az összes ajánlattevő számára, azonos feltételekkel biztosítja a hiánypótlás lehetőségét.

A hiánypótlás a kizáró okokkal, az alkalmassággal kapcsolatos igazolások és nyilatkozatok, illetőleg az ajánlati felhívásban vagy a dokumentációban az ajánlat részeként benyújtásra előírt egyéb iratok utólagos csatolására, illetve hiányosságainak pótlására terjedhet ki, továbbá az ajánlattal kapcsolatos formai előírásoknak való utólagos megfeleltetésre irányulhat. Hiánypótlásnak van helye akkor is, ha az ajánlattevő nem megfelelő példányszámban nyújtotta be ajánlatát.

A hiánypótlásról a hivatalos közbeszerzési tanácsadó, vagy a megbízott szakértő, azok hiányában a Bíráló Bizottság egyidejűleg, közvetlenül, írásban tájékoztatja az összes ajánlattevőt, megjelölve a határidőt, továbbá ajánlatonként a hiányokat.

A Bíráló Bizottság köteles meggyőződni arról, hogy a hiánypótlás(oka)t követően – adott esetben – a benyújtott ajánlati példányok hiánypótlással nem érintett tartalma megegyezik-e az eredeti ajánlat tartalmával. Eltérés esetén, vagy ha a hiánypótlást nem, vagy nem megfelelően teljesítették, kizárólag az eredeti ajánlati példányt (példányokat) veheti figyelembe az elbírálás során.

A Bíráló Bizottság szakvéleményében megállapítja, hogy - az ajánlati felhívásban megfogalmazott értékelési szempontokat figyelembe véve - melyik ajánlat a legkedvezőbb.

Az Önkormányzat (Ajánlatkérő) köteles az ajánlatokat elbírálni, kivéve, ha a közbeszerzés megkezdését követően – általa előre nem látható és elháríthatatlan ok következtében – beállott lényeges körülmény miatt a szerződés megkötésére, illetőleg a szerződés megkötése esetén a teljesítésre nem lenne képes. Ebben az esetben az ajánlatkérőnek az eljárást eredménytelenné kell nyilvánítania.

A bírálattal és eredménnyel kapcsolatos, itt nem szabályozott kérdésekben a Kbt. 81.§ - 92/A.§-ig terjedő részei az irányadóak.

## **8. Tájékoztatás az ajánlatok elbírálásáról**

A Bíráló Bizottság köteles az ajánlattevőt írásban tájékoztatni kizárásáról, a szerződés teljesítésére való alkalmatlanságának megállapításáról, ajánlatának a 88.

§ (1) bekezdése szerinti egyéb okból történt érvénytelenné nyilvánításáról, valamint ezek indokáról, az erről hozott döntést követő öt napon belül.

A Bíráló Bizottság az ajánlatok elbírálásának befejezésekor külön jogszabályban meghatározott minta szerint írásbeli összegezést köteles készíteni az ajánlatokról.

### ***9. Döntés az eljárás eredményéről***

A Képviselő-testület a közbeszerzési eljárás eredményéről – a Bíráló Bizottság szakvéleményét, figyelembe véve – testületi ülésen dönt.

Az ajánlatkérő eredménytelennek nyilváníthatja az eljárást, ha egyetlen ajánlatot nyújtottak be, akkor is, ha az egyetlen benyújtott ajánlat érvényes. Eredménytelen az eljárás, ha több ajánlatot nyújtottak be, de a benyújtott ajánlatok között csak egyetlen érvényes ajánlat van. Nem lehet az eljárást e § szerint eredménytelennek nyilvánítani akkor, ha az ajánlatkérő előző eljárása e § szerint eredménytelen volt, és az eljárást az ajánlatkérő ugyanazon beszerzési tárgyra folytatja le, úgy, hogy az eljárást megindító felhívás és dokumentáció tartalma az előző eljáráshoz képest nem változott (Kbt. 92/A. §).

### ***10. Eredményhirdetés***

Az eljárás eredményét legkésőbb az ajánlatok felbontástól számított harminc – építési beruházás esetében hatvan – napon belül, az ajánlati felhívásban meghatározott eredményhirdetési időpontban nyilvánosan kell kihirdetni. Az eredményhirdetésre meg kell hívni az ajánlattevőket, továbbá – a közbeszerzéshez támogatásban részesülő ajánlatkérő esetében – a külön jogszabályban meghatározott szervek képviselőit, illetőleg személyeket. Az eredményt a Polgármester (vagy megbízottja) hirdeti ki.

Az eredményhirdetés során az írásbeli összegezésben foglalt adatok kerülnek ismertetésre. A Kbt. 92. § c) pontja szerinti eredménytelenségi esetben (egyik ajánlattevő sem vagy az összességében legelőnyösebb ajánlatot tevő sem tett – az ajánlatkérő rendelkezésére álló anyagi fedezet mértékére tekintettel – megfelelő ajánlatot) az eredményt kihirdető tájékoztatás ad a közbeszerzésre tervezett anyagi fedezet összegéről, továbbá - adott esetben - arról, hogy az mikor és milyen okból került elvonásra, átcsoportosításra a fedezet.

Az írásbeli összegezést az eredményhirdetésen jelen levő ajánlattevők megkapják, a távol levő ajánlattevőknek pedig az eredményhirdetés napján, az eredményhirdetést követően haladéktalanul telefaxon vagy elektronikus úton küldi meg a Jegyző. Ha az ajánlattevő nem adta meg elektronikus levélcímét vagy telefaxon való elérhetőségét, részére az írásbeli összegezést az eredményhirdetés napján postai úton kell feladni.

Az eredményhirdetésen a Polgármester (vagy megbízottja) felhívja a nyertes ajánlattevőt a 63. § (2) és (3) bekezdése szerinti igazolások nyolc napon belül történő benyújtására.

Ha a nyertes ajánlattevő az eredményhirdetésen nincs jelen, a Polgármester (vagy megbízottja) az igazolások benyújtására az eredményhirdetést követően haladéktalanul, elektronikus úton és egyidejűleg faxon elküldött felhívásával szólítja fel.

Az ajánlatkérőnek az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztatót külön jogszabályban meghatározott minta szerinti hirdetmény útján kell közzétennie. A hirdetményt – a Közbeszerzési Értesítőben történő közzétételre – legkésőbb az eredményhirdetéstől, illetőleg az eredményhirdetés határidejének lejártától számított öt munkanapon belül kell feladni.

A közbeszerzési eljárás a (2) bekezdés szerinti hirdetmény közzétételével, illetőleg ha a szerződéskötés később történik, azzal zárul le.

## **11. Szerződéskötés**

Az Önkormányzat csak az eljárás nyertesével vagy – annak visszalépése esetén, ha azt az ajánlati felhívásban előírta – az eljárás eredményének kihirdetésekor a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel (személlyel) az ajánlati felhívás, a dokumentáció és az ajánlat tartalmának megfelelően kötheti meg a szerződést. (Ha az ajánlati felhívás lehetővé tette a közbeszerzés egy részére történő ajánlattételt, a részek tekintetében nyertesekkel (Kbt. 91. §) kell szerződést kötni.)

A szerződéskötés tervezett időpontját az ajánlati felhívásban kell megadni azzal, hogy az nem határozható meg az eredményhirdetést követő naptól számított nyolcadik napnál korábbi és harmincadik – építési beruházás esetében hatvanadik – napnál későbbi időpontban. (Kbt. 99. § (2) bek.)

Rendkívüli sürgősségre alapozott hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárásban és az egyszerű közbeszerzési eljárásban nincs a Kbt-ben meghatározott várakozási idő.

Az közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződést az Önkormányzat honlapján a megkötését követően haladéktalanul közzé kell tenni. A szerződésnek a honlapon a teljesítéstől számított öt évig folyamatosan elérhetőnek kell lennie.

## **12. Beszerzés a központosított közbeszerzési eljárás alapján**

A központosított közbeszerzés részletes szabályait a 168/2004.(V.25.) Korm.rendelet határozza meg.

A központosított közbeszerzési eljárás alkalmazása esetén a Bíráló Bizottság megalakítására nincs szükség. A központosított közbeszerzéshez csatlakozásról a Testület dönt.

A csatlakozást követően a Hivatal megbízott, eljáró ügyintézője felelős a beszerzés szabályszerű végrehajtásáért. A központosított közbeszerzés lefolytatása esetén az eljárás belső felelősségi rendjét és ütemtervét nem kell rögzíteni.

### **III. A KÖZBESZERZÉSEKKEL KAPCSOLATOS FELADATOK, FELELŐSSÉGI REND**

#### **1. A Képviselő-testület**

A közbeszerzésekkel kapcsolatban a Képviselő-testület:

- Jóváhagyja a Közbeszerzési Szabályzatot és az éves Közbeszerzési Tervet,
- Gondoskodik a Közbeszerzési Terv települési honlapon történő közzétételéről,
- Az éves költségvetési rendelet elfogadásával biztosítja a pénzügyi forrást a fejlesztés/beszerzés végrehajtásához,
- Dönt a közbeszerzési eljárás megindításáról,
- Kiválasztja az eljárásba bevonni kívánt szakértőt/szakértő céget, a Kbt. 9.§ (1) bekezdése esetében a hivatalos közbeszerzési tanácsadót,
- Jóváhagyja az eljárás ajánlati/részvételi felhívását,
- Kijelöli az eljárás Bíráló Bizottságát,
- A Bíráló Bizottság, illetve a megbízott szakértő javaslata alapján dönt az ajánlatok érvényességéről és az eljárás eredményéről.

#### **2. A Polgármester**

A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert, hogy a Közbeszerzési Szabályzat jelen III. rész 1. pontjában rögzített döntési jogköröket kivéve, az Ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit gyakorolja.

A közbeszerzések előkészítése és végrehajtása során a Polgármester feladata különösen:

- Amennyiben a Képviselő-testület a költségvetési rendeletben biztosította az anyagi fedezetet, dönt a közbeszerzési eljárás megkezdéséről,
- Az eljárás belső felelősségi rendjében megállapítja az eljárás részfeladatait, a végrehajtásért felelős személyeket és a határidőket,
- A Bíráló Bizottság javaslata alapján jóváhagyja az ajánlati dokumentációt,
- A közbeszerzési eljárás ajánlattételi szakaszában az ajánlattevők kérdéseinek megfelelően szükség szerint dönt a további információk biztosításáról,
- A közbeszerzési eljárás értékelési szakaszában szükség szerint dönt a hiánypótlás végrehajtásáról,
- Kihirdeti az eljárás eredményét,
- Felhívja a nyertes ajánlattevőt a Kbt. 63. § (2) és (3) bekezdése szerinti igazolások nyolc napon belül történő benyújtására,
- Megkötöti a nyertes Ajánlattevővel a szerződést.

### **3. A Jegyző**

- Gondoskodik az éves közbeszerzési terv előkészítéséről,
- Összehangolja a közbeszerzések során a Hivatal szakembereinek munkáját,
- Javaslatot tesz az egyes közbeszerzési eljárások megkezdésére, az eljárás fajtájának meghatározására,
- Megbízott szakértő, illetve hivatalos közbeszerzési tanácsadó bevonása esetén előkészíti annak megbízási szerződését, ellenőrzi tevékenységét,
- Javaslatot tesz a Bíráló Bizottság tagjainak kijelölésére,
- Javaslatot készít elő az eljárás belső felelősségi rendjére, a részfeladatok végrehajtására, felelősökre és határidőkre,
- Az eljárást megindító hirdetmény jogszerűségét ellenjegyzésével igazolja,
- Gondoskodik az ajánlati felhívás Közbeszerzési Értesítőben történő közzétételéről és a közzétételi díjak átutalásáról,
- Ellenőrzi az egyes közbeszerzési eljárási cselekmények szakszerű, határidőben történő végrehajtását,
- Ellenőrzi a Kbt., valamint jelen szabályzatban meghatározott alapelvek érvényesülését.

### **4. A Bíráló bizottság**

A Bíráló bizottság:

- Előzetes összesített tájékoztató közzétételéről gondoskodik
- Tagjai részt vesznek az ajánlati/részvételi felhívás és dokumentáció elkészítésében,
- Gondoskodik az ajánlati/részvételi felhívások, tájékoztatók Közbeszerzési Értesítőben történő közzétételéről és a Szerkesztőbizottság hiánypótlási felhívása esetén (hivatalos közbeszerzési tanácsadó vagy megbízott szakértő hiányában) haladéktalanul intézkedik a hiány pótlására, illetve a jogszabályba ütköző előírás kiküszöbölésére,
- Tagjai részt vesznek az eljárási cselekményeken (helyszíni szemle, ajánlatok bontása, Bíráló Bizottsági ülés, eredményhirdetés, stb.),
- Megbízott szakértő hiányában gondoskodik az ajánlatok felbontásáról,
- Megbízott szakértő hiányában gondoskodik a bontási jegyzőkönyv elkészítéséről és az ajánlattevők, részvételre jelentkezők részére történő megküldéséről,
- Javaslatot ad az ajánlattevők esetleges kizárására,
- Megbízott szakértő hiányában gondoskodik a kiegészítő tájékoztatást igénylő, illetve a konzultáción elhangzó kérdésekre adandó válaszok írásban történő rögzítése és az ajánlattevők, részvételre jelentkezők részére történő megküldéséről,
- Értékeli az ajánlatokat és javaslatot ad az eljárás eredményének meghatározására
- Az összes ajánlattevő számára, azonos feltételekkel biztosítja a hiánypótlás lehetőségét,
- Az ajánlatok elbírálásának befejezésekor külön jogszabályban meghatározott minta szerint írásbeli összegezést köteles készíteni az ajánlatokról.

## **5. A Hivatalos közbeszerzési tanácsadó**

Közösségi értékhatárt elérő, vagy meghaladó közbeszerzések során köteles szakértelmével elősegíteni a közbeszerzési eljárás Kbt-nek és egyéb jogszabályoknak megfelelő lefolytatását, különösen:

- A felhívás és a dokumentáció elkészítését illetően,
- A Bíráló Bizottság munkája során,
- Közbeszerzési Értesítőben történő közzétételeknél.

Tevékenysége körében okozott kár megtérítéséért a Ptk. szerint felel.

## **6. Külső (megbízott) szakértő**

A külső szakértő a Ptk. rendelkezései szerint felelősséggel tartozik tevékenységéért.

A közbeszerzések előkészítése és végrehajtása során feladatai különösen:

- Aláírásra előkészíti a Bíráló bizottság tagjainak megbízólevelét, összeférhetetlenségre vonatkozó nyilatkozatát,
- Elkészíti az ajánlati/részvételi felhívást és kapott információk alapján a részvételi/ajánlattételi dokumentációt, az eljárás ütemtervét,
- Részt vesz a bontási eljárásban (felbontja a beérkezett ajánlatokat, elkészíti a bontási jegyzőkönyvet és gondoskodik megküldéséről az ajánlattevők, részvételre jelentkezők részére, gondoskodik a kiegészítő tájékoztatást igénylő, illetve a konzultáción elhangzó kérdésekre adandó válaszok írásban történő rögzítése és az ajánlattevők, részvételre jelentkezők részére történő megküldéséről),
- Részt vesz a Bíráló bizottság munkájában,
- Részt vesz az eredményhirdetésen.

## **IV. AZ AJÁNLATKÉRŐ NEVÉBEN ELJÁRÓ SZEMÉLYEK (BIZOTTSÁGI TAGOKKAL, KÜLSŐ SZAKÉRTŐKKEL) KAPCSOLATOS SZABÁLYOK (Kbt. 8. §. (1)-(2)bek.)**

A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek, illetőleg szervezeteknek megfelelő - a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési és pénzügyi - szakértelemmel kell rendelkezniük (Kbt. 8. § (1)).

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

*(2) Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont szervezet akkor felel meg az (1) bekezdés szerinti követelménynek, ha a tevékenységében személyesen közreműködő tagjai, munkavállalói, illetőleg a szervezettel kötött tartós polgári jogi szerződés alapján a szervezet javára tevékenykedők között legalább egy olyan személy van, aki megfelelő szakértelemmel rendelkezik.*

### **1. Összeférhetlenségi szabályok és a titoktartási kötelezettség**

Az eljárásba bevont személyek kiválasztása, megbízása alkalmával, továbbá a közbeszerzési eljárás folyamatában végig kiemelt figyelemmel kell biztosítani az összeférhetlenségi szabályok érvényesülését. (Kbt. 10. §. (1)-(7) bek.)

A közbeszerzési eljárások során a közbeszerzési eljárásba bevont személyek (szervezetek) kötelesek a tudomásukra jutott információkat bizalmasan kezelni. amennyiben valamely személy esetében kiderül, hogy a megszerzett információkkal visszaél, azokat bizonyos ajánlattevőknek továbbítja, a közbeszerzési eljárásban való további részvételből azonnal ki kell zárni és pótlásáról - ha indokolt - gondoskodni kell.

A titoktartási kötelezettség kiterjed az ajánlattevőktől kapott információkra is. A közbeszerzési eljárásban résztvevő személy az ajánlattevőktől tudomására jutott információkat kötelese bizalmasan kezelni, azokat csak közbeszerzési eljárással kapcsolatban használhatja fel.



## **V. Záró rendelkezések**

1. Jelen Szabályzat 2009.december.01 napján lép hatályba.
2. A Szabályzatot Bér Község Önkormányzatának képviselő-testülete a 86/ 2009.(XI.30.)sz. határozatával hagyta jóvá.

**Kelt: Bér: 2009.november.30.**

Matics János  
polgármester

## 1/A. sz. melléklet

### M E G B Í Z Á S

A 2003. évi CXXIX. törvény 6.§ alapján

**Bér Község Önkormányzat Képviselő-testülete megbízza**

**X. Y. -t**, a Bér Község Önkormányzata által

„...”

tárgyban indított nyílt, egyszerű közbeszerzési eljárás előkészítésében és a közbeszerzési eljárásban **a Bíráló Bizottság elnökeként** az ajánlatok formai és tartalmi elbírálásával, valamint az eljárás nyertesére vonatkozó javaslattétellel.

#### ***A Megbízott feladatai és felelősségi köre:***

- vegyen részt az ajánlati/részvételi felhívás és dokumentáció elkészítésében,
- gondoskodjon az ajánlati/részvételi felhívások, tájékoztatók Közbeszerzési Értesítőben történő közzétételéről,
- vegyen részt az eljárási cselekményeken (helyszíni szemle, ajánlatok bontása, Bíráló Bizottsági ülés, eredményhirdetés, stb.),
- tegyen javaslatot az ajánlattevők esetleges kizárására,
- értékelje az ajánlatokat és tegyen javaslatot az eljárás eredményének meghatározására.

A megbízott feladatát a Közbeszerzési Szabályzat előírásainak megfelelően köteles ellátni.

A megbízott az eljárás során titoktartásra kötelezett.

A megbízott az eljárás folyamán felmerült a Kbt. 10.§-ában meghatározott összeférhetlenségi okokról az Önkormányzatot haladéktalanul, írásban köteles tájékoztatni.

Kelt: Bér, ..... év ..... hó ..... nap

X.Y. polgármester  
Bér Önkormányzat képviselő-testülete nevében

## MEGBÍZÁS

A 2003. évi CXXIX. törvény 6.§ alapján

### Bér Község Önkormányzat Képviselő-testülete megbízza

X. Y. -t, a Bér Község Önkormányzata által

„...”

tárgyban indított egyszerű közbeszerzési eljárás előkészítésében és a közbeszerzési eljárásban a **Bíráló Bizottság tagjaként** jogi szempontból az ajánlatok formai és tartalmi elbírálásával, valamint az eljárás nyertesére vonatkozó javaslattétellel.

#### **A Megbízott feladatai és felelősségi köre:**

- vegyen részt az ajánlati/részvételi felhívás és dokumentáció elkészítésében,
- gondoskodjon az ajánlati/részvételi felhívások, tájékoztatók Közbeszerzési Értesítőben történő közzétételéről,
- vegyen részt az eljárási cselekményeken (helyszíni szemle, ajánlatok bontása, Bíráló Bizottsági ülés, eredményhirdetés, stb.),
- tegyen javaslatot az ajánlattevők esetleges kizárására,
- értékelje az ajánlatokat és tegyen javaslatot az eljárás eredményének meghatározására.

A megbízott feladatát a Közbeszerzési Szabályzat előírásainak megfelelően köteles ellátni.

A megbízott az eljárás során titoktartásra kötelezett.

A megbízott az eljárás folyamán felmerült a Kbt. 10.§-ában meghatározott összeférhetlenségi okokról az Önkormányzatot haladéktalanul, írásban köteles tájékoztatni.

Kelt: Bér, ..... év ..... hó ..... nap

X.Y. polgármester  
Bér Önkormányzat képviselő-testülete nevében

### **1/B. sz. melléklet**

## **ÖSSZEFÉRHETLENSÉGI NYILATKOZAT MINTA**

**X. Y.**  
**a Bíráló Bizottság elnöke**  
**részére**

Bér Község Önkormányzatának, mint ajánlatkérőnek az

„....”

tárgyú, nyílt közbeszerzési eljárásában az ajánlatok elbírálására létrehozott Bíráló Bizottság elnökeként kijelentem, hogy velem szemben nem állnak fenn a Kbt. 10.§ -ában meghatározott összeférhetlenségi feltételek.

A Kbt. 4. § -a értelmében üzleti titoknak minősülő, az eljárás során a tudomásomra jutott információkat, adatokat sem az eljárás befejezése előtt, sem azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom, információkkal, adatokkal az ajánlattevőket nem befolyásolom.

Kelt: Bér, ..... év ..... hó ..... nap

X.Y.  
a Bíráló Bizottság elnöke

**1/B. sz. melléklet**

**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI NYILATKOZAT MINTA**

**X. Y.  
a Bíráló Bizottság tagja  
részére**

Bér Község Önkormányzatának, mint ajánlatkérőnek az

„....”

tárgyú, nyílt közbeszerzési eljárásában az ajánlatok elbírálására létrehozott Bíráló Bizottság elnökeként kijelentem, hogy velem szemben nem állnak fenn a Kbt. 10.§ -ában meghatározott összeférhetlenségi feltételek.

A Kbt. 4. § -a értelmében üzleti titoknak minősülő, az eljárás során a tudomásomra jutott információkat, adatokat sem az eljárás befejezése előtt, sem azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom, információkkal, adatokkal az ajánlattevőket nem befolyásolom.

Kelt: Bér, ..... év ..... hó ..... nap

X.Y.  
a Bíráló Bizottság tagja

**1/B. sz. melléklet**

**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI NYILATKOZAT MINTA**

**X. Y.  
Bonyolító  
részére**

Bér Község Önkormányzatának, mint ajánlatkérőnek az

„....”

tárgyú, nyílt közbeszerzési eljárásában felkért bonyolítóként kijelentem, hogy velem szemben nem állnak fenn a Kbt. 10.§ -ában meghatározott összeférhetetlenségi feltételek.

A Kbt. 4. § -a értelmében üzleti titoknak minősülő, az eljárás során a tudomásomra jutott információkat, adatokat sem az eljárás befejezése előtt, sem azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom, információkkal, adatokkal az ajánlattevőket nem befolyásolom.

Kelt: Bér, ..... év ..... hó ..... nap

X.Y.  
Bonyolító

## 1/C. sz. melléklet

Sorszám	Közbeszerzés tárgya, mennyisége	CPV kód	Irányadó eljárásrend	Eljárás típusa (központosított közbeszerzés jelölése)	Bonyolító	Beszermzés előzetesen becsült értéke (neFt)	Forrás rendelkezésre állásának időpontja és jellege	Eljárás megindításának tervezett időpontja	A szerződés teljesítésének időpontja, vagy a szerződés időtartama
Árubeszerzés									
1									
2									
Építési beruházás									
3									
4									
Építési koncesszió									
5									
6									
Szolgáltatás megrendelés									
7									
8									
Szolgáltatás koncesszió									
9									
10									

# 1. sz. függelék ÉRTÉKHATÁROK

## I. Közösségi értékhatárok

Előjáróban utalni kívánunk arra, hogy a közösségi közbeszerzési irányelvekben<sup>1</sup> meghatározott közösségi közbeszerzési értékhatárokat az Európai Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) a hivatkozott irányelvekben meghatározott eljárás szerint (2004/17/EK irányelv 69. cikke és 2004/18/EK irányelv 78. cikke) főszabályként két évente vizsgálja felül, és amennyiben szükséges, hozzáigazítja a Világkereskedelmi Szervezet (WTO) keretein belül született Kormánybeszerzési Megállapodásban (GPA) rögzített értékhatárokhoz.

A legutóbbi felülvizsgálatra 2007. végén került sor, amely eredményeképpen került kiadásra a 2004/17/EK és a 2004/18/EK európai parlamenti és tanácsi irányelveknek a szerződés-odaítélési eljárásokra vonatkozó alkalmazási értékhatárai tekintetében történő módosításáról szóló 1422/2007/EK bizottsági rendelet (a továbbiakban: rendelet).

A hivatkozott rendeletben foglalt értékhatárok változtatás nélkül érvényesek a 2009. évben is. Megjegyzést érdemel, hogy figyelemmel arra, miszerint a rendelet szerinti értékhatárokat csak a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (a továbbiakban: Kbt.) módosításáról szóló 2008. évi CVIII. törvény építi be a Kbt.-be [lásd a módosító törvény 110. §-ának (1) bekezdése 6-8., illetve 41. pontjait], a módosító törvény 2009. április 1-jei hatálybalépéséig a Kbt. még a 2008. január 1-je előtt érvényes értékhatárokat tartalmazza.

Mivel azonban az irányelvi értékhatárok módosítására közösségi rendelettel került sor, és ez a jogi aktus az EK-Szerződés 249. cikke értelmében a tagállamokban közvetlenül hatályos, így 2009. április 1-jét megelőzően is a rendelet szerinti értékhatárok az irányadóak a közösségi eljárásrendre [lásd a Kbt. IV. és V. fejezetét], azaz a Kbt. módosításának hatálybalépése előtt is azok figyelembevételével kell a közbeszerzési eljárásokat lefolytatni.

Fentiekre tekintettel 2009. január 1-jétől 2009. december 31-éig a közösségi eljárásrendben irányadó közbeszerzési értékhatárok a 2007/C 301/01 számú bizottsági közleményt is figyelembe véve a következők:

- a Kbt. IV. fejezete alkalmazásában (klasszikus ajánlatkérők):
  - 133 000 euró (a korábbi 137 000 euró értékhatár helyett), melynek nemzeti pénznemben kifejezett értéke: 34 226 339 Forint;
  - 206 000 euró (a korábbi 211 000 euró értékhatár helyett), melynek nemzeti pénznemben kifejezett értéke: 53 012 225 Forint;
  - 5 150 000 euró (a korábbi 5 278 000 euró értékhatár helyett), melynek nemzeti pénznemben kifejezett értéke: 1 325 305 627 Forint.
- a Kbt. V. fejezete alkalmazásában (közszolgáltatók):
  - 412 000 euró (a korábbi 422 000 euró értékhatár helyett), melynek nemzeti pénznemben kifejezett értéke: 106 024 450 Forint,
  - 5 150 000 euró (a korábbi 5 278 000 euró értékhatár helyett), melynek nemzeti pénznemben kifejezett értéke: 1 325 305 627 Forint.



## **II. Nemzeti értékhatárok**

Nemzeti értékhatárok az új egyszerű közbeszerzési eljárásokra 2009. április 1-jétől 2009. december 31-éig:

A Kbt.-t módosító, fent hivatkozott 2008. évi CVIII. törvény megszünteti a nemzeti és egyszerű eljárásrendek megkülönböztetését, és helyettük egységesen – a klasszikus ajánlatkérők és a közszolgáltatók tekintetében egyaránt – új, egyszerű közbeszerzési eljárást vezet be. Az új egyszerű közbeszerzési eljárás váltja fel a korábbi nemzeti eljárásrendet (tehát a Kbt. VI. és VII. fejezeteit). A módosító törvény az új, egyszerű eljáráshoz rendeli az új nemzeti értékhatárokat (az egyszerű értékhatár meghatározást pedig eltörli).

Fentiekből adódóan a 2009. április 1-jétől irányadó nemzeti értékhatárok:

- a Kbt. VI. fejezete alkalmazásában (a klasszikus ajánlatkérők egyszerű eljárásrend szerinti közbeszerzései) a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 244. §-ának (1) bekezdése és a Magyar Köztársaság 2009. évi költségvetéséről szóló 2008. évi CII. törvény 91. §-ának (1) bekezdése értelmében:

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

- a Kbt. VII. fejezete alkalmazásában (a közszolgáltatók egyszerű eljárásrend szerinti közbeszerzései) a Kbt. 2009. április 1-jétől hatályos 258. §-ának (1) bekezdése és a Magyar Köztársaság 2009. évi költségvetéséről szóló 2008. évi CII. törvény 91. §-ának (2) bekezdése értelmében:

- árubeszerzés esetében: 50 millió forint;
- építési beruházás esetében: 100 millió forint;
- szolgáltatás megrendelése esetében: 50 millió forint.

**2. sz. függelék**  
**A KÖZPONTOSÍTOTT KÖZBESZERZÉSBEN BESZEREZHETŐ TERMÉKKÖRÖK**  
**(168/2004.(V.25.) Kormányrendelet alapján)**

Távközlési eszközök és szolgáltatások

- Kis telefonközpont (1-40 port), telefonkészülékek és kapcsolódó szolgáltatások
- GSM mobil távközlési szolgáltatások és készülékek
- Telefax készülékek és kapcsolódó szolgáltatások
- Színes televízió készülékek
- Videófelvevő és -lejátszó berendezések, projektorok
- Internet szolgáltatások

Személyi számítógép rendszerek, azok főbb egységei és általánosan használt felhasználói szoftver eszközei:

- Szoftver alrendszerek és elemeik
- Hardver alrendszerek és elemeik
- Személyi számítógép rendszerek kiegészítői
- Elektronikus dokumentum kezelését támogató input és output eszközök
- Alkatrészek és kellékanyagok
- Számítástechnikai rendszerekhez kapcsolódó szolgáltatások
- Hálózati aktív eszközök és elemeik

Irodatechnikai berendezések, tartozékaik, a működésükhöz szükséges kellékanyagok és szolgáltatások:

- Másoló- és sokszorosítógépek
- Iratmegsemmisítő gépek
- Ügyvitel-technikai berendezések és eszközök
- Ügyvitel-technikai berendezések alkatrészei és tartozékai, valamint a működésükhöz szükséges kellékanyagok - Irodagépek helyszíni javítása, karbantartása

Bútorok

- Szekrények, konténerek
- Asztalok
- Ülőbútorok
- Fekvőbútorok

Papíráruk, irodaszerek, kellékek

- Borítékok, tasakok
- Papírok, leporellók
- Számítógép kiíró papír
- Iratgyűjtők, dossziék
- Ügyvitel-technikai berendezések használatához szükséges papíráruk

Gépjárművek

- Személygépkocsi
- Közúti terepjáró személygépkocsi
- Nehéz terepjáró gépkocsi
- Mikrobusz/egyterű személygépkocsi
- Áruszállító tehergépkocsi (3500 kg össztömegig)

## Üzemanyagok

- Gépjármű üzemanyagkártya
- Tartálykocsis gépjármű üzemanyag kiszállítás

## Kötelező gépjármű-felelősségbiztosítás

## Egészségügyi termékek

- Röntgen kontrasztanyagok közül az intravénás ionizáló és nem-ionizáló kontrasztanyagok
- Kötést rögzítő kötszerek közül a sebészeti osztályokon alkalmazott és a műtőkben felhasznált kötszerek
- Az emberi szervezetbe be nem épített, illetőleg nem egyedileg gyártott gyógyászati segédeszközök közül az intézményekben használt eszközök
- Vizsgálókesztyűk és sebészeti kesztyűk
- Infúziós és transzfúziós szerelékek, valamint a véna biztosításához használatos kanülök
- A sebészeti kézi eszközök közül a szike, penge, szikenyél
- A fertőtlenítőszeresek közül a szakrendelőkből, a fekvőbeteg-osztályokon és a műtőkben lévő eszközök fertőtlenítésére használatos fertőtlenítőszeresek

## Utazásszervezés

- Légi utazásszervezés és a hozzá kapcsolódó szolgáltatások