

# **Bihartorda Község Önkormányzatának**

## **közbeszerzési szabályzata**

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

**2009.**

# Jóváhagyta Bihartorda Község Önkormányzatának Képviselőtestülete a 71/2009. (X. 01.) számú határozatával

## I. Általános rendelkezések

### 1. A Közbeszerzési szabályzat célja

Bihartorda Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (továbbiakban: **Képviselőtestület**) 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 Bihartorda Község Önkormányzatának (továbbiakban: **Önkormányzat**) közbeszerzéseire vonatkozóan meghatározza (Kbt. 6.§.):

- a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét,
- a 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

A Szabályzat az Önkormányzatra 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 figyelembe kell venni a Közbeszerzések Tanácsának ajánlásait és a Tanács elnökének tájékoztatóit is.

### 2. A szabályzat hatálya

#### 2.1. Személyi 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.

#### 2.2. Tárgyi hatálya

A Szabályzat hatálya kiterjed minden olyan árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás, építési és szolgáltatási koncesszió megrendelésére, amelynek értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri, vagy meghaladja a Kbt-ben, illetve az éves költségvetési törvényben meghatározott értékhatárt.

A Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az értékhatárt elérő tervpályázati eljárások esetén is.

### 3. Alapelvek

(Kbt 1.§.(1)-(3) bek.)

*1.§ (1) A közbeszerzési eljárásban – ideértve a szerződés megkötését is – az ajánlatkérő köteles biztosítani, az ajánlattevő pedig tisztelben tartani a verseny tisztaságát és nyilvánosságát.*

*(2) Az ajánlatkérőnek esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítania az ajánlattevők számára.*

*(3) Az Európai Unióban letelepedett ajánlattevők és a közösségi áruk számára nemzeti elbánást kell nyújtani a közbeszerzési eljárásban. Az Európai Uniót 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.*

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

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

Tilos a közbeszerzést részekre bontani! 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 vagy tárgyalásos eljárás vagy versenypárbeszéd lehet. Tárgyalásos eljárást és versenypárbeszédet csak akkor lehet alkalmazni, ha azt a Kbt kifejezetten 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 (7/A. cím)*

*(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 vagy 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 és 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.

## 7. Értelmező előírások

A Szabályzatban és a közbeszerzési eljárásokban alkalmazott valamennyi fogalmat a Kbt 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.

## 8. 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 lejárati 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.*

## 9. Az éves statisztikai összegezés

(Kbt. 16.§.(1) bek.)

*(1) Az ajánlatkérő az éves beszerzéseiről külön jogszabályban meghatározott minta szerint éves statisztikai összegezést köteles készíteni, amelyet legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig kell megküldenie a Közbeszerzések Tanácsának.*

## 10. A közbeszerzési eljárások dokumentálása

(Kbt. 7.§.(1)-(3) bek.)

*(1) Az ajánlatkérő minden egyes közbeszerzési eljárását – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – írásban köteles dokumentálni.*

*(2) A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától (98. § (4) bekezdése), illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni.*

*(3) Az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzések Tanácsa vagy az illetékes ellenőrző, vagy más illetékes szervek kérésére a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat megküldeni.*

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

## II.

### A közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának és felelősségének rendje

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

- 1.1. A Hivatal a költségvetési rendelet 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.
- 1.2. A közbeszerzési tervet a Hivatalban legalább öt évig meg kell őrizni. A közbeszerzési terv elkészítése előtt az Önkormányzat indíthat közbeszerzési eljárást, az eljárást azonban a tervben is szerepeltetni kell. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Az ajánlatkérő a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathatja, ha az általa előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.
- 1.3. A közbeszerzési terv nyilvános. A közbeszerzési tervet az önkormányzat honlapján ([www.bihartoda.hu](http://www.bihartoda.hu)) közzé kell tenni, amennyiben az 1.2. pontban ismertetett módosításra sor kerül, a módosított közbeszerzési tervet is közzé kell tenni az önkormányzat honlapján.
- 1.4. Az Önkormányzat köteles a Közbeszerzések Tanácsa vagy az illetékes ellenőrző szervek kérésére a közbeszerzési tervet megküldeni. (Kbt. 5.§.)

#### 2. A közbeszerzési eljárásokban résztvevő szervek

2.1. Az Önkormányzatnál és intézményeinél megvalósuló közbeszerzések esetében a közbeszerzési értékhatárt elérő cél-, címzett támogatásokkal, illetve pályázat útján elnyert feladatokkal és az egyéb közbeszerzési feladatoknál a közbeszerzési eljárás és az ajánlati döntés-előkészítésével főszabály szerint a Jegyző és a Munkacsoport foglalkozik. A közbeszerzési döntéseket a Képviselőtestület hozza.

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

#### 3. Közbeszerzési tanácsadó / szakértő

(Kbt. 9§ (1) bek.)

*A közösségi értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzés (második rész) esetében a közbeszerzési eljárásba az ajánlatkérő – kivéve a központosított közbeszerzés során ajánlatkérésre feljogosított szervezetet – a Közbeszerzések Tanácsa által vezetett névjegyzékben szereplő, hivatalos közbeszerzési tanácsadót (11. §) köteles bevonni, figyelembe véve egyben a 10. § (1) és (2) bekezdése szerinti követelményeket. Az Európai Unióból származó forrásból támogatott közbeszerzések esetében az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárásba független hivatalos közbeszerzési tanácsadót köteles bevonni, egyéb esetekben az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárásba független hivatalos közbeszerzési tanácsadót köteles bevonni, egyéb esetekben az ajánlatkérővel munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló hivatalos közbeszerzési tanácsadó is bevonható.*

3.1. Külső szakértő, illetve szakértő cég bevonása esetén a megbízást írásba kell foglalni, melyben rögzíteni kell a szakértő közreműködésének kereteit, mértékét, felelősségét. Az általa közbeszerzési eljárásban okozott károkért a polgári jog szabályai alapján felel. A szerződés elkészítéséért a jegyző felel.

3.2. Az adott közbeszerzési eljárás lefolytatására megbízott külső személy, illetve szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben nem áll fenn a Kbt. 10.§-ában foglalt összeférhetetlenség.

3.3. A közbeszerzési eljárásban közreműködő megbízott külső személy vagy szervezet felel minden olyan intézkedésért, mulasztásért, illetve az abból származó kár, költség, bírság megfizetéséért, amely a jogszabályi előírások be nem tartása folytán keletkezik.

#### 4. A közbeszerzési eljárás nyilvánossága

*(Kbt. 17/C. §)*

*(1) Az ajánlatkérő köteles az alábbi adatokat, információkat, hirdetményeket öt munkanapon belül közbeszerzési eljárásonként csoportosítva honlapján közzétenni, ha nem rendelkezik honlappal a Közbeszerzések Tanácsa honlapján öt munkanapon belül közzétenni, továbbá a 22. § (1) bekezdés d) pontja szerinti ajánlatkérő a kötelező közzétételt követően a helyben szokásos módon is közzéteheti:*

*a) a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményt [48. § (1) bekezdés, 101. § (1) bekezdés, 138. § (2) bekezdés, 144. § (3) bekezdés, 157. § (1) bekezdés, 182. § (1) bekezdés, 189. §, 208. § (2) bekezdés, 214. § (2) bekezdés, 249. § (1) bekezdés];*

*b) az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztatót tartalmazó hirdetményt [98. § (1) és (3) bekezdés, 136/C. § (6) bekezdés, 138. § (3) bekezdés, 144. § (4) bekezdés, 159. § (1) bekezdés, 200. § (1) bekezdés, 202. §, 231. § (1) bekezdés, 237. § (1) bekezdés, 250. § (3) bekezdés b) pont, 250. § (4) bekezdés, 261. § (2) bekezdés i) pont];*

*c) a szerződés megkötéséről szóló tájékoztatót tartalmazó hirdetményt [21/A. § (2) bekezdés, 161/A. § (2) bekezdés];*

*d) a közbeszerzési [99. § (1) bekezdés, 99/A. § (2) és (3) bekezdés], a 99/A. § (4) bekezdése szerinti, továbbá a 2/A. § alkalmazásával megkötött szerződéseket;*

*e) a szerződés módosításáról, teljesítéséről szóló tájékoztatót tartalmazó hirdetményt [307. § (1) bekezdés];*

*f) amennyiben az ajánlatkérő ihlet készített, az előzetes összesített tájékoztatót, illetve időszakos előzetes összesített tájékoztatót tartalmazó hirdetményt [43. § (1) bekezdés, 182. § (1) és (4) bekezdés];*

*g) egyéb hirdetményeket [76. § (1) és (2) bekezdés, 107. § (3) bekezdés, 108. § (1) és (2) bekezdés, 136/E. § (2) bekezdés, 218. §, 234. § (3) bekezdés];*

*h) az ellenszolgáltatás teljesítésével kapcsolatos adatokat [305. § (5) és (6) bekezdés];*

*i) a közbeszerzési eljárás kapcsán indult jogorvoslati eljárás vonatkozásában*

*ia) a kérelem e törvényben meghatározott adatait [396. § (1) bekezdés f) pont];*

*ib) a Közbeszerzési Döntőbizottság érdemi határozatát, a közbeszerzési ügy befejezését eredményező határozatát és a szerződés megkötését engedélyező végzését [332. § (4) bekezdés];*

*ic) adott esetben a bíróság határozatát (határozatait);*

*j) az éves statisztikai összegzést [16. § (1) bekezdés];*

*k) a (2) bekezdés szerinti tájékoztatót.*

*(2) Az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés teljesítését követően vagy teljesítésének elmaradása esetén – a szerződés teljesítéséről szóló tájékoztatóban foglaltak mellett - haladéktalanul tájékoztatót ad a teljesítés megtörténtéről, a teljesítéssel kapcsolatban esetlegesen felmerült problémákról, adott esetben a teljesítés elmaradásának okáról.*

(3) A hirdetmények honlapon történő közzétételére az Európai Közösségek Hivatalos Kiadványai Hivatala, a törvény harmadik része szerinti eljárás esetén a Közbeszerzések Tanácsa részére történő feladást követően kerülhet sor. A honlapon közzétett hirdetmény nem tartalmazhat más adatot, mint amely az Európai Unió Hivatalos Lapjában (TED-adatbank), illetőleg a Közbeszerzési Értesítőben megjelent, és fel kell tüntetni a hirdetmény feladásának napját is.

(4) Az ajánlatkérő közzétételi kötelezettségének megfelelhet úgy is, hogy honlapjáról elérhetővé teszi a Közbeszerzések Tanácsa honlapján az adott közbeszerzési eljárásra vonatkozóan megjelenő adatokat, információkat.

(5) Az (1) bekezdés szerinti adatoknak, információknak, hirdetményeknek a honlapon – ha e törvény másként nem rendelkezik – 7. § (2) bekezdésében meghatározott időpontig kell elérhetőnek lenniük.

A fenti, nyilvánosság biztosítását szolgáló szabályok betartásáért az Önkormányzat Jegyzője gondoskodik.

## **5. Előkészítő munkacsoport**

5.1. Az Önkormányzatnál működő munkacsoport a Hivatal köztisztviselőiből, a közbeszerzésben érintett intézményvezetőiből és külső szakértőiből áll. A Munkacsoport vezetője a jegyző, tagjai, a műszaki ügyekkel foglalkozó köztisztviselő, a pénzügyi csoport vezető. Intézményi közbeszerzéseknél az intézményvezető is tagja a Munkacsoportnak. Amennyiben külső szakértő megbízás alapján díjazás ellenében végzi a munkát, azért felelősséggel tartozik és az előkészítő munkacsoport adminisztratív teendőket lát el.

5.2. A Munkacsoportban résztvevő haladéktalanul köteles bejelenteni, ha vele szemben összeférhetetlenségi ok áll fenn, illetve ha az eljárás során ilyen ok keletkezik. A Munkacsoport ezen tagja a továbbiakban a csoport munkájában nem vehet részt.

5.3. A közbeszerzési folyamat csak akkor indítható, ha rendelkezésre áll a szerződés teljesítését biztosító költségvetési fedezet, illetőleg ha ajánlatkérő támogatásra vonatkozó igényt (pályázatot) nyújtott be, vagy fog benyújtani, és teljesülnek a Kbt. által előírt feltételei.

5.4. A Kbt. 6 § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően az eljárást megindító hirdetmény jogszerűségét a Polgármester igazolja ellenjegyzésével. Az eljárást megindító hirdetmény a Polgármester ellenjegyzése nélkül a közbeszerzési eljárás nem indítható meg.

5.5. A Munkacsoport feladatai a külső szakértő segítése az alábbi feladatokban:

- a beszerzések becsült értékének meghatározása (figyelembe véve az egybeszámítási kötelezettséget),
- a pénzügyi, költségvetési információk alapján javaslatot tesz az aktuális közbeszerzések ütemezésére, a közbeszerzési eljárás típusaira (nyílt, meghívásos, tárgyalásos), valamint az alkalmazandó eljárásrendre,
- előkészíti, illetve elkészíti az ajánlati, ajánlattételi, részvételi felhívást, - javaslatot tesz az alkalmassági, alkalmatlansági szempontokra, a kizárási okokra, értékelési szempontokra, pontozásra, ajánlati biztosíték összegére, a részajánlat tételre szerződéses feltételek összeállítására, valamint a dokumentációt és jóváhagyásuk után gondoskodik a felhívások közzétételéről, megküldéséről Közbeszerzési Értesítőben való megjelenéséről,
- meghatározza azokat az elveket, szempontokat, amelyek alapján az ajánlattevőknek, illetve részvételre jelentkezőknek a szerződés teljesítéséhez szükséges pénzügyi, gazdasági és műszaki, szakmai alkalmasságát minősíteni kívánja

- meghatározza azokat az elveket, értékelési feltételeket, amelyek alapján az ajánlatkérő az ajánlatokat elbírálni kívánja, az összességében legelőnyösebb ajánlat szempontja esetén, különös tekintettel a részszempontokra, illetve az értékelés során adható pontszámokra vonatkozóan
- kidolgozza az érvénytelenségi és – a 2003.évi CXXIX. tv. 57. §. (2) bekezdés b./ pontjára figyelemmel – az elbírálási szempontokat,
- a Szerkesztő Bizottság hiánypótlási felhívása esetén haladéktalanul közli a hiánypótlásra, illetve a jogszabályba ütköző előírás kiküszöbölésére irányuló javaslatát,
- gondoskodik az ajánlati/részvételi dokumentáció a törvényes határidő lejártáig történő rendelkezésre bocsátásáról,
- gondoskodik kiegészítő tájékoztató (konzultáció) biztosításáról, megtartásáról az ajánlattevőknek, részvételre jelentkezőknek,
- részt vesz az ajánlatok átvételének és bontásának megszervezésében és lebonyolításában, gondoskodik a jegyzőkönyvnek a Kbt-ben előírt határidőn belül valamennyi részvételre jelentkező és ajánlattevő részére történő megküldéséről,
- az alkalmatlanság, érvénytelenség és a kizárás jogszabályban, illetve az ajánlati, részvételi felhívásban, ajánlati dokumentációban előre meghatározott szempontjai szerint vizsgálja az ajánlatokat és javaslatot tesz az alkalmatlanság, érvénytelenség megállapítására, vagy a kizárására,
- valamennyi ajánlattevő számára azonos feltételekkel gondoskodik a hiánypótlási felhívás összeállításáról,
- az érvényes ajánlatok elbírálásához szakvéleményt készít, illetve készített – szükség szerint – külső szakértő bevonásával,
- az érvényes ajánlatok összevetését elkészíti az előzetesen megállapított elbírálási szempontok szerint is elvégzi az ajánlatok értékelését, illetve javaslatot tesz a többi, érvényes ajánlat sorrendjének kialakítására,
- az eljárásokról az „Összegezés az ajánlatok elbírálásáról” dokumentum elkészítése, ajánlattevők részére megküldése,
- az eredményhirdetés megszervezése és lebonyolítása, jegyzőkönyvének elkészítése, e jegyzőkönyv és az összegezés átadása, illetve megküldése a részvételre jelentkezők, ajánlattevők részére,
- elkészíti az eljárás eredményéről, eredménytelenségéről, valamint a szerződés teljesítéséről szóló hirdetményt, azt Közbeszerzési Értesítőben közzéteszi,
- végzi a közbeszerzéssel kapcsolatos valamennyi szakmai és adminisztrációs feladatot a Munkacsoport vezetője útján a /a közbeszerzési tervtől az éves statisztikai összegezés elkészítéséig/,
- a Munkacsoport vezetője, vagy bármely tagja, továbbá a beszerzésben érintett intézmény vezetője tanácskozási joggal részt vesz a Bíráló Bizottság ülésén és a Bíráló Bizottság részére a szükséges felvilágosítást megadja.

#### 5.6. A Munkacsoport az ajánlatok bontásáról jegyzőkönyvet készít, amely tartalmazza:

- a jegyzőkönyv felvételének adatait /hely, időpont, tárgy/
- a jelenlévőket,
- annak tényét, hogy felbontás előtt a jelenlévők a zárt ajánlatok sértetlenségéről meggyőződtek,
- érkezési sorrendben a határidőben beérkezett ajánlatok egyenkénti felbontásának a tényét, a Kbt. szerint ismertetni rendelt adatokat.



5.7. Az elbírálási határidőre figyelemmel a Munkacsoport vezetője, írásos előterjesztéssel kezdeményezi a Bíráló Bizottság összehívását. Az írásos előterjesztés része a munkacsoport, illetve szükség szerint külső szakértő által készített írásbeli szakvélemény.

5.8. Tárgyalásos eljárás esetében az írásos előterjesztést – értelemszerűen - a Munkacsoport jelenlévő vezetőjének, vagy megbízott tagjának jegyzőkönyvbe vett nyilatkozata pótolja.

5.9. A kötelezettségvállaló döntéséig, illetve az eredményhirdetési eljárásig a közbeszerzési eljárásban résztvevő személyek a közbeszerzési eljárással, különösen a Bíráló bizottság elé kerülő javaslattal kapcsolatos információkat nem hozhatnak nyilvánosságra.

5.10. A szabályzat II.2. pontjában meghatározott szervezetek, az I.5. pontban rögzített értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű, az adott évre tervezett közbeszerzésekről – az adott évi költségvetés elfogadását követően minden év március 20-ig kötelesek a Kbt. 5. §-a szerint a polgármestert tájékoztatni.

## **6. Bíráló Bizottság**

6.1. Az önkormányzat az ajánlatok elbírálására esetenként legalább háromtagú - a közbeszerzés tárgya szerinti közbeszerzési és pénzügyi szakértelemmel rendelkező, illetőleg a tanácsadó képviselőjéből, továbbá a közösségi értékhatárt elérő vagy meghaladó közbeszerzés esetén a hivatalos közbeszerzési tanácsadóból - bíráló bizottságot hoz létre.

6.2. A bíráló bizottság tagjai lehetnek (Kbt. 8.§.(3) bek.):

- 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.

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

6.3. A Bíráló Bizottság ülésén választja meg elnökét. A Bíráló Bizottság nem minősül a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. tv. szerinti önkormányzati bizottságnak.

6.4. A Bíráló Bizottság tagjai a Munkacsoport előterjesztése és írásbeli szakvéleménye alapján külön-külön elkészített és aláírt bírálati lapon értékelik az ajánlatokat és javaslatot készítenek az eljárás eredményének meghatározására.

6.5. A Bíráló Bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, melynek mellékletét képezik a 6.4. pontban ismertetett dokumentumok is. A Bizottság elnöke írásos javaslatát a döntéshozó-kötelezettségvállaló soron következő ülésére előterjeszti, majd a döntést követően lefolytatja az eredményhirdetési eljárást.

## **7. Kötelezettségvállaló – döntéshozó szerv**

Az Önkormányzat kötelezettségvállaló – döntéshozó szerve a Képviselő testület. A kötelezettségvállaló – döntéshozó a Bíráló Bizottság javaslatára alapozva dönt és vállalja a kötelezettségeket.

## 8. Szerződés megkötése, módosítása, teljesítése

8.1. Eredményes közbeszerzési eljárás esetén a szerződés megkötésére a Kbt. előírásai szerint – az ajánlatkérői döntésnek megfelelően – kerülhet sor.

8.2. A közbeszerzési eljárás alapján létrejött szerződés módosítása kizárólag a Kbt. 303.§-ában meghatározott okból kezdeményezhető, az ajánlatkérő jóváhagyását követően.

8.3. A közbeszerzési eljárás alapján létrejött szerződés módosításáról, valamint a közbeszerzési szerződés teljesítéséről szóló, jogszabályban meghatározott minta szerinti tájékoztató elkészítéséről és közzétételéről a Munkacsoport, illetve a közreműködő szakértő köteles gondoskodni.

8.4. Az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződést honlapján, ha nem rendelkezik honlappal a Közbeszerzések Tanácsa honlapján a megkötést követően haladéktalanul köteles közzétenni. A szerződésnek a honlapon a teljesítéstől számított öt évig folyamatosan elérhetőnek kell lennie.

8.5. A jelen szabályzat hatálya alá tartozó építési beruházások megvalósításánál, az építési műszaki ellenőrzés minden esetben kötelező. Az építési műszaki ellenőr feladatait, jogosítványait, felelősségét, az ellenszolgáltatás mértékét, ütemét, valamint az együttműködés módját megbízási szerződésben kell rögzíteni.

### 8.6. A szerződés teljesítése

*(Kbt. 304 § 1-3 bekezdés)*

*(1) A közbeszerzési szerződést a közbeszerzési eljárás alapján nyertes ajánlattevőként [91. § (2) bekezdése] szerződő félnek, vagy – ha az ajánlatkérő gazdálkodó szervezet létrehozásának kötelezettségét előírta vagy azt lehetővé tette (52. §) – a nyertes ajánlattevő (ajánlattevők) kizárólagos részvételével létrehozott gazdálkodó szervezetnek (a továbbiakban: projektársaság) kell teljesítenie.*

*(2) Az ajánlattevőnek vagy a közös ajánlattevőknek legalább a közbeszerzés értékének ötven százalékát saját maguk kell, hogy teljesítsék.*

*(3) Az ajánlattevőként szerződő fél teljesítésében – ha az ajánlatkérő a felhívásban előírta a közbeszerzés értékének tíz százalékát meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozók megjelölését – csak az ajánlatban megjelölt alvállalkozó működhet közre; ebben az esetben az alvállalkozó sem vehet igénybe saját teljesítésének tíz százalékát meghaladó mértékben teljesítési segédet. Ha a szerződéskötést követően – a szerződéskötéskor előre nem látható ok következtében – beállott lényeges körülmény miatt a szerződés vagy annak egy része nem lenne teljesíthető a megjelölt alvállalkozóval, az ajánlatkérőként szerződő fél más megjelölt szervezet (személy) közreműködéséhez is hozzájárulhat, ha az megfelel a közbeszerzési eljárásban az alvállalkozókra meghatározott követelményeknek.*

*(Kbt. 305 § 1-7 bekezdés)*

*(1) Az ajánlatkérőként szerződő fél a szerződés teljesítésének elismeréséről (teljesítés – igazolás) vagy az elismerés megtagadásáról – ha jogszabály másként nem rendelkezik – legkésőbb az ajánlattevőként szerződő fél teljesítésétől, vagy az erről szóló írásbeli értesítés kézhezvételétől számított tizenöt napon belül írásban köteles nyilatkozni.*

(2) Építési beruházás megvalósítására kötött építési szerződés esetén az ajánlatkérőként szerződő fél, amennyiben az ajánlattevőként szerződő fél írásbeli értesítésére (készsre jelentés) a szerződésben az átadás – átvételi eljárás megkezdésére meghatározott határidőt követő tizenöt napon belül nem kezdi meg az átadás – átvételi eljárást, vagy megkezdí, de nem fejezi be a szerződésben meghatározott határidőben, az ajánlattevőként szerződő fél kérésére, a teljesítésigazolást köteles kiadni.

(3) Az ajánlatkérőként szerződő fél köteles az ajánlattevőnek a szerződésben meghatározott módon és tartalommal való teljesítésétől számított legkésőbb harminc – az Európai Unióból származó forrásból támogatott közbeszerzésekre irányuló eljárások esetében hatvan – napon belül az ellenszolgáltatást teljesíteni, kivéve, ha törvény eltérően rendelkezik, vagy a felek az ellenszolgáltatás balasztott, illetőleg részletekben történő teljesítésében állapodtak meg.

(4) Az ajánlatkérőként szerződő fél által igazolt szerződés szerű teljesítés esetén, a (3) bekezdés szerinti határidő eredménytelen elteltét követően, az ajánlattevőként szerződő fél azonnali beszédési megbízást nyújthat be a 22. § (1) bekezdése szerinti ajánlatkérő bankszámlája terhére.

(5) Amennyiben az ajánlattevőként szerződő fél az alvállalkozóval kötött szerződésben kikötött ellenszolgáltatást teljesítette, vagy annak teljesítését megtagadta az ajánlatában – a 304. § (3) bekezdése szerinti esetben a szerződésben – megjelölt alvállalkozója felé, erről az ajánlatkérőt haladéktalanul köteles tájékoztatni. Amennyiben az ajánlattevő bejelentési kötelezettségének öt napon belül nem tesz eleget, az alvállalkozó maga jogosult a (6) bekezdés szerinti adatoknak az ajánlatkérő felé történő bejelentésére. Az ajánlatkérő haladéktalanul gondoskodik a (6) bekezdés szerinti adatoknak a honlapján – amennyiben rendelkezik honlappal – történő közzétételéről.

(6) Az (5) bekezdés szerinti tájékoztatásnak legalább a következőket kell tartalmaznia:

- a) a közbeszerzési eljárás megjelölését, illetve hivatkozást az eljárást megindító felhívásra;
- b) ajánlattevő és alvállalkozó megjelölése;
- c) az ellenszolgáltatás mértékét, teljesítésének feltételeit, illetőleg hivatkozást a vonatkozó jogszabályokra;
- d) a szerződés tárgyát és teljesítésének időpontját;
- e) az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját, vagy a teljesítés megtagadásának okát.

(7) Ha a közbeszerzési szerződés teljesítése érdekében a nyertes ajánlattevő (ajánlattevők) projektársaságot hoztak létre, e § alkalmazásában a nyertes ajánlattevőként szerződő fél kifejezés alatt a projektársaságot kell érteni.

### III.

## A közbeszerzések lebonyolításának belső ellenőrzési rendje, dokumentálása

### 1. A közbeszerzés lebonyolításának belső ellenőrzése

1.1 A közbeszerzési eljárásban a Kbt. és a végrehajtására vonatkozó egyéb jogszabályok, belső szabályzat érvényesülését a közbeszerzési eljárás megvalósításában résztvevő, feladat- és hatáskörüknek megfelelő minden, - az előkészítésben, lebonyolításban, döntéshozatalban – résztvevő személyeknek és szervezeteknek biztosítani kell.

1.2. A közbeszerzési eljárások lefolytatásáért felelős személy a polgármester.

1.3. A Közbeszerzési Tanács tagjai együttesen felelnek a Kbt. 8.§ (3) bekezdésben meghatározott és egyetértő szavazatukkal támogatott javaslat és szakvélemény készítéséért.

1.4. A 2. és 3. pont szerinti közbeszerzési eljárások munkafolyamatba épített ellenőrzéséről a képviselő-testület által biztosított belső ellenőr bevonásával a jegyző gondoskodik.

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

1.6. A jegyző felel az önkormányzat jelen szabályzatban foglalt feladatainak, e szabályzatnak, valamint a Kbt-nek és a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő teljesítésért.

1.7. A közreműködő szakértő – így különösen a hivatalos közbeszerzési tanácsadó, illetve más külső szakértő, lebonnyolító – felelősségéről szóló helytállási kötelezettséget a velük kötött szerződésben rögzíteni kell.

## **2. A közbeszerzési eljárások dokumentálása (iratkezelés)**

2.1. Az Önkormányzat a Hivatal iratkezelési rendje és szabályai szerint gondoskodik a közbeszerzésekkel kapcsolatos iratok kezeléséről és megőrzéséről.

2.2. Az eljárások lefolytatásával kapcsolatban felmerülő valamennyi adminisztrációs kötelezettség a megbízott szakértőt, illetve a Munkacsoportot terheli.

2.3. A Közbeszerzési eljárásban az iratokat, az előkészítő bizottsági anyagokat, jegyzőkönyveket, a szerződést, valamint a teljesítéshez kapcsolódó iratokat iktatni kell. Az iratokat a Kbt. 7. §-a alapján az eljárás lezárásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított minimum 5 évig meg kell őrizni.

2.4. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább az említett 5 évig meg kell őrizni.

2.5. Az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzések Tanácsa vagy az illetékes ellenőrző, vagy más illetékes szervek kérésére a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat megküldeni.

## **IV.**

### **Az ajánlatkérő nevében eljáró személyek (bizottsági tagokkal, külső szakértőkkel) kapcsolatos szabályok**

*(Kbt. 8.§.(1)-(2)bek.)*

*8. §(1) A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felbírás 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.*

*(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.)*

*(1) 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 felügyelő bizottságának tagja;*

*c) az érdekelt gazdálkodó szervezetben tulajdoni részesedéssel rendelkezik;*

*d) az a)-c) pont szerinti személy hozzátartozója.*

*(2) Nem kell alkalmazni az (1) bekezdést, ha az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevonni kívánt érdekelt gazdálkodó szervezet, illetőleg az eljárásba bevonni kívánt személlyel vagy szervezettel az (1) bekezdés a)-d) pontja szerinti viszonyban álló érdekelt gazdálkodó szervezet írásban nyilatkozik, hogy az eljárásban nem vesz részt ajánlattevőként vagy alvállalkozóként.*

*(3)*

*(4) Ha az ajánlatkérő nevében valamely személy tulajdonosi jogokat gyakorol érdekelt gazdálkodó szervezetben, az ajánlatkérő nevében e személy vagy hozzátartozója nem járhat el a közbeszerzési eljárás előkészítésében vagy az eljárás más szakaszában, kivéve, ha az érdekelt gazdálkodó szervezet írásban nyilatkozik, hogy az eljárásban nem vesz részt ajánlattevőként vagy alvállalkozóként. Ezt a szabályt kell megfelelően alkalmazni az ajánlatkérő vezető tisztségviselője vagy felügyelő bizottságának tagja vagy hozzátartozója tekintetében, ha az érdekelt gazdálkodó szervezetben az ajánlatkérő rendelkezik tulajdoni részesedéssel.*

*(5) Nem kell alkalmazni e §-t, ha az ajánlatkérő nevében az érdekelt gazdálkodó szervezetben a tulajdonosi jogok gyakorlására és a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalára törvény, vagy törvény felbatalmazása alapján kiadott önkormányzati rendelet alapján az ajánlatkérő ugyanazon testülete jogosult, vagy olyan testületei, amehelyre tagjai részben azonosak, és a közbeszerzési eljárással kapcsolatos – az eljárást lezáró döntés meghozatalán kívüli – tevékenységekben nem vett részt olyan személy, aki jogosult a tulajdonosi jogok gyakorlására.*

*(6) Nem minősül e § alkalmazásában a közbeszerzési eljárás előkészítésébe bevont személynek (szervezetnek) az olyan személy (szervezet), akitől, illetőleg amehytől az ajánlatkérő*

*a) az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet-, illetőleg piacfelmérés, a közbeszerzés becsült értékének felmérése érdekében a közbeszerzés megkezdése időpontjának megjelölése nélkül, kizárólag a felmérés érdekében szükséges adatokat közölve kért tájékoztatást, vagy*

*b) a támogatásra irányuló igény (pályázat) benyújtásához szükséges árajánlatot kapott,*

*feltéve, hogy az a), illetőleg a b) pont alkalmazása kapcsán az ajánlatkérő nem közölt vele a közbeszerzési eljárás során az összes ajánlattevő (részvételre jelentkező) részére rendelkezésre bocsátott adatok körét meghaladó információt.*

(7) Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevonni kívánt személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e az e § szerinti összeférhetetlenség. Az összeférhetetlenséggel kapcsolatos nyilatkozathoz – a (2) vagy (4) bekezdés szerinti esetben – csatolni kell az érintett érdekelt gazdálkodó szervezet nyilatkozatát arról, hogy az eljárásban nem vesz részt ajánlattevőként vagy alvállalkozóként (távolmaradási nyilatkozat).

(8) Ha az (1), (4) vagy (7) bekezdést megsértették, vagy a (2), illetőleg (4) bekezdés szerinti nyilatkozata ellenére az érdekelt gazdálkodó szervezet indul a közbeszerzési eljárásban, az eljárás további részében nem lehet ajánlattevő vagy alvállalkozó az (1) bekezdés hatálya alá tartozó vagy az ott felsorolt személyekkel, szervezetekkel az (1) bekezdés a)–d) pontja szerinti viszonyban álló érdekelt gazdálkodó szervezet.

## **Értelmező rendelkezések**

1. Ajánlatkérő:
  - Önkormányzat
  - Önkormányzat intézménye
2. Hivatal: Bihartorda Község Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala
3. Ajánlatkérő nevében eljáró: az ajánlatkérő megbízása alapján közbeszerzési eljárásba bevont személyek.

## **Záró rendelkezések**

1. A közbeszerzést végző személyek és szervezetek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.
2. Az 1. pontban megjelöltek – amennyiben megítélésük szerint szükségessé válik a jelen szabályzat kiegészítése, vagy módosítása – indokolt észrevételeikkel, illetve konkrét javaslataikkal kötelesek azt kezdeményezni.
3. Jelen szabályzat 2009. október 01.-jén lép hatályba. Rendelkezéseit csak a hatálybalépést követően felmerült közbeszerzések esetében kell alkalmazni.
4. Jelen szabályzat hatályba lépésével a 69/2004. (VIII.12.). sz. határozattal elfogadott Közbeszerzési Szabályzat hatályát veszti.

Bihartorda, 2009. október 01.

Dr. Szabó József  
Polgármester

A közbeszerzési szabályzatban foglaltak végrehajtását biztosítani kell.

Határidő: folyamatos

Felelős: Petrucz Sándor mb. jegyző