

FÁBIÁNSEBESTYÉN
Község Önkormányzat
Képviselő-testület

KÖZBESZERZÉSI
SZABÁLYZAT

Hatályos: 2013. 04. 17-től

Jóváhagyta a Képviselő-testület 42/2013 (IV.16.) Ö. számú határozatával

I.

**A KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT
CÉLJA, TARTALMA, HATÁLYA****1. A szabályzat célja:** hogy rögzítse a

- a) Fábíánsebestyén Község Önkormányzat Képviselő-testületnek,
- b) az önkormányzat által alapított helyi önkormányzati költségvetési szervek közbeszerzéseivel kapcsolatos feladatokat, az eljárásba bevont személyek illetőleg szervezetek felelősségi körét és közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét.

2. A szabályzat hatálya kiterjed minden olyan – az 1. pont szerinti szervezet közbeszerzési tárgyát képező – árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, valamint szolgáltatás és szolgáltatási koncesszió megrendelésére, (továbbiakban: közbeszerzés) amelyek vonatkozásában a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. Törvény (továbbiakban: Kbt.) versenyeztetést ír elő, továbbá ha a közbeszerzési értékhatárok azt kötelezővé teszik. A szabályzat rendelkezései tekintetében az Önkormányzat rögzíti, hogy a 4/2011-es kormányrendelet hatálya alá tartozó beszerzések esetén a Kormányrendeletben foglaltak is irányadók, a szabályzat és a kormányrendelet esetleges eltérései esetén a mindenkor hatályos kormányrendelet az irányadó.**3. A közbeszerzések tárgyai:****a) Árubeszerzés:**

Az olyan visszerthes 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 magába foglalja a beállítást és üzembe helyezést is.

b) Építési beruházás:

Az olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya a következő valamelyik munka megrendelése (és átvétele) az ajánlatkérő részéről:

- A Kbt. 1. számú mellékletében felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése, vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- Építmény kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- Az ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel, illetőleg módon történő kivitelezése.

c) Építési koncesszió:

Az olyan építési beruházás, amely alapján az ajánlatkérő ellenszolgáltatása az építmény hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, ahol a hasznosításhoz kapcsolódó kockázatokat teljes egészében vagy legalább jelentős részben a nyertes ajánlattevő viseli.

d) Szolgáltatás megrendelése:

Az olyan – árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő – visszterhes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése az ajánlatkérő részéről.

e) Szolgáltatási koncesszió:

Olyan szolgáltatás megrendelés, amely alapján az ajánlatkérő a szolgáltatás nyújtásának a jogát (hasznosítási jog) meghatározott időre átengedi, és ellenszolgáltatása a hasznosítási jog vagy e jog átengedése pénzübeli ellenszolgáltatással együtt, ahol a hasznosításhoz kapcsolódó kockázatokat teljes egészében vagy legalább jelentős részben a nyertes ajánlattevő viseli.

II.

A KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉK ÉS AZ ÉRTÉKHATÁROK MEGHATÁROZÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. A közbeszerzés értékének meghatározása és értelmezése

A közbeszerzés értéken a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért általában kért, illetőleg kínált – általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 12-18. §-okban foglaltakra tekintettel megállapított – legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban becsült érték).

A közbeszerzés megkezdésén a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény feladásának időpontját, a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetében pedig az ajánlattételi felhívás megküldésének, illetőleg bizonyos esetekben a tárgyalás megkezdésének időpontját kell érteni.

2. A közbeszerzések értékhatárát a Kbt. rögzíti azzal, hogy a Közbeszerzések Tanácsa erre vonatkozó tájékoztatója is irányadó.

Az éves költségvetési törvény alapján módosuló értékhatárok összegét a szabályzat mellékleteként kell kezelni.

Az értékhatár folyamatos figyelemmel kíséréséért és a szabályzaton történő átvezetéséért a jegyző felelős.

3. Az értékhatárokat szervezeti szinten, önálló ajánlatkérői státuszonként kell értelmezni. Ha a költségvetési szerv központból és tőle földrajzilag teljesen elkülönült szervezeti egységből áll, akkor is egy költségvetési szervként kell kezelni.

4. A Kbt. előírásainak megkerülése céljából tilos a közbeszerzést részekre bontani.

5. A becsült érték kiszámítása során mindazon közbeszerzés tárgyának értékét egybe kell számítani, amelyek a 18. § (2) bekezdése alapján az alábbi szabálynak megfelelnek:

Az ajánlatkérőnek egybe kell számítania azon hasonló áruk beszerzésére, vagy szolgáltatások megrendelésére irányuló szerződések értékét, amelyekkel kapcsolatban a beszerzési igény egy időben merül fel, valamint az ugyanazon építési beruházás megvalósítására irányuló szerződések értékét.

III.

A KÖZBESZERZÉSI IGÉNYEK TERVEZÉSE

1. A jóváhagyott költségvetési előirányzatok figyelembevételével a jegyző a költségvetési év elején, de legkésőbb *március 31. napjáig* éves összesített **közbeszerzési tervet** köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzésekről.

A közbeszerzési tervet a Képviselő-testület jogosult jóváhagyni.

A közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésekre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésekre vonatkozó eljárást is le lehet folytatni, ha az 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.

A közbeszerzési terv módosításáért, aktualizálásáért és megőrzéséért a jegyző felelős.

A közbeszerzési tervet 5 évig meg kell őrizni.

A közbeszerzési tervet meg kell küldeni a Közbeszerzések Tanácsa vagy az illetékes ellenőrző szervek kérésére.

2. A közbeszerzési tervben rögzíteni kell:

- a tervezett közbeszerzéseket,
- a közbeszerzés értékét (becsült érték),
- a közbeszerzés fajtáját és az eljárási rendet
- az eljárás megindításának tervezett idejét és a szerződés teljesítésének várható időpontja.

IV.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS
LEFOLYTATÁSÁNAK RENDJE

1. A közbeszerzéssel kapcsolatos feladatok ellátására – állandó jelleggel működő – külön önálló szervezeti egység nem kerül kialakításra.

A közbeszerzési eljárás során a Képviselő-testület, mint ajánlatkérő nevében a polgármester jár el.

Ha a közbeszerzés tárgya, sajátossága, nagyságrendje, bonyolultsága különleges szakértelmet igényel, vagy fokozott felelősséggel jár, a polgármester a közbeszerzés lebonyolítására külső szervezetet, külső szakértőt kérhet fel, vagy ideiglenes szervezetet hozhat létre.

2. A Képviselő-testület az ajánlatok elbírálására 3 tagú bírálóbizottságot hoz létre, amely írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a szervezetünk az ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó Képviselő-testület részére.

A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek részét képezi a tagok indoklással ellátott bírálati lapjai.

A bírálóbizottság tagjaira a polgármester tesz javaslatot a Képviselő-testület felé, amely dönt a bizottsági tagok személyéről.

Az ajánlatok elbírálására, véleményezésére létrehozott bizottság tagjait lehetőleg úgy kell kijelölni, hogy legalább 1-1 tag a megfelelő jogi, közbeszerzési, közbeszerzés tárgya szerinti, pénzügyi tekintetben megfelelő szakértelemmel rendelkezék.

3. A hivatalos közbeszerzési tanácsadó bírálóbizottság munkájába történő bevonásáról a polgármester dönt.
4. Szervezetünknel a **közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalára** a Képviselő-testület **jogosult**. E döntés körébe tartozik az ajánlattevő alkalmasságáról/alkalmatlanságáról és kizárásáról, valamint az ajánlatok érvényességéről/érvénytelenségéről, valamint a nyertes ajánlat meghatározásáról szóló döntés is.
5. A közbeszerzési tevékenység irányításával, valamint a feladatok megszervezésével és megvalósításával kapcsolatos feladatok és hatáskörök.

5.1. A szervezet közbeszerzési tevékenységének irányításáért a polgármester felelős.

Feladat különösen:

- felügyeli a közbeszerzések teljes folyamatát, rendszeresen ellenőrzi a közbeszerzési eljárásban bevont dolgozók és egyéb személyek tevékenységét,
- azonnal köteles kivizsgálni, minden közbeszerzést zavaró körülményt és minden olyan esetet, amely annak eredményét befolyásolhatja,
- jogkörében minden olyan intézkedést meg tesz, illetve köteles megtenni, amely a közbeszerzések lefolytatásának jogszerűségét, és erkölcsi tisztaságát biztosítja.

5.2. A szervezet közbeszerzési feladatainak előkészítése, szervezése és megvalósítása a jegyző feladata és hatásköre.

Ezen belül feladata különösen:

- a hirdetmény előkészítése, a dokumentáció előkészítése és jóváhagyása, intézkedés a közzétételről,
- az állandó és az adott közbeszerzésnél érvényesíteni kívánt pénzügyi, jogi követelményeinek meghatározása,
- a közbeszerzési dokumentumok elkészítésében közreműködő alkalmazottak, szakértőként megbízott személyek vagy gazdálkodó szervezetek, kiválasztása, azokra javaslatétel,
- folyamatosan vizsgálja, hogy a közbeszerzések pénzügyi fedezete biztosított-e
- rendszeresen ellenőrzi a teljesítések szerződésszerűségét, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás, arányát és összhangját,
- gondoskodik a közbeszerzésekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátásáról,
- azonnal tájékoztatja a szervezet vezetőjét, ha feladatkörébe tartozó munkájának végzése során szabálytalanságot vagy szervezetünk működési köre vonatkozásában célszerűtlenséget tapasztal és a jogkör gyakorlójánál intézkedés megtételét kezdeményezi, stb.,
- a jelen szabályzatban és a Kbt.-ben meghatározott egyéb feladatok végrehajtása.

A fenti feladatok ellátására annak szükségessége esetén vagy a jogszabály által előírt kötelező esetben közbeszerzési szakértelemmel bíró külső szervezetet bízhat meg.

5.3. Az ajánlati, illetve részvételi felhívásokat a Képviselő-testület hagyja jóvá.

V.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS SZABÁLYAI, AZ AJÁNLATI FELHÍVÁS KÖZZÉTÉTELE ÉS TARTALMA

1. A közbeszerzési eljárás megkezdésének feltétele a fedezet rendelkezésre állása, illetve arra vonatkozó garancia, hogy az a teljesítéskor rendelkezésre fog állni. Ezt a közbeszerzési eljárás megkezdésekor a jegyző köteles ellenőrizni, és a kötelezettségvállalás szabályait megfelelően alkalmazni.
2. A közbeszerzési eljárás során – az egyes eljárási cselekmények, az értékelés során hozott döntések és a szerződések megkötése tekintetében – biztosítani kell a nyilvánosságot, a verseny tisztaságát és az ajánlattevők esélyegyenlőségét, az egyenlő elbánást, a jóhiszemű, tisztességes és rendeltetésszerű joggyakorlást.
3. A közbeszerzési eljárás során az eljárás valamennyi résztvevője köteles betartani a közbeszerzés szabályait, attól csak az esetben és annyiban térhet el, amennyiben azt a törvény és azzal összhangban meghozott egyéb szabályok megengedik.
4. A közbeszerzési eljárás nyílt, meghívásos, tárgyalásos vagy versenypárbeszéd lehet. Meghívásos, illetőleg tárgyalásos eljárásra csak az esetben kerülhet sor, ha azt a Kbt. kifejezetten megengedi.
5. A Képviselő-testület – a beszerzésekkel kapcsolatos feladatok gyorsabb és rugalmasabb, valamint költségkímélőbb ellátása érdekében – a gazdasági forgalomban részt vevő szervezetek és személyek tájékoztatása céljából készíthet és jelentethet meg az adott évre vonatkozó közbeszerzésekről előzetes összesített tájékoztatót.
6. A nyílt eljárás hirdetménynek minősülő ajánlati felhívás közzétételével indul.
A felhívás csak akkor tehető közzé, ha a kiíró szerződés megkötéséhez szükséges engedélyeket beszerezte és rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel, vagy olyan biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll.
7. A nyílt eljárás megindítására szóló felhívást a Kbt.-ben meghatározott tartalommal kell közzétenni. Az ajánlati felhívás összeállítása, közzététele a jegyző feladata, azt a Képviselő-testület hagyja jóvá.
8. Az ajánlati felhívásban a közbeszerzés jellegétől függően előírható, hogy az ajánlattevő a pénzügyi, gazdasági és műszaki alkalmasságát bizonyító igazolásokat nyújtsa be.
9. Ha az ajánlati felhívásban szervezetünk előírja, hogy az ajánlattevő köteles ajánlati biztosítékot teljesíteni, akkor csak annak az ajánlattevőnek lehet ajánlatát érvényesnek tekinteni, aki az ajánlathoz mellékelte az ajánlati biztosíték befizetését bizonyító dokumentumot, vagy választása szerint a bankgaranciát, vagy biztosítási szerződés alapján kiállított kötelezvényt.
10. A nyertes pályázó visszalépése esetén az ajánlatkérő jogosult a következő legjobb ajánlatot tevő pályázóval szerződést kötni.

11. Az ajánlati felhívást közérthetően, célratorően, szabatosan, a magyar nyelv általános jelentésére figyelemmel, és a műszaki tartalomra, valamint a közbeszerzési cselekmény körülményeire tekintettel kell megfogalmazni és közzétenni.
12. A közbeszerzéssel kapcsolatos hirdetményeket
- közösségi értékhatárokat elérő közbeszerzésekre vonatkozóan – a Közbeszerzések Tanácsán keresztül – az Európai Unió Hivatalos lapjában elektronikus változatban kell megjeleníteni, míg
 - a nemzeti értékhatárokat elérő közbeszerzésekre vonatkozóan a Közbeszerzések Tanácsának Hivatalos Lapjában, a Közbeszerzési Értesítőben elektronikus változatban kell megjeleníteni.
13. E szabályzat alkalmazásában hirdetmény az ajánlati felhíváson túl a részvételi felhívás, tájékoztató az eljárás eredményéről, illetve a közbeszerzési törvényben meghatározott egyéb közlemény.
14. A hirdetmények:
- tartalmának teljes körűségéért,
 - kiírásáért,
 - közzététele előtt az eljárás és annak jogszerűsége ismételt megvizsgálásáért, a jegyző felelős.

VI.

AZ AJÁNLATOK FELBONTÁSA, ELBÍRÁLÁSA ÉS A SZERZŐDÉSEK MEGKÖTÉSE

- Az ajánlatok felbontását a Kbt.-ben részletezett előírások szerint a szervezet alkalmazottja vagy egyéb megbízott végzi az ajánlatkérő képviselőjének és az ajánlattevők, valamint egyéb meghívottak jelenlétében.
- Az ajánlatokat a Bíráló Bizottság értékeli és az értékelését követően a Bizottság köteles javaslatot tenni a döntéshozó irányába az ajánlatok érvényességéről, illetve esetleges érvénytelenségéről, továbbá az eljárásból kizárandó ajánlattevőkre, valamint az ajánlattevők alkalmasságára.

Érvénytelennek kell minősíteni azt az ajánlatot, ha:

- azt az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejártá után nyújtották be;
- az ajánlattevő, részvételre jelentkező vagy alvállalkozója vagy az ajánlatban, illetve részvételi jelentkezésben az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet nem felel meg az összeférhetlenségi követelményeknek;
- az ajánlattevőt, részvételre jelentkezőt vagy alvállalkozóját, vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetet az eljárásból kizárták;
- az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek;
- egyéb módon nem felel meg az ajánlati, ajánlattételi vagy részvételi felhívásban és a dokumentációban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek, ide nem értve a részvételi jelentkezések és az ajánlatok ajánlatkérő által előírt formai követelményeit;
- aránytalanul alacsony ellenszolgáltatást tartalmaz
- lehetetlen vagy túlzottan magas vagy alacsony mértékű, illetve kirívóan aránytalan kötelezettségvállalást tartalmaz

h) az ajánlattevő az ajánlati biztosítékot az ajánlatkérő által előírt határidőre nem, vagy az előírt mértéknél kisebb összegben bocsátotta rendelkezésre.

Ki kell zárni az eljárásból azt az ajánlattevőt aki (illetőleg alvállalkozója)

- a) a kizáró okok hatálya alá tartozik;
- b) részéről a kizáró ok az eljárás során következett be.

Kizárható az eljárásból az az ajánlattevő, aki

- a) azt az ajánlattevőt vagy részvételre jelentkezőt, aki számára nem kell nemzeti elbánást nyújtani
- b) azt az ajánlattevőt, aki ajánlatában olyan származású árut ajánl, amely számára nem kell nemzeti elbánást nyújtani

3. Az ajánlatok felbontásáról, ismertetéséről, az érvénytelen ajánlatokról és a kizárt, illetve alkalmatlan ajánlattevőkről a bizottság jegyzőkönyvet köteles felvenni.

A bontási jegyzőkönyvnek legalább a következőket kell tartalmaznia:

- az ajánlat felbontásának helyét, idejét,
- az ajánlatot felbontó személyek nevét,
- a rendelkezésre álló forrás összegét
- az ajánlattevő nevét, címét, (székhelyét, lakóhelyét),
- az ajánlattevő által kért ellenszolgáltatást,
- valamint azokat a főbb, számszerűsíthető adatokat, amelyek a bírálati szempont (részszempontok) alapján értékelésre kerülnek,
- az ajánlatokra vonatkozó egyéb különleges körülményeket,
- az ajánlatot felbontók aláírását.

4. Az ajánlatok felbontásáról készült jegyzőkönyvet öt napon belül meg kell küldeni az ajánlattevőnek.

Az ajánlatok felbontásáról készült jegyzőkönyv, valamint a tájékoztatás elküldéséért jegyző felelős.

5. Az ajánlatokat a legrövidebb időn belül el kell bírálni, az eljárás eredményét vagy eredménytelenségét legkésőbb az ajánlati kötöttség időtartama alatt nyilvánosan ki kell hirdetni, megjelölve az eljárás nyertesét és, - ha arra az ajánlati felhívásban utalás volt – a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőt. A bírálat esetleges halasztására a Kbt. 65. § az irányadó.

A bírálati bizottság munkájáról jegyzőkönyvet kell vezetni, amelynek tartalmaznia kell az eljárást lezáró döntésre tett javaslatot. A jegyzőkönyv részét képezik a bírálati bizottság tagjainak bírálati lapjai.

6. Az ajánlatok elbírálásának befejezésekor írásbeli összefoglalást kell készíteni az ajánlatokról

Az összefoglalás elkészítéséért, valamint az ajánlattevők részére történő megküldéséért a jegyző a felelős.

7. Az ajánlatok elbírálására vonatkozó döntést az összegezés megküldésével kell kihirdetni.

8. Az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztatást legkésőbb a szerződés megkötését vagy a szerződés megkötésének megtagadását követő 10 munkanapon belül kell megküldeni.

A hirdetmény közzétételéért jegyző felelős.

9. A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot az eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha az ügyben jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni.
10. Az éves közbeszerzésekről éves statisztikai összefoglalást kell készíteni, melyet legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig meg kell küldeni a Közbeszerzések Tanácsának.

Az éves összefoglalás elkészítéséért a jegyző a felelős.
11. Ha az ajánlati eljárásban való részvétel ajánlati biztosíték adásához lett kötve és az előírt határidőre az ajánlatok nem kerültek elbírálásra akkor a biztosítékokkal azonos nagyságú összeget vissza kell fizetni minden érintett ajánlattevő részére.
12. A Képviselő-testület a szerződések kötésére vonatkozó előírások (kötelezettségvállalás, ellenjegyzés stb.) betartásával köti meg a szerződést az eljárás nyertesével. Amennyiben az eljárás nyertese visszalép – és az ajánlati felhívásban ezen kitétel szerepel – akkor szervezetünk jogosult az eredmény kihirdetésekor a következő legkedvezőbb ajánlatot tevővel megkötni a szerződést.
13. A szerződés teljesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feltételekre vonatkozó előírásokra a Kbt., illetve egyéb kérdésekben a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.

VII.

A KÉT SZAKASZBÓL ÁLLÓ ELJÁRÁSOK SZABÁLYAI

1. Két szakaszból áll a meghívásos és a hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás. Az ilyen eljárások első – részvételi – szakaszában az ajánlatkérő nem kérhet, a részvételre jelentkező pedig nem tehet ajánlatot. A részvételi szakaszban az ajánlatkérő a jelentkezőnek a szerződés teljesítésre való alkalmasságról, illetőleg alkalmatlanságról dönt.
2. A részvételi szakaszt megindító részvételi felhívásban a Kbt. 38.§ (3) bekezdésben leírtakat kell meghatározni.
3. A **közösségi értékhatárokat elérő értékű közbeszerzésekre** vonatkozó részvételi felhívásban a részvételi jelentkezés határideje nem határozható meg a hirdetmény feladásának napjától számított 30 napnál rövidebb időtartamban.
4. A részvételi felhívás elkészítéséért és közzétételéért a jegyző a felelős.
5. A részvételi jelentkezéseket tartalmazó iratok felbontását a részvételi határidő lejártának időpontjában kell megkezdeni. A bontás mindaddig tart, amíg a határidő lejártáig benyújtott összes részvételi jelentkezés felbontásra nem kerül.
6. A részvételi jelentkezések felbontásáról és ismertetéséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a bontástól számított öt napon belül meg kell küldeni az összes jelentkezőnek.

A jegyzőkönyv elkészítéséért és az összes jelentkező részére történő megküldéséért a jegyző a felelős.

7. A részvételi jelentkezéseket a lehető legrövidebb időn belül kell elbírálni és azt követően a részvételi szakasz eredményét vagy eredménytelenségét kihirdetni.

A részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor külön jogszabályban meghatározott minta szerint írásbeli összegzést kell készíteni a részvételi jelentkezésről, amelyben a részvételre jelentkezők alkalmasságát, illetőleg alkalmatlanságát a részvételi felhívásban előírt alkalmassági szempontok alapján indokolni kell.

Az írásbeli összegzés elkészítéséért, a jelenlévő jelentkezők részére történő átadásáért, a távollévő jelentkezők részére, valamint adott esetben a Közbeszerzések Tanácsának megküldéséért a jegyző a felelős.

8. Ha a részvételi szakasz eredményes, az eredményhirdetéstől számított öt munkanapon belül az alkalmasnak minősített jelentkezőknek az írásbeli ajánlattételi felhívást egyidejűleg meg kell küldeni.

Az ajánlattételi felhívás megküldéséért a jegyző a felelős.

9. Az ajánlattételi határidő az ajánlattételi felhívás megküldésétől számított 40 napnál rövidebb időtartamban nem határozható meg.

VIII.

AMEGHÍVÁSOS ELJÁRÁS

1. A meghívásos közbeszerzési eljárási típus a nyílt eljárás mellett csak a Kbt.-ben meghatározott feltételek fennállása esetén (különleges esetekben) alkalmazhatóak.

A Kbt. előírásainak betartásával biztosítani kell, hogy a közbeszerzési eljárás a lehetőségek szerinti legrövidebb időn belül lebonyolítható legyen.

A meghívásos eljárás alkalmazásáról – a Kbt.-ben meghatározott feltételek teljesülése esetén – a Képviselő-testület jogosult dönteni.

2. A két szakaszból álló eljárás ajánlattételi szakaszában az ajánlattételi határidőt az ajánlatkérő nem határozhatja meg az ajánlattételi felhívás megküldésének napjától számított 40 napnál rövidebb időtartamban.
3. Az ajánlatkérő meghatározhatja az ajánlattevők keretszámát. A keretszámnak legalább 5 ajánlattevőt kell magába foglalnia. **Ha keretszámot határozzunk meg, azt a részvételi felhívásban kell megadni.**
4. A meghatározott ajánlattevői keretszámnak megfelelően kiválasztott jelentkezőket egyidejűleg, közvetlenül, írásban kell felhívni ajánlattételre, amennyiben ezt az alkalmasnak minősített jelentkezők száma lehetővé teszi. Ha nem határoztunk meg keretszámot, az összes alkalmas jelentkezőt fel kell hívni ajánlattételre.

Az ajánlattételre történő felhívás elkészítéséért és az érintetteknek történő megküldéséért a körjegyző a felelős.

IX. TÁRGYALÁSOS ELJÁRÁS

1. A tárgyalásos eljárás hirdetmény közzétételével vagy anélkül indulhat. Hirdetmény közzétételével induló tárgyalás alkalmazásának feltételeit a Kbt. 89. § (2) bekezdése rögzíti.

A hirdetmény közzététele nélkül induló (hirdetmény nélküli) tárgyalásos eljárás alkalmazásának feltételeit a Kbt. 94. § határozza meg.

2. A tárgyalásos eljárásra a nyílt eljárás szabályait, illetőleg a hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás esetében a két szakaszból álló eljárás szabályait is kell megfelelően alkalmazni.
3. A hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás megkezdése napján szervezetünk mint ajánlatkérő köteles benyújtani a Közbeszerzési Döntőbizottsághoz – telefaxon vagy elektronikus úton, vagy közvetlenül
 - az ajánlattételi felhívást, továbbá
 - az ajánlattételre felhívni kívánt szervezetek (személyek) nevérol, címérol (székhelyérol, lakhelyérol), valamint
 - a tárgyalásos eljárás alkalmazását megalapozó körülményekérol szóló tájékoztatást.

A tájékoztatás elküldéséért a jegyző a felelős.

X.

GYORSÍTOTT ELJÁRÁS

1. A Képviselő-testület, mint ajánlatkérő a meghívásos vagy a hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás keretében gyorsított eljárást alkalmazhat, ha rendkívüli sürgősség miatt az ilyen eljárásokra előírt határidők [Kbt. 85. §] nem lennének betarthatóak.
2. A gyorsított eljárás alkalmazásárol a polgármester jogosult dönteni.
3. A gyorsított eljárás indoklásául megemlíttet, illetve okaként feltüntetett, rendkívüli sürgősség nem eredhet vétkes késedelemből, hanem azon kívül álló objektív oknak kell lenni.

XI.

**A KÖZBESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK
ELLENŐRZÉSE**


1. A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése a belső ellenőri feladatokkal megbízott hatáskörébe tartozik.
Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a szabályszerűségre, az elbírálás szempontjainak előkészítésére, és azok érvényesítésére az elbírálás során.
2. Amennyiben a közbeszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, arról a polgármester köteles a Képviselő-testületet haladéktalanul tájékoztatni.


XII.

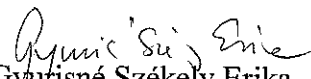
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

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 2013.04.17. napján lép hatályba. Rendelkezéseit csak a hatálybalépését követően felmerült közbeszerzések esetében kell alkalmazni.
4. Amennyiben a jelen Szabályzat elfogadását követően annak alapjául szolgáló Kbt. módosítása lép hatályba, úgy a Szabályzatban a módosításhoz kapcsolódó rendelkezéseket annak megfelelően kell alkalmazni.

Fábiánsebestyén, 2013. április 16.


Dr. Kós György
polgármester




Gyurisné Székely Erika
jegyző

