

Iktatószám: KSZ/152-15/2018.

JEGYZŐKÖNYV

Kőszegszerdahely község Önkormányzatának Képviselő-testületének

2018. július 20-án megtartott üléséről

Hozott határozatok:

79/2018.(VII.20.) önkormányzati határozat	Földmérő megbízása
80/2018.(VII.20.) önkormányzati határozat	Szekrénybor beszerzése orvoshoz
81/2018.(VII.20.) önkormányzati határozat	Közbeszerzési szabályzat elfogadása

Szám: KSZ/152-14/2018.
Kőszegszerdahely, 2018. július 20.

J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Készült 2018. július 20-án (pénteken) 17 óra 45 perckor Kőszegszerdahely község Önkormányzati Képviselő-testületének a kőszegszerdahelyi könyvtárban megtartott üléséről.

Jelen vannak: Jelenléti ív szerint.

Takács Péter polgármester köszönti a Képviselő-testületi ülésen megjelenteket. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület 4 fővel jelen van, az ülés határozatképes. Kálovicsné Káldi Bernadett képviselő távollétét előre jelezte. Javaslatára 4 igen szavazattal, egyhangúlag a következő napirend tárgyalását fogadták el:

- 1./ Földmérési munkákra árajánlat megtárgyalása
- 2./ Egyebek

Az 1./napirendi pont tárgyalása:

Takács Péter polgármester elmondja, föld kimérését szeretné megrendelni. Ismerteti, az árajánlatot a jegyzőkönyv 1. és 2. melléklete alapján.

Az elhangzottakat a Képviselő-testület tagjai tudomásul vették, kérdés, hozzászólás nem volt.

Az elhangzottak után az Önkormányzati Képviselő-testület Takács Péter polgármester javaslatára, 4 igen szavazattal, egyhangúlag a következő határozatot hozza:

79/2018.(VII.20.) önkormányzati határozat:

Kőszegszerdahely Község Önkormányzati Képviselő-testülete megrendeli a földmérési munkát a Kőszegszerdahely 181 és 631/2 hrsz. ingatlan vonatkozásában Takács Tibor földrendező mérnök 44.000,- Ft és 151.000,- Ft-os 20,18. június 20. napján kel ajánlatai alapján.

Egyúttal megbízza a polgármestert, hogy a határozat értelmében a szükséges intézkedéseket tegye meg.

Felelős: Takács Péter polgármester

Határidő: 2018. 12.31.

A 2./napirendi pont tárgyalása:

Takács Péter polgármester elmondja, hogy kért árajánlatot, az orvosi rendelőben lévő szekrényt szeretné kicserélni, mert eléggé rossz állapotban van. Ismerteti az árajánlatot a jegyzőkönyv 3. melléklete alapján.

Az elhangzottakat a Képviselő-testület tagjai tudomásul vették, kérdés, hozzászólás nem volt.

Az elhangzottak után az Önkormányzati Képviselő-testület Takács Péter polgármester javaslatára, 4 igen szavazattal, egyhangúlag a következő határozatot hozza:

80/2018.(VII.20.) önkormányzati határozat:

Kőszegszerdahely Község Önkormányzati Képviselő-testülete elhatározza, hogy az orvosi rendelőbe új szekrény beépítésére Kövér Róbert asztalos 2018. július 19. napján kelt nettó 210.000,- Ft-os árajánlatát elfogadja és az árajánlat szerinti előleget elutalja.

Egyúttal megbízza a polgármestert, hogy a határozat értelmében a szüksége intézkedéseket tegye meg.

Felelős: Takács Péter polgármester

Határidő: 2018.09.30.

Dr. Bende Katalin aljegyző tájékoztat, hogy van egy pályázati kiírás, szociális tűzifa igénylésére lehet beadni, 36 m3 fa pályázására van lehetőség. Kérdezi, a képviselő-testület tagjait szeretnének-e pályázni?

HOZZÁSZÓLÁSOK

Takács Péter polgármester: Nem javasolja a pályázat beadását, nincs ember aki összevágja a fát és gépük sincs hozzá.

Mersich Attila képviselő: Nem támogatja.

Több kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Az elhangzottak után az Önkormányzati Képviselő-testület Takács Péter polgármester javaslatára, 4 nem szavazattal, a szociális tűzifa igényléséről nem határozott.

Takács Péter polgármester elmondja, hogy a TOP csapadékvíz pályázat közbeszerzésének előkészítése során szembesültek azzal, hogy az Önkormányzatnak még nincs közbeszerzési szabályzata.

A lukácsházi mintát dolgozták át, készítették elő, kéri a testületet, hogy véleményezzék, és ha nincs ellenvélemény, javasolja elfogadásra! (szabályzat tervezet a jegyzőkönyv 4. számú melléklete)

Az elhangzottak után az Önkormányzati Képviselő-testület Takács Péter polgármester javaslatára, 4 igen szavazattal, egyhangúlag a következő határozatot hozza:

81/2018.(VII.20.) önkormányzati határozat:

Kőszegszerdahely Község Önkormányzati Képviselő-testülete a közbeszerzési szabályzatot az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.


Felelős: Takács Péter polgármester

Határidő: azonnal

Több napirendi pont nem volt, Takács Péter polgármester a Képviselő-testület ülését 17 óra 55 perckor berekesztette.

Kelt, mint az első oldalon.


/ Takács Péter /
polgármester


/ Dr. Vaskó János jegyző megbízásából
Dr. Bende Katalin aljegyző /



MEGHÍVÓ

Kőszegszerdahely község Önkormányzati Képviselő-testülete 2018. július 20. napján (pénteki napon) 17.45 órakor képviselő-testületi ülést tart, melyre ezúton meghívom.

Az ülés helye: Kőszegszerdahely, Községi Ház

NAPIREND

1./ Földmérési munkákra árajánlat megtárgyalása

2./ Egyebek

Kőszegszerdahely, 2018. július 16.



Jelenléti ív

Kőszegszerdahely

község Önkormányzati Képviselő-testületének
2018. július 20-ai

ülésére.

Takács Péter polgármester

.....
.....

Horváth Csilla alpolgármester

.....
.....

Kálovicsné Káldi Bernadett képviselő

.....

Mersich Attila képviselő

.....
.....

Kuntner István képviselő

.....
.....

Dr. Bende Katalin aljegyző

.....
.....

Pető Johanna jegyzőkönyvvezető

.....
.....

A jegyzékben 1. melléklet

Lukácsházi Községi Önkormányzati Hivatal Kirendeltsége	
Érkezett:	2018. 07. 04.
Szám: V/12/253-2/2018	Melléklet:
Előírt:	Előadó: ...

Kőszegszerdahely Község Önkormányzata
9725 Kőszegszerdahely
Kossuth Lajos u. 5.



Árajánlat

Tisztelt Cím!

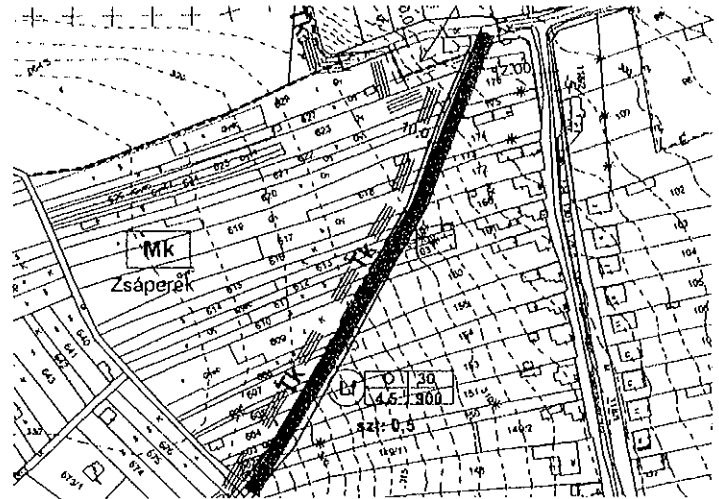
Örömmel vettem árajánlatkérésüket Kőszegszerdahely község 181 hrsz. földrészlethatár kitűzésére.

A fenti munkára az alábbi ajánlatot adom:

Földhivatali adatszolgáltatási díj: 1x6000.- = 6.000.-
Eljárási díjak összesen: 6.000.-
Munkadíj: 145.000.-
Összesen: 151.000.-

Az ár tartalmazza:

- geodéziai alappont sűrítést
- ellenőrző mérést
- a töréspontok megjelölését fakaróval
- a földhivatali, dokumentáció elkészítését
- telekszomszédoknak való kitűzés átadást, bemutatást.



Megrendelés esetén július 16-a körül tudnám kezdeni a munkát. Amennyiben semmilyen hátráltató tényező nincs, akkor július 27-28.-a körül tudnám átadni a kitűzést és leadni a földhivatali dokumentációt.

A feltüntetett ár áfa hatályán kívüli! (alanyi adómentes).

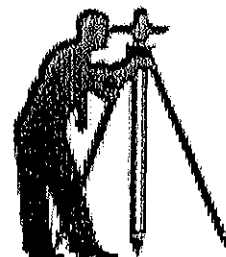
A sikeres együttműködés reményében várom visszajelzését.

Bozsok, 2018. június 20.

Tisztelettel:

Takács Tibor
földrendező mérnök

Kőszegszerdahely Község Önkormányzata
9725 Kőszegszerdahely
Kossuth Lajos u. 5.



Árajánlat

Tisztelt Cím!

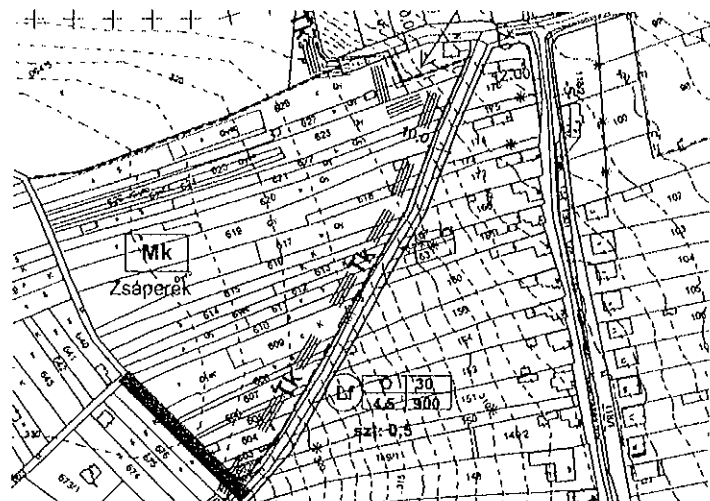
Örömmel vettem árajánlatkérésüket Kőszegszerdahely község 631/2 hrsz. ~ 100 méteres szakaszának földrészlethatár kitűzésére.

A fenti munkára az alábbi ajánlatot adom:

Földhivatali adatszolgáltatási díj: 1x6000.- = 6.000.-
Eljárási díjak összesen: 6.000.-
Munkadíj: 38.000.-
Összesen: 44.000.-

Az ár tartalmazza:

- geodéziai alappont sűrítést
- ellenőrző mérést
- a töréspontok megjelölését fakaróval
- a földhivatali, dokumentáció elkészítését
- telekszomszédoknak való kitűzés átadást, bemutatást.



Megrendelés esetén július 16-a körül tudnám kezdeni a munkát. Amennyiben semmilyen hátráltató tényező nincs, akkor július 27-28.-a körül tudnám átadni a kitűzést és leadni a földhivatali dokumentációt.

A feltüntetett ár áfa hatályán kívüli! (alanyi adómentes).

A sikeres együttműködés reményében várom visszajelzését.

Bozsok, 2018. június 20.

Tisztelettel:

Takács Tibor
földrendező mérnök

A pályázat 3. melléklete.

KÖVÉR RÓBERT
Épület-, és bútortasztalos

VASIASZTALOS

9735 Csepreg, Alkotmány u. 19.

Tel, Fax: 94/365-725 Mobil: 06-70/5940211

Email: info@vasiasztalos.hu

Tárgy: Árajánlat

Helyszín: Önkormányzat Kőszegszerdahely Kossuth u. 5

160*260*52 Szekrény készítése, megbeszéltek szerint. Fehér laminált lap korpusz szerkezettel és fehér fényes akrill MDF frontokkal. Alsó felébe 10 db (Emuca) csillapított fiókrendszerrel, felső részén 2*2szárnyú ajtólap, polcozott résszel. Szállítva, beépítve.

Összesen (nettó!): 210000Ft

Az alapanyag áremelése esetén az árváltozás jogát fenntartjuk!

Megrendelés esetén 50% előleg!

Árajánlat készült: 2018. július 19.

Árajánlat érvényes: 2 hónapig

Tisztelettel: Kövér Róbert

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Köszegszerdahely Község Önkormányzata (továbbiakban Ajánlatkérő) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. sz. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdése alapján a közpénzek hatékony felhasználásának átláthatósága és nyilvános ellenőrizhetőségének biztosítása, továbbá a közbeszerzések során a tisztességes verseny feltételeinek megteremtése érdekében – összhangban az Európai Unió irányelveivel – az alábbi közbeszerzési szabályzatot alkotja:

I. fejezet

Általános rendelkezések

A szabályzat célja

1.

1.1. E szabályzat célja, hogy – a Kbt-ben foglalt rendelkezésekkel összhangban – a helyi közbeszerzések számára és becstült értékére figyelemmel megállapítsa azokat a sajátos helyi szabályokat, amelyeket az Ajánlatkérő költségvetésének terhére megvalósított, valamint a támogatással érintett közbeszerzések (a továbbiakban: közbeszerzési eljárás) lefolytatása során alkalmazni kell.

1.2. Jelen szabályozás meghatározza a közbeszerzési eljárás előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, az ajánlatkérő nevében eljáró, továbbá az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét, a dokumentálás rendjét, a döntésekért felelős személyt, személyeket, illetőleg testületet.

A szabályzat hatálya

2.

2.1. E szabályzat személyi hatálya az eljárásban az ajánlatkérő, valamint az ajánlatkérő nevében, az eljárásban részt vevő szervezet munkavállalói illetőleg bármely polgári jogi szerződés alapján bevont személyek jelen szabályzat szerint kötelesek eljárni a közbeszerzések előkészítése vagy lebonyolítása során.

2.2. E szabályzat tárgyi hatálya alá tartozik az Ajánlatkérő valamennyi, visszterhes árubeszerzése, szolgáltatás megrendelése és építési beruházása, építési koncessziója és szolgáltatási koncessziója, a beszerzési értéktől függetlenül, amennyiben az a Kbt. alapján közbeszerzésnek minősül (a továbbiakban együtt: közbeszerzések).

2.3. Ajánlatkérő a Kbt., a kapcsolódó végrehajtási rendeletek és a jelen szabályzat rendelkezései alapján köteles közbeszerzései során eljárni.

II. fejezet

Az ajánlatkérő nevében eljáró személyek

3.

3.1. A jelen szabályzat hatálya alá tartozó valamennyi beszerzés esetén az Ajánlatkérő képviselőjében eljáró személy a polgármester, meghatározott esetekben a Képviselő testület.

3.2. A közbeszerzési eljárások megvalósításában az egyes ajánlatkérői jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése során – a jelen szabályzatban megállapított esetekben – a Polgármester jár el.

3.3. A közbeszerzési eljárás előkészítése, a közbeszerzési dokumentum (hirdetmény, előzetes tájékoztató, műszaki leírás, ismertető, kiegészítő tájékoztatás, szerződéses feltételek, a gazdasági szereplők által benyújtandó dokumentumok mintái, részletes ártáblázat, árazatlan költségvetés, továbbá minden, amit a Kbt. a 3.§ 21. pontban ilyen dokumentumként megjelöl) elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az Ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek, illetőleg szervezeteknek (a továbbiakban: a közbeszerzési eljárásban részt vevők) megfelelő – a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi – szakértelemmel kell együttesen rendelkezniük. Építési beruházás esetén a Kbt. 27. § (3)-(4) bekezdése alkalmazásában a beszerzés tárgya szerinti szakértelemnek az építési beruházás tárgyában az adott szakterületen szerzett szakirányú felsőfokú végzettség fogadható el. Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont szervezet akkor tesz eleget az az előbbi követelménynek, ha a tevékenységében személyesen közreműködő tagjai, munkavállalói, illetve a szervezettel kötött tartós polgári jogi szerződés alapján a szervezet javára tevékenykedők között legalább egy olyan személy van, aki a fent meghatározott szerinti szakértelemmel rendelkezik, és ez a személy a közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő oldalán részt vesz.

3.4. A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt meghaladó, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot meghaladó értékű közbeszerzési eljárásba az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.

3.5. A közbeszerzési eljárásban külső szakértő (a továbbiakban: Bonyolító) is felkérhető.

3.6. Az Ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az Ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben nem áll fenn a Kbt. 25. §-ban meghatározott összeférhetetlenség. / II. sz. melléklet/

3.7. A közbeszerzési eljárásban részt vevők az eljárás során tudomásukra jutott adatokról, továbbá a Kbt. 44.§-ban és a Ptk. 2:47.§ (1) és (2) bekezdésében meghatározott birtokukba került üzleti titkokról nem adhatnak tájékoztatást illetéktelen szervnek, vagy személynek.

3.8. Az Ajánlatkérő köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét arra, ha a Kbt. 25. § (5) bekezdés alapján – különösen az általa megszerzett többlet-információkra tekintettel – a közbeszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetetlenséget eredményezne.

III. fejezet

A közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek és szervek

Bíráló Bizottság

4.

4.1. A szabályzat 2. pontjában meghatározott valamennyi közbeszerzési eljárás során – a 4.2. pontban foglaltak kivételével – a Kbt. 27. §. (4) bekezdése szerint meghatározott

bírálóbizottságként, legalább három tagú Közbeszerzési Bíráló Bizottsága jár el (a továbbiakban: Bizottság).

4.2. Az Európai Unió által finanszírozott, illetve támogatott projektek végrehajtása során lebonyolítandó közbeszerzési eljárások esetén a vonatkozó jogszabályok előírásai az irányadóak a bírálatban résztvevő személyek, szervek és az eljárás rendjének meghatározásában.

4.3. A Bizottság a 4.1 pontban foglalt feladatkörében írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot tesz a döntéshozó testületnek

- a./ az éves összesített közbeszerzési terv és annak módosításai tartalmára,
- b./ a közbeszerzési eljárás lebonyolításának formájára,
- c./ az ajánlatok értékelésének rész-szempontjaira és súlyozására,
- d./ a közbeszerzési dokumentumok tartalmára,
- e./ az ajánlati biztosíték mértékére,
- f./ az ajánlattevők alkalmasságának elbírálására,
- g./ a két vagy három szakaszból álló eljárások esetén a részvételre jelentkezők alkalmasságának elbírálására,
- h./ a beérkezett ajánlatok, valamint adott esetben az érvényes ajánlatot benyújtott ajánlattevőkkel folytatott tárgyalás alapján a nyertes, illetve szükség esetén a nyertes ajánlatot követő második legkedvezőbb ajánlatot benyújtott ajánlattevő megjelölésére,
- i./ a beérkezett ajánlatok érvényességének, érvénytelenségének megállapítására,
- j./ a közbeszerzési eljárás eredménytelenné nyilvánítására,
- k./ egyéb, a közbeszerzési eljárás során felmerülő döntésre.

5.

5.1. A Bizottság szavazati joggal rendelkező tagokból áll.

5.2. A Bizottság tagjait a Polgármester jelöli ki.

Az Európai Unió által finanszírozott, illetve támogatott projektek végrehajtása során a bizottság tagja, továbbá a vonatkozó jogszabály által kijelölt szervezet által delegált személy, a jogszabályban meghatározott jogkörrel.

A Bizottság tagjainak a Kbt. szerint meghatározott megfelelő – a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi – szakértelemmel kell rendelkezniük figyelemmel a 3.3. pontra.

5.3. A Bizottság minden esetben zárt ülést tart, melyen tanácskozási joggal részt vehet a polgármester, alpolgármesterek, a képviselők, és a jegyző.

5.4. A Bizottság ülésén az 5.3. pontban írtakon kívül tanácskozási joggal vesz részt: a Bonyolító, a hivatal közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező munkatársai, illetve az általuk kijelölt köztisztviselők, továbbá a jegyzőkönnyvezető.

5.5. A Bizottság ülésén az 5.3. és 5.4. pontokban írtakon kívül tanácskozási joggal részt vehet továbbá az a természetes személy, jogi személy, egyéb szervezet (pl. társasház), illetve ezek képviselője, aki/amely helyett az Önkormányzat bonyolítja le a közbeszerzési eljárást, valamint az ajánlatkérő által meghívott, eljárásba előkészítőként/szakértőként bevont személy vagy szervezet továbbá – közbeszerzési eljárásban tárgyalás tartása esetén – az ajánlattevők, ill. ezek képviselője.

5.6 A Bizottság ülésén az 5.5. pont alapján résztvevő személy vagy szervezet a tudomásukra jutott adatok megőrzéséről, valamint az összeférhetetlenségről kötelesek az ülés kezdete előtt írásban nyilatkozni.

6.

6.1. A Bizottság ülését a bizottság tagjai közül a tagok által egyszerű szótöbbséggel választott elnök hívja össze és vezeti. Az elnök távolléte esetére köteles a helyettesítése iránt intézkedni. Amennyiben az elnök a helyettesítése iránti intézkedésben akadályoztatva van, a Bizottság tagjai közül a korelnök jogosult összehívni és/vagy levezetni a bizottság ülését. A szabályzat hatálybalépését követő első ülés összehívására a Jegyző jogosult.

6.2. Az elnök köteles összehívni a Bizottságot

- a Képviselő testület határozata alapján;
- a polgármester indítványára.

6.3. A Bizottság ügyrendjét maga határozza meg. A Bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a Bizottság elnöke és a jegyzőkönyvvezető aláírásával hitelesít.

Döntéshozó

7.

7.1. A szabályzatban foglaltak szerint lefolytatandó közbeszerzési eljárást lezáró és egyéb döntéshozatalra a Képviselő testület jogosult.

7.2. A döntéshozó e feladatkörében:

- a./ jóváhagyja az éves összesített közbeszerzési tervet és annak módosítását,
- b./ utasítást ad – szükség esetén – az előzetes összesített tájékoztató elkészítésére és jóváhagyja azt,
- c./ engedélyezi a közbeszerzési eljárások külső, szakértő szervezettel vagy személlyel történő lebonyolítását,
- d./ jóváhagyja a közbeszerzési eljárások tekintetében a külső szervezetek általi ellenőrzés során adott jelentést, tájékoztatást, adatszolgáltatást, egyéb információt,
- e./ jóváhagyja a közbeszerzési dokumentumot, valamint engedélyezi ezek közzétételét, vagy megküldését,
- f./ azon eljárásokban, ahol az eljárást megindító felhívás közvetlen kerül az ajánlattevők részére megküldésre, dönt azon gazdasági szereplők személyéről, akiket az ajánlatkérő ajánlatételre fel kíván hívni,
- g./ részt vehet az ajánlatok/részvételi jelentkezések bontási eljárásán,
- h./ tanácskozási joggal részt vehet a Bizottság munkájában,
- i./ a Bizottság szakvéleménye és javaslata alapján dönt az ajánlatokról/részvételi jelentkezésekről, meghozza az eljárást lezáró döntést,
- j./ a Bizottság szakvéleménye és javaslata alapján döntést hoz egyéb, a közbeszerzési eljárások során felmerülő kérdésekben.

7.3. Ha a döntéshozó a Bizottság határozatával vagy az abban foglalt valamely döntési javaslattal nem ért egyet, azt megfontolás végett, észrevételeinek közlésével visszaküldheti a Bizottságnak.

7.4. A Bizottság a 7.3. pontban foglalt döntéshozói észrevételeket figyelembe véve ismételt érdemi javaslatot tesz a döntéshozónak. Ha a döntéshozó a Bizottság határozatával vagy az abban foglalt valamely döntési javaslattal nem ért egyet, jogosult attól eltérő döntést hozni.

Az előkészítésért és a végrehajtásért felelős szervek, személyek

8.

8.1. Az Ajánlatkérő által lefolytatandó közbeszerzési eljárásokban az előkészítő és végrehajtó feladatokhoz kapcsolódó, a közbeszerzési jogi feladatokon kívüli műszaki és egyéb szakmai (a műszaki leírást és az esetleges műszaki vagy szakmai bírálatot érintő) feladatokat a Polgármesteri Hivatal közbeszerzés tárgya szerint illetékes vezetője látja el.

8.2. A Polgármesteri Hivatal a közbeszerzési eljárás lebonyolítása során:

- a./ elkészíti az egyes közbeszerzésekre vonatkozó előterjesztés szövegének a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai részét,
- b./ elkészíti a Kbt-nek és a vonatkozó rendeleteknek megfelelő közbeszerzési műszaki leírást, illetőleg a közbeszerzési dokumentumnak a közbeszerzés tárgya szerinti szaktudást igénylő részeit, javaslatot tesz az alkalmassági feltételekre,
- c./ elkészíti a szerződéstervezetet,
- d./ meghatározza az adott közbeszerzés becsült értékét (különös tekintettel az egybeszámítási kötelezettségre),
- e./ dokumentálja a becsült érték alátámasztását,
- f./ nyilatkozik az eljáráshoz szükséges fedezet rendelkezésre állásáról,
- g./ pályázati forrásból megvalósuló közbeszerzések esetében a projekt felelősével egyeztetve nyilatkozik a támogatás mértékéről,
- h./ azon eljárásokban, ahol az eljárást megindító felhívás közvetlen kerül az ajánlattevők részére megküldésre a polgármester részére írásbeli javaslatot terjeszt elő azon gazdasági szereplők személyére, akiket az ajánlatkérő ajánlatételre fel kíván hívni,
- i./ szakmai választ ad a műszaki tartalommal kapcsolatban felmerülő ajánlattevői kérdésekre,
- j./ elbírálja a beérkezett ajánlatok közbeszerzés tárgya szerinti szaktudást igénylő részeit,
- k./ kijavítja az ajánlatok nyilvánvaló számítási hibáit,
- l./ az aránytalanul alacsony ár és egyéb aránytalan vállalások esetén a szakmai indokoláskérést elkészíti,
- m./ felel a közbeszerzési dokumentum részeként előkészített és a nyertes ajánlat nyomán megkötendő szerződés műszaki tartalmáért,
- n./ gondoskodik a szerződés nyilvánosnak minősülő részének az ajánlatkérő honlapján történő közzétételéről, a szerződés megkötését követően haladéktalanul,
- o./ előkészíti a jogszabályoknak megfelelő szerződésmódosításokat,
- p./ eleget tesz a 16.1. pontban foglalt kötelezettségeknek,

8.3. A Gazdasági vezető:

- a./ igazolja a szükséges fedezet rendelkezésre állását,
- b./ gondoskodik a felmerülő hirdetmény ellenőrzési díjak befizetéséről,

8.4. A Jegyző e feladatkörében:

- a./ javaslatot tesz a Bonyolító, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonására, gondoskodik a Bonyolító által ellátandó feladatok szerződésben való meghatározásáról és a szerződés előkészítéséről,
- b./ a közbeszerzés tárgya szerint illetékes vezetők javaslata alapján elkészíti az Önkormányzat közbeszerzési tervét, valamint annak módosításait,

- c./ a terv alapján, szükség esetén gondoskodik az előzetes összesített tájékoztató(k) elkészítéséről és közzétételéről,
- d./ kialakítja és működteti a közbeszerzésekkel kapcsolatos adatbázisokat,
- e./ szükség esetén kezdeményezi a Bizottság ülésének összehívását,
- f./ a közbeszerzés tárgya szerint illetékes belső szervezeti egység és a Bonyolító írásbeli előkészítése alapján javaslatot tesz a közbeszerzési eljárás formájára, gondoskodik az ajánlati, az ajánlattételi, illetve részvételi felhívás (adott esetben tárgyalási meghívó, konzultációra szóló felhívás, közvetlen megrendelés) pontos szövegének, valamint a szükséges külön dokumentumoknak az elkészítéséről,
- g./ felel a dokumentum részeként előkészített és a nyertes ajánlat nyomán megkötendő szerződés közbeszerzési jogi tartalmáért,
- h./ a Bizottság elé terjeszti a közbeszerzés tárgya szerinti előkészítő vezető közösen döntési javaslat megfogalmazása végett az ajánlati, az ajánlattételi, illetve részvételi felhívást (adott esetben tárgyalási meghívót, konzultációra szóló felhívást, közvetlen megrendelést), a dokumentumot,
- i./ gondoskodik a döntéshozó által már jóváhagyott ajánlati, ajánlattételi, illetve részvételi felhívás (adott esetben tárgyalási meghívó, konzultációra szóló felhívás, közvetlen megrendelés) közzétételéről, illetőleg közvetlen megküldéséről,
- j./ gondoskodik a kiegészítő tájékoztatás elkészítéséről,
- k./ a Kbt-ben meghatározottak szerint meghosszabbíthatja a részvételi, ajánlattételi határidőt,
- l./ a közbeszerzés tárgya szerint illetékes belső szervezeti egység vezetőjének, valamint a Bonyolítónak a közreműködésével írásbeli értékelést készít a részvételekre történő jelentkezésekről, illetve a beérkezett ajánlatokról és azt - döntési javaslat megfogalmazása céljából - a Bizottság elé terjeszti,
- m./ gondoskodik az egyes közbeszerzési eljárások során szükséges tárgyalások (adott esetben párbeszéd) lefolytatásáról, a lefolytatott tárgyalásokról (párbeszédéről) jegyzőkönyv készítéséről, és annak az adott tárgyaláson részt vett minden ajánlattevővel való aláíratásáról,
- n./ gondoskodik az írásbeli összegezés ajánlattevők részére történő megküldéséhez szükséges feladatok elvégzéséről,
- o./ gondoskodik a közbeszerzési eljárások során keletkezett valamennyi dokumentum iratkezelési szabályzat szerinti, egy ügyiratban történő elhelyezéséről és tárolásáról, valamint az eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított 5 évig, továbbá ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, a jogorvoslat – bírósági felülvizsgálat esetén a felülvizsgálat – jogerős befejezéséig, de legalább az említett 5 évig történő megőrzéséről,
- p./ szakmai véleményt ad a szerződések módosítása Kbt-nek történő megfeleléséről,
- q./ a közbeszerzés tárgya szerint illetékes vezető adatszolgáltatása alapján gondoskodik a szerződés módosításáról készített tájékoztató határidőben történő elkészítéséről és közzétételéről, valamint a szerződés teljesítésére, részteljesítésére vonatkozó Kbt-ben meghatározott adatok ajánlatkérő honlapján történő közzétételéről,
- r./ közreműködik a közbeszerzési eljárások tekintetében a külső szervezetek által végzett ellenőrzések során adandó jelentés és tájékoztatás elkészítésében, továbbá e körben gondoskodik az adatszolgáltatásról,
- s./ gondoskodik a közbeszerzési eljárásokról az éves statisztikai összegezés elkészítéséről, és a Közbeszerzési Hatóság részére történő megküldéséről,
- t./ figyelemmel kíséri a közbeszerzési jogszabályok változásait és javaslatot tesz a jogszabályváltozások miatt szükségessé váló intézkedésekre,
- u./ ellátja a közbeszerzési eljárással kapcsolatos valamennyi adminisztratív feladatot (meghívók, jegyzőkönyvek stb.),

v./ a 16.5. és 16.6. pontban foglalt bejelentést tesz a Közbeszerzési Hatóság részére.

A Bonyolító

9.

9.1. A 3.5. pontban foglaltak szerinti Bonyolító megbízása esetén a szükséges adatok és dokumentumok átadásáról, valamint a Bonyolítóval történő kapcsolattartásról a Jegyző, vagy az általa kijelölt személy gondoskodik. A Bonyolító a megbízás során az Önkormányzat, mint megbízó nevében jogosult eljárni.

9.2. A Bonyolító az alábbi feladatokkal bízható meg a közbeszerzési eljárás során:

- a./ szükség esetén felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói feladatok ellátása,
- b./ elkészíti a közbeszerzési dokumentumokat,
- c./ elkészíti és megjelenti az egyes közbeszerzési eljárások során közzéteendő hirdetményeket, összefoglaló tájékoztatásokat,
- d./ az ajánlati, ajánlattételi illetve a részvételi felhívásban foglaltak szerint az ajánlattevők rendelkezésére bocsátja a dokumentumokat,
- e./ megszervezi, megtartja és dokumentálja az esetleges helyszíni konzultációt,
- f./ a 8.2. d./ pont szerinti adatszolgáltatás alapján megválaszolja az ajánlattevők kiegészítő tájékoztatásra irányuló kérdéseit,
- g./ indokolt esetben javaslatot tesz a felhívás vagy az egyéb dokumentumok módosítására, a felhívás visszavonására, a részvételi jelentkezési ill. az ajánlattételi határidő meghosszabbítására,
- h./ megszervezi, megtartja és dokumentálja az ajánlatok bontási eljárását, teljesíti a bontáshoz kapcsolódóan a Kbt. által meghatározott feladatokat,
- i./ az ajánlati, ajánlattételi illetve a részvételi felhívásban (adott esetben tárgyalási meghívóban, konzultációra szóló felhívásban, közvetlen megrendelésben), valamint egyéb dokumentumokban és az esetleges kiegészítő tájékoztatásban foglaltak alapján megállapítja az ajánlatok, jelentkezések esetleges hiányosságait,
- j./ a közbeszerzési dokumentumok által biztosítottak szerint felszólítja az ajánlattevőket, jelentkezőket hiánypótlás benyújtására,
- k./ szükség esetén felvilágosítást kér az ajánlattevőtől, jelentkezőtől az ajánlatban, jelentkezésben található nem egyértelmű kijelentések, nyilatkozatok, igazolások tartalmának tisztázása érdekében,
- l./ szükség esetén az értékelés szempontjából lényeges ajánlati elemek tartalmát megalapozó adatokat, valamint indokolást kér az ajánlattevőtől, ha az ajánlat a megkötni tervezett szerződés tárgyára figyelemmel aránytalanul alacsony összeget tartalmaz az értékelési szempontként figyelembe vett ár vagy költség, vagy azoknak valamely önállóan értékelésre kerülő eleme tekintetében,
- m./ szükség esetén az értékelési részszerzőpontok szerinti ajánlati elemekre vonatkozó adatokat, valamint indokolást kér az ajánlattevőtől, ha az ajánlatnak valamely egyéb eleme tartalmaz teljesíthetetlennek ítélt kötelezettségvállalást,
- n./ az ajánlatok, jelentkezések és a hiánypótlás során, illetve indokolásként vagy felvilágosításként benyújtott dokumentumok alapján elkészíti az ajánlatok, jelentkezések értékelését,
- o./ közreműködik az egyes közbeszerzési eljárások során szükséges tárgyalások lefolytatásában és elkészíti a tárgyalások jegyzőkönyveit,
- p./ a Kbt. szerinti határidők figyelembevételével értesíti az ajánlattevőket, jelentkezőket az ajánlatok, jelentkezések érvénytelenségéről,
- q./ javaslatot tesz a közbeszerzési eljárás eredménytelenné nyilvánítására a Kbt-ben megfogalmazott körülmények fennállása esetén,

- r./ elkészíti a külön jogszabályban meghatározottak szerint az összegezést, valamint azt a Kbt-ben foglaltak szerint megküldi az ajánlattevőknek,
- s./ gondoskodik a nyertes ajánlattevővel megkötendő szerződés aláírásra történő előkészítéséről,
- t./ szakértőként részt vesz a Bizottság ülésein,
- u./ elkészíti a szerződés módosításáról szóló tájékoztatót, és gondoskodik annak megjelentetéséről,
- v./ gondoskodik a közbeszerzési dokumentumok jogszabályban előírt közzétételéről,
- w./ tájékoztatást ad a Kbt-ben foglalt esetekben az ott megjelölt személyeknek illetőleg szervezeteknek,
- x./ a közreműködésével bonyolított közbeszerzési eljárással kapcsolatos jogorvoslati fórumokon ellátja az Önkormányzat szakszerű és hatékony képviselőjét,
- y./ közreműködik a közbeszerzési eljárások tekintetében a külső szervezetek által végzett ellenőrzések során adandó jelentés és tájékoztatás elkészítésében, továbbá e körben gondoskodik az adatszolgáltatásról,
- z./ szakértői támogatást nyújt a közbeszerzéssel kapcsolatban felmerülő egyéb kérdésekben.

9.3. A Bonyolítót a tevékenysége kifejtése során tett cselekményeiért, azok tartalmáért vagy esetleges elmaradásáért felelősség terheli.

9.4. A 9.3. pont szerinti felelősséggel kapcsolatos rendelkezéseket a Bonyolítóval megkötött megbízási szerződésben rögzíteni kell.

IV. fejezet

A közbeszerzési terv, az éves statisztikai összegezés

A közbeszerzési terv

10.

10.1. A közbeszerzés tárgya szerint illetékes vezető minden évben a költségvetés elfogadását követően haladéktalanul, de legkésőbb március hónap 20. napjáig a tárgyévben közbeszerzési tervet készít a III. számú. melléklet szerinti tartalommal. Az egyes közbeszerzések tervben történő szerepeltetése nem jelenti a közbeszerzés megvalósításának kötelezettségét.

10.32 A közbeszerzési terv összeállításával a Bonyolító is megbízható.

10.4. A közbeszerzési terv tartalmáról a Bizottság javaslatára a Képviselő testület dönt.

10.5. A közbeszerzési terv módosítását a közbeszerzés tárgya szerint illetékes vezető a Kbt. szerinti indokolás írásban történő megadásával kezdeményezheti. A közbeszerzési terv módosítását megelőzően az adott közbeszerzési eljárást nem lehet megindítani.

10.6. A közbeszerzési terv módosítását a közbeszerzés tárgya szerint illetékes vezető akkor kezdeményezheti, ha az Ajánlatkérő által előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel.

Az éves statisztikai összegezés

11.

11.1. Az éves statisztikai összegezést a Jegyző készíti el a jogszabályi követelményeknek

megfelelően.

11.2. Az éves statisztikai összegezés elkészítésével a Bonyolító is megbízható.

V. fejezet A közbeszerzési eljárás lefolytatásának rendje

Az eljárás előkészítése

12.

12.1. A Hivatal köteles a közbeszerzési eljárást – a beszerzés tárgyra és becsült értékére tekintettel – megfelelő alapossággal előkészíteni. Köteles a becsült érték meghatározása céljából külön vizsgálatot végezni és annak eredményét a Kbt-ben előírtak szerint írásban dokumentálni.

12.2. Építési beruházások esetében az eljárás csak a jogszabályokban meghatározott követelményeknek megfelelő tervek birtokában indítható meg.

12.3. A Jegyző gondoskodik az egyes adatlapok elektronikus adatbázisban történő rögzítéséről.

12.4. A közbeszerzési dokumentumokat (ide nem értve az eljárás tárgya szerinti szakértelmet igénylő dokumentumokat) a Bonyolító igénybevétele esetén a Bonyolító állítja össze.

12.5. A közbeszerzési dokumentumok elkészítésébe a közbeszerzés tárgya szerint illetékes vezetőt be kell vonni.

12.6. A közbeszerzési dokumentumok véglegesített tartalmát és a közbeszerzési előterjesztést a Jegyző terjeszti a Bizottság elé.

Az eljárás lefolytatása

13.

13.1. A közbeszerzési eljárás lefolytatásáról a 7.2. pont f/ alpontjában foglalt döntést követően a Bonyolító igénybevétele esetén a Bonyolító gondoskodik.

13.2. A közbeszerzési eljárás lefolytatásában a közbeszerzés tárgya szerint illetékes vezető feladatai a 8.2. pont tartalmazza.

Közbeszerzési eljárást lezáró szerződés megkötése

14.

14.1. Eredményes közbeszerzési eljárás esetén a közbeszerzési eljárás eredményeképpen megkötendő szerződést – a Kbt-ben meghatározott határidőben – a kötelezettségvállalás rendjéről szóló utasításban felhatalmazott személyek írják alá.

14.2. A közbeszerzési eljárás eredményeként megkötendő szerződések aláírásra előkészítéséről és a megkötött szerződések jogszabályban előírt közzétételéről a Jegyző gondoskodik.

14.3. A közbeszerzési eljárás eredményeként megkötendő szerződések közbeszerzési dokumentumokban és a nyertes ajánlatban foglalt feltételeknek történő megfelelésének biztosításáért a Jegyző felelős.

Az eljárás dokumentálása

15.

15.1. Az Ajánlatkérő nevében eljáró és az Ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személyek vagy szervezetek kötelesek a tudomásukra jutott adatokról és üzleti titokról valamint az összeférhetetlenségről nyilatkozni (I-II. sz. melléklet).

15.2. A 15.1. pont szerinti nyilatkozatot a Bizottság jegyzőkönyve, a Bizottság határozatának kivonatán tett írásbeli nyilatkozat vagy a Bonyolítóval megkötött megbízási szerződés az abban foglalt személyekre vonatkozóan pótolhatja.

15.3. A közbeszerzési eljárás során keletkezett iratokról másolatot készíteni, más szerv, személy részére átadni, iratot ajánlatkérő székhelyéről kivinni kizárólag a jegyző előzetes írásbeli engedélyével lehet. A jegyző tartós akadályoztatása, távolléte esetén az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott helyettesítés mindenkor rendje szerint alakul a feladat és a felelősség rendje.

15.4. A közbeszerzéssel kapcsolatos minden iratot az Önkormányzat köteles biztonságos helyen elzártan tartani.

VI. fejezet

A közbeszerzési eljárások alapján kötött szerződések módosítása és teljesítése

16.

16.1. A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések módosítását, teljesítését, részteljesítését a közbeszerzés tárgya szerint illetékes vezető követi nyomon. Köteles dokumentálni a szerződés teljesítésére vonatkozó adatokat, ennek keretében köteles ellenőrizni és dokumentálni azon szerződéses kötelezettségek teljesítését, amelyeket a közbeszerzési eljárásban az értékelés során figyelembe vett, valamint minden, a szerződésben foglaltaktól eltérő teljesítést, annak okait és - adott esetben - a szerződésszegéssel kapcsolatos igények érvényesítését.

16.2. A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések módosítására csak a Kbt. rendelkezései szerint van lehetőség.

16.3. A szerződés módosítására a 14.2. pontban foglaltakat megfelelően kell alkalmazni.

16.4. A szerződések módosításával, részteljesítésével és teljesítésével kapcsolatos – Kbt. szerinti – adminisztrációs kötelezettségek teljesítéséről Jegyző gondoskodik.

16.5. A Jegyző köteles a Közbeszerzési Hatóságnak bejelenteni, ha a nyertes ajánlattevőként szerződő fél szerződéses kötelezettségét súlyosan megszegte és ez a szerződés felmondásához vagy elálláshoz, kártérítés követeléséhez vagy a szerződés alapján alkalmazható egyéb jogkövetkezmény érvényesítéséhez vezetett, valamint ha a nyertes ajánlattevőként szerződő

fél olyan magatartásával, amelyért felelős, részben vagy egészben a szerződés lehetetlenülését okozta.

16.6. A Jegyző köteles a Közbeszerzési Hatóságnak bejelenteni a nyertes ajánlattevőként szerződő fél szerződéses kötelezettségének jogerős bírósági határozatban megállapított megszegése esetén a szerződésszegés tényét, leírását, lényeges jellemzőit, beleértve azt is, ha a szerződésszegés a szerződés felmondásához vagy a szerződéstől való elálláshoz, kártérítés követeléséhez vagy a szerződés alapján alkalmazható egyéb szankció érvényesítéséhez vezetett, valamint ha a nyertes ajánlattevőként szerződő fél olyan magatartásával, amelyért felelős, (részben vagy egészben) a szerződés lehetetlenülését okozta.

16.9. Az egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetén a szerződéskötéstől számítva évente kell a 16.6. pont szerinti tájékoztatást megadni, ebben az esetben a szerződés részteljesítésének időpontja a szerződés aláírásának évfordulója.

Ellenőrzés

17.

17.1 Jelen közbeszerzési szabályzat rendelkezéseinek betartását a Jegyző, illetve más ellenőrzésre feljogosított szervek jogosultak ellenőrizni.

VI. fejezet

Záró rendelkezések

18.

18.1. Jelen szabályzat az elfogadás napján lép hatályba. Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg a-án elfogadott Közbeszerzési Szabályzat hatályát veszti.

Kelt:

Záradék:

Jelen Közbeszerzési Szabályzatot a Képviselő testület számú határozatával fogadta el.