Bodroghalom Község Önkormányzatának

Közbeszerzési szabályzata

Bodroghalom Község Önkormányzata, figyelemmel a közbeszerzésekről szóló, többször módosított 2003. évi CXXIX. törvény 6. § (1) bekezdésében foglaltakra, a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos eljárási rend meghatározása tekintetében az alábbiakat állapítja meg:

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. 1. A szabályzat célja

Bodroghalom Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) a közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és széleskörű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (továbbiakban Kbt.) és a kapcsolódó jogszabályokkal összhangban alkotja meg jelen szabályzatát.
A szabályzat meghatározza az Önkormányzat által indított közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének feladatmegosztását, felelősségi rendjét, az Önkormányzat nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét.

1. 2. A Közbeszerzési Szabályzat hatálya

Bodroghalom Község Önkormányzata – összhangban a közbeszerzésekről szóló 2003. évi. CXXIX. törvény, valamint a kapcsolódó jogszabályok mindenkor hatályos rendelkezéseivel – közbeszerzési eljárásainak lefolytatása során a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelően köteles eljárni.

Kiterjed minden olyan,- a közbeszerzés tárgyát képező - árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás és szolgáltatási koncesszió megrendelésére, (továbbiakban: közbeszerzés) amelyek vonatkozásában a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. Törvény szerint eléri, vagy meghaladja a közbeszerzési értékhatárokat, és ahol Bodroghalom Községi Önkormányzat, mint költségvetési szerv ajánlatkérőként jár el (Kbt.2.§, 2/A.§).
E szabályzat hatálya nem terjed ki:

- a helyi önkormányzat és a 100% -s tulajdonában lévő gazdálkodó szervezet között kötött megállapodásra abban az esetben, ha a gazdálkodó szervezet a szerződéskötést követő éves nettó árbevételének a 90%-a a helyi önkormányzattal kötendő szerződés teljesítéséből származik (ide tartozik a szerződés alapján harmadik személyek részére teljesített közszolgáltatás ellenértéke is, tekintett nélkül arra, hogy az ellenértéket a helyi önkormányzat vagy a közszolgáltatást igénybe vevő személy fizeti meg).

2. Fogalom meghatározások

2. 1. A közbeszerzési eljárások lefolytatása során:

2. 1. 1. Ajánlatkérő: Bodroghalom Község Önkormányzata.
2. 1. 2. Döntéshozó: Bodroghalom Község Önkormányzatának Képviselőtestülete, dönt az eljárást lezáró eredményről/eredménytelenségről, eljárás nyerteséről

2. 1. 3. Ajánlattétet nyelve: Magyar
2. 1. 4. Közbeszerzési szakértelmet biztosító személy vagy szervezet: Megbízási szerződés alapján közbeszerzési szakértelemmel rendelkező szervezet.
2. 1. 5. Pénzügyi szakértelmet biztosító személy: Meghatározása Bodroghalom Község Önkormányzat Polgármesterének a feladata, legkésőbb a közbeszerzési eljárást előkészítésének a kezdő napja.
2. 1. 6. A közbeszerzés tárgya szerinti műszaki szakértelmet biztosító személy meghatározása Bodroghalom Község Önkormányzat Polgármesterének a feladata, legkésőbb a közbeszerzési eljárást előkészítésének a kezdő napja.
2. 1. 7. Jogi szakértelmet biztosító személy vagy szervezet: Megbízási szerződés alapján jogi szakértelemmel rendelkező szervezet
2. 1. 8. Belső ellenőrzésért felelős: Bodroghalom Község Önkormányzatának Jegyzője

2. 1. 9. Eljárást előkészítő bizottság tagjai:

- Polgármester
- közbeszerzési szakember,
- pénzügyi szakember,
- közbeszerzés tárgya szerinti ágazati (műszaki) szakember,
- jogi szakember (Jegyző)
- támogatásból megvalósuló beszerzés esetén a pályázati menedzser

Az előkészítő bizottság feladata: az eljárás előkészítése, a Kbt. 50. § (3) bekezdése szerinti vizsgálat és kockázatértékelés

„Az ajánlatkérő köteles megvizsgálni beszerzését abból a szempontból, hogy a beszerzés tárgyának jellege lehetővé teszi-e a közbeszerzés egy részére történő ajánlattétel biztosítását. Amennyiben a beszerzés tárgyának természetéből adódóan rész ajánlattételi lehetőség biztosítható, az ajánlatkérő az ajánlati felhívásban köteles lehetővé tenni a közbeszerzés egy részére történő ajánlattételt, ha annak lehetővé tétele várhatóan
a) nem okozza a beszerzés ellenértékének jelentős növekedését és
b) nem hat negatívan a beszerezni kívánt szolgáltatás vagy építési beruházás megvalósításának vagy az árunak a minőségére vagy a közbeszerzési szerződés teljesítésének más körülményeire.”

lefolytatása és a képviselő testületnek való előterjesztése a döntés hozatalra.

2. 1. 10 Bíráló Bizottság tagjai:

- közbeszerzési szakember,
- pénzügyi szakember,
- közbeszerzés tárgya szerinti műszaki (ágazati) szakember,
- jogi szakember (Jegyző)

2. 1. 11. Dokumentálásért felelős: Megbízási szerződés alapján közbeszerzési szakértelemmel rendelkező szervezet, valamint Bodroghalom Község Önkormányzatának Jegyzője

II. A KÖZBESZERZÉSEK TERVEZÉSE

3. Az egybeszámítás alkalmazása

3. 1. Az Önkormányzat a közbeszerzési eljárásai értékhatárának meghatározása során a Kbt. 40. §.-ában foglaltak szerint jár el. Az egybeszámítás során valamennyi azonos tárgyú, visszterhes beszerzését figyelembe veszi a tárgyi időszakban.

4. A közbeszerzési terv elkészítése

4. 1. Az Önkormányzat a Kbt. 5. §-ában foglaltaknak megfelelően közbeszerzési terv készítésére köteles. A közbeszerzési terv a tervezett éves költségvetés tervszámai alapján készül.

4. 2. A közbeszerzési terv elkészítésére az Önkormányzat által szolgáltatott adatoknak Megfelelően a Megbízási szerződés alapján megbízott közbeszerzési szakértelemmel rendelkező szervezet köteles.

4. 3. A közbeszerzési terv legalább az alábbi adatokat tartalmazza:

- a tervezett közbeszerzési eljárás típusa:
- a megindításának tervezett időpontja:
- a beszerzés tárgya a Kbt. 23-28. § -ában foglaltak figyelembevételével:
- az eljárási rezsim meghatározása az egybeszámítás szabályainak a figyelembe vételével:
- előzetes összesített tájékoztató meglétére történő utalás, amennyiben volt ilyen.

4. 4. A közbeszerzési tervben nem szereplő, előre nem látható beszerzés esetében a közbeszerzési tervet haladéktalanul módosítani kell.
4. 5. A közbeszerzési terv nyilvános. A közbeszerzési tervet legkésőbb az adott év április 15-ig az Önkormányzat honlapján közzé kell tenni. A közbeszerzési terv határidőben történő közzététele a Jegyző feladata.

1. Előzetes összesített tájékoztató

5. 1 Bodroghalom Község Önkormányzata a közbeszerzési tervben foglaltak figyelembevételével, az éves költségvetés tervszámai alapján- a külön jogszabályon meghatározott minta szerinti- előzetes összesített tájékoztatót készíthet az adott évre tervezett, a kivételi körbe nem tartozó, közösségi rezsim hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárásairól amennyiben a képviselő testület döntése azt meghatározza.

6. Az éves statisztikai összegzés elkészítése

6. 1. Az ajánlatkérő a tárgyévet követően a megelőző évi közbeszerzési eljárásairól a külön jogszabályban meghatározott minta szerinti éves statisztikai összegzés készítésére köteles, összhangban a Kbt. 16. § -ában meghatározottakkal.

6. 2. Az éves statisztikai összegzés elkészítésére a Megbízási szerződés alapján megbízott közbeszerzési szakértelemmel rendelkező szervezet köteles a polgármester adatszolgáltatása, illetve a megelőző évi közbeszerzési terv és közbeszerzési eljárásainak adatai alapján.

6. 3. Bodroghalom Község Önkormányzatának Jegyzője legkésőbb minden év május 31.-ig gondoskodik az éves statisztikai összegzés Közbeszerzések Tanácsa részére történő megküldéséről.

III. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK LEFOLYTATÁSÁNAK MENETE

7. Az eljárás előkészítése

7. 1. A beszerzési igény szükségességéről, az adott közbeszerzési eljárás megindításáról a közösségi értékhatárt elérő beszerzések esetén a Bodroghalom Község Önkormányzatának a Polgármestere írásban dönt, melyben meghatározza az előkészítésben résztvevő a közbeszerzés tárgya szerinti ágazati szakember megnevezését is.

7. 2. Az írásbeli döntés birtokában az eljárás előkészítéséért az előkészítő bizottság a felelős, aki köteles a döntést követően haladéktalanul megkezdeni az eljárás előkészítését.

7. 3. Az eljárás előkészítésébe kizárólag a Kbt. 8-10.§-ában foglaltaknak megfelelő közreműködő vonható be. Az előkészítésbe közbeszerzési, pénzügyi, jogi, és ágazatszakmai szakértelemmel rendelkező személyek bevonása kötelező.

Az előkészítésben részt vevő szakemberek:

- Polgármester
- Ágazati szakember
- Pénzügyi szakember
- Közbeszerzési szakember
- Jogi szakember (Jegyző)
- támogatásból megvalósuló beszerzés esetén a pályázati menedzser

Az előkészítésben résztvevő ágazati és pénzügyi szakemberek megnevezése a Bodroghalom Község Önkormányzat Polgármesterének a feladata, legkésőbb a közbeszerzési eljárás előkészítésének a napján írásban.

7. 4. Összeférhetetlenségi szabályok:

a.) A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése során vagy az eljárás más szakaszában, az Önkormányzat, mint ajánlatkérő nevében nem járhat el, illetve az eljárásba nem vonható be erőforrást nyújtó szervezetként sem:

- a közbeszerzés tárgyával kapcsolatos gazdasági tevékenységet végző gazdálkodó szervezet (érdekelt gazdálkodó szervezet), illetve az olyan személy vagy szervezet, aki, illetve amely az érdekelt gazdálkodó szervezettel munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll.
- az érdekelt gazdálkodó szervezet, vezető tisztségviselője vagy felügyelő-bizottságának tagja;
- az érdekelt gazdálkodó szervezetben tulajdoni részesedéssel rendelkezik;
- az a)-c) pont szerinti személy hozzátartozója.
- amennyiben a beszerzés hatósági engedélyhez kötött a tervezőnek a tervezési megbízással egy időben távolmaradási nyilatkozatot kell aláírnia

b.) Nem kell alkalmazni a 7. 4. a pontban foglaltakat, ha az Önkormányzat nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevonni kívánt érdekelt gazdálkodó szervezet, illetőleg az eljárásba bevonni kívánt személlyel vagy szervezettel az -7. 4 a.) pontjának első és utolsó bekezdése szerinti viszonyban álló érdekelt gazdálkodó szervezet, írásban nyilatkozik, hogy az eljárásban nem vesz részt ajánlattevőként vagy alvállalkozóként.

c.) Ha az Önkormányzat, mint ajánlatkérő nevében, eljáró 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.

d.) Nem minősül a közbeszerzési eljárás előkészítésébe bevont személynek (szervezetnek) az olyan személy (szervezet), akitől, illetőleg amelytől az Önkormányzat, mint ajánlatkérő

- 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
- a támogatásra irányuló igény (pályázat) benyújtásához szükséges árajánlatot kapott, feltéve, hogy a 7. 4. d.) bekezdéseinek alkalmazása kapcsán az ajánlatkérő nem közölt vele a közbeszerzési eljárás során az összes ajánlattevő (részvételre jelentkező) részére rendelkezésre bocsátott adatok körét meghaladó információt.

e.) Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevonni kívánt személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e az összeférhetetlenség. Az összeférhetetlenséggel kapcsolatos nyilatkozathoz, a - b.) pont szerinti esetben - csatolni kell az érintett érdekelt gazdálkodó szervezet nyilatkozatát arról,

hogy az eljárásban nem vesz részt ajánlattevőként vagy alvállalkozóként (távolmaradási nyilatkozat).

f..) Ha az összeférhetetlenségi szabályokat megsértették, vagy a b.) pont szerinti nyilatkozata ellenére az érdekelt gazdálkodó szervezet indul a közbeszerzési eljárásban, az eljárás további részében nem lehet ajánlattevő vagy alvállalkozó a 4.1. pont hatálya alá tartozó vagy az ott felsorolt személyekkel, szervezetekkel a 4.1. pont a)-d) pontja szerinti viszonyban álló érdekelt gazdálkodó szervezet.

7. 5. Az eljárás előkészítésében és lefolytatásában részt vevő személyek- a közbeszerzési szabályzat mellékletében található – titoktartási és összeférhetetlenségi nyilatkozat aláírására kötelesek az eljárás megkezdését megelőzően.

7. 6. Az eljárás előkészítése során - a Kbt. 35-40. §-ában foglaltak figyelembevételével - meg kell határozni:

a. az eljárási rezsimet,
b. a becsült értéket,
c. a beszerzés tárgyát,
d. az eljárás típusát, tárgyalásos eljárás esetében annak jogalapját is.
e. Kbt. 50. (3) bekezdése szerinti részajánlattétel lehetőségét, vagy elvetését
f. alkalmassági minimumkövetelményeket
g. fizetési feltételeket
h. pályázati támogatásból megvalósuló beszerzés esetén a Támogatási Szerződés feltételeihez történő illeszkedés szempontjait.
i. Az e.-f. pontok esetében a Kbt 69. § (3) bekezdésének korlátozásait figyelembe kell venni

Mindezek figyelembevételével a felhívás, és a közbeszerzési dokumentáció elkészítésére a Megbízási szerződés alapján megbízott közbeszerzési szakértelemmel rendelkező szervezet köteles. A műszaki leíráshoz szükséges ágazatszakmai adatokat a közbeszerzési eljárás megindításáról szóló döntést követő 5 munkanapon belül a Bodroghalom Község Önkormányzat Polgármestere által írásban meghatározott, az előkészítésben résztvevő a közbeszerzés tárgya szerinti ágazati szakember köteles szolgáltatni, amelynek helytállóságáért felel.

7. 7. A dokumentációnak kötelezően része az ajánlatkérő által készített szerződéstervezet.

7. 8. Az Európai Uniós forrásból finanszírozott közbeszerzési eljárás felhívását és dokumentációját előzetes véleményezésre a külön jogszabályban meghatározott szerveknek meg kell küldeni a közzétételt megelőzően. Az eljárás csak jóváhagyást követően indulhat.

7. 9. Európai Uniós forrásból finanszírozott, és a közösségi értékhatárt elérő vagy meghaladó becsült értékű közbeszerzési eljárás felhívásának és dokumentációjának elkészítésébe, valamint a közbeszerzési eljárás további lefolytatására jogosult bevonni hivatalos közbeszerzési tanácsadót.

7. 10. A fentiek figyelembevételével elkészített, és az ágazatszakmailag illetékes feladatott ellátó szakember által is jóváhagyott, végleges felhívást, a döntéshozó jóváhagyását követően a Megbízási szerződés alapján megbízott közbeszerzési szakértelemmel rendelkező szervezet elektronikus úton küldi meg a Közbeszerzések Tanácsának, illetve hirdetmény nélkül kezdeményezett közbeszerzési eljárás esetében közvetlenül az ajánlattevőnek.

8. Az eljárás lebonyolítása

8. 1. Közbeszerzési eljárás megindítására csak akkor kerülhet sor, ha:

- a pénzügyi fedezet rendelkezésre áll, vagy
- kellő garancia van az anyagi eszközök későbbi rendelkezésre állásáról, vagy
- az Önkormányzat támogatásra irányuló igényt (pályázatot) nyújtott be, vagy fog benyújtani, ebben az esetben erre a tényre a részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívásban utalni kell, amennyiben az Önkormányzat a pályázat alapján részben vagy egészében mégsem kapja meg a kért összeget, úgy az eljárást eredménytelenné kell nyilvánítania, s ennek tényét ki kell hirdetnie. (Kbt. 82. §. 48. §. és 94. §.-aiban foglaltak alapján.)

8. 2. A részvételi jelentkezések /ajánlatok leadására és bontására minden esetben Bodroghalom Község Önkormányzata (Bodroghalom, Szabadság u. 89. szám) alatt kerül sor, amelyre az ajánlati/ ajánlattételi felhívásban minden esetben pontosan utalni kell.

8. 3. A részvételi /ajánlattételi határidő lejártát követően a bontási eljáráson az ajánlatkérő részéről részt venni, és a bontási jegyzőkönyvet elkészíteni köteles a Megbízási szerződés alapján megbízott közbeszerzési szakértelemmel rendelkező szervezet köteles.

8. 4. A bontási jegyzőkönyvet minden esetben a helyszínen kell véglegesíteni, aláírni, és azt követően, 5 munkanapon belül a Kbt. 80.§ (5) szerint kell megküldeni. A bontási jegyzőkönyv elkészítése a Megbízási szerződés alapján megbízott közbeszerzési szakértelemmel rendelkező szervezet feladata az elkészített jegyzőkönyv határidőben történő megküldése a Jegyző feladata.

8. 5. A bontást követően a beérkezett részvételi jelentkezések /ajánlatok előzetes értékelését a Bíráló bizottság végzi, és amennyiben szükséges, intézkedik a hiánypótlás elrendeléséről is a Kbt. 83. §-ában foglaltak figyelembe vételével.

8. 6. A hiánypótlás megtörténtét követően a Bíráló bizottság táblázatos formában előzetes értékelő anyagot készít, és az érdemi döntésekkel kapcsolatos munkáját megkezdi.

8. 7. A bíráló bizottság összetételét úgy kell meghatározni, hogy abban legalább egy fő közbeszerzési, legalább egy fő pénzügyi, és legalább egy fő ágazatszakmai szakértelemmel bíró szavazati joggal rendelkező személy vegyen részt. Az Európai Uniós forrásból megvalósuló közbeszerzés esetében a bírálóbizottság összetételénél a külön jogszabályban, valamint a támogatási szerződésben meghatározottakra is figyelemmel kell lenni. A bírálóbizottság munkájában a döntéshozó nem vehet részt.

A bíráló bizottság tagjai:

- ágazati szakember
- pénzügyi szakember
- közbeszerzési szakember
- jogi szakember

8. 8. A bírálóbizottság tagjai összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat megtételére kötelesek.

8. 9. A bírálóbizottság a Kbt. és a kapcsolódó ágazati jogszabályok figyelembevételével értékeli a beérkezett részvételi jelentkezéseket /ajánlatokat, és dönt azok érvényességéről, érvénytelenségéről, valamint az alkalmasságról, továbbá javaslatot tesz az eljárás eredményére vagy adott esetben az eredménytelenségére.

8. 10. A bírálóbizottság jegyzőkönyv formájában írásos javaslatot készít a döntéshozó számára. A bírálóbizottság javaslata a döntéshozót nem kötelezi, azonban a döntési javaslattól való eltérés esetén a felelősség teljes mértékben a döntéshozót terheli.

8. 11. A beérkezett részvételi jelentkezések ajánlatok érvényességéről, az alkalmasságról, és az eljárás eredményéről a végleges döntést a döntéshozó hozza meg írásban.

8. 12. A közbeszerzési eljárás eredményhirdetésének lebonyolításáról a Polgármester és a Megbízási szerződés alapján megbízott közbeszerzési szakértelemmel rendelkező szervezet köteles gondoskodni.

9. A közbeszerzési szerződés megkötése, módosítása

9. 1. Az eredményes közbeszerzési eljárás esetében a szerződés megkötésére az Önkormányzat képviselő testület felhatalmazása alapján a Polgármester köteles.

9. 2. A közbeszerzési szerződés módosítására kizárólag a Kbt. 303. §-ában fennálló feltételek megléte esetében van lehetőség.

9. 3. Pótmunka felmerülése esetében- amennyiben a jogszabályi feltételek fennállnak- a Kbt. 125. § (3) a) pontjában, a 142/A. §. (1), pontjában, a 255.§. (2) pontjában, valamint a 261.§. (1) pontjában meghatározottak szerint kell eljárni. Amennyiben az ott meghatározott feltételek nem állnak fenn, úgy a beszerzési igény új közbeszerzési eljárás megvalósításával elégíthető ki.

10. Eljárási rend jogorvoslat kezdeményezése esetében

10. 1. Amennyiben az ajánlatkérő ellen jogorvoslati eljárást kezdeményeznek, úgy a folyamatban lévő közbeszerzési eljárás felfüggesztéséről, illetve a szerződéskötés elhalasztásáról a Bodroghalom Község Önkormányzatának Képviselő testület jogosult dönteni. A döntésről a Közbeszerzési Döntőbizottságot haladéktalanul tájékoztatni kell.

10. 2. A jogorvoslati eljárásban az ajánlatkérőt az adott eljárásban résztvevő közbeszerzési és jogi szakember képviseli.

10. 3. A közbeszerzési Döntőbizottság esetleges elmarasztaló döntése esetén a fellebbezésről, az eljárás továbbviteléről a Bodroghalom Község Önkormányzatának képviselő testülete jogosult a fellebbezési határidőn belül, haladéktalanul dönteni.

10.4. Előzetes vitarendezési kérelem kezdeményezéséről a Képviselő testületet haladéktalanul tájékoztatni kell.

11. Közbeszerzési eljárások dokumentálási rendje

11. 1. A közbeszerzési eljárást, az annak megindításáról szóló döntéstől kezdve egészen a közbeszerzési szerződés teljesítéséig írásban kell dokumentálni, és a rájuk irányadó jogszabályi határidő lejártáig megőrizni. A dokumentumokat a Jegyző irattárazza. A közbeszerzési dokumentumok nyilvánosak.

12. A közbeszerzések lebonyolításának ellenőrzése

A közbeszerzésekkel kapcsolatos belső ellenőrzés biztosításáról a Jegyző köteles gondoskodni.

Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani,

- a szabályszerűségre,
- az elbírálás szempontjainak előkészítésére,
- a bírálati szempontok érvényesítésére az elbírálás során,
- a szerződések megkötésére, módosítására, teljesítésére.

Haladéktalanul tájékoztatni kell a Jegyzőnek a polgármestert és az önkormányzat képviselő testületét abban az esetben, ha Önkormányzattal szemben a közbeszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul.
Abban az esetben is fennáll a tájékoztatási kötelezettség, ha ajánlatkérőként az önkormányzat indítja a jogorvoslati eljárást.

15. Záró rendelkezések

Önkormányzatunk közbeszerzését végző személyek és szervezetek kötelesek a vonatkozó jogszabályok, valamint e szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.

Jelen szabályzat Bodroghalom Község Önkormányzat képviselő testülete által történő elfogadás napján lép hatályba.

Jelen szabályzatot Bodroghalom Község Önkormányzat képviselőtestülete

_____ számú határozatával jóváhagyta és elfogadta,

valamint _____napján kelt_____

_____ számú határozatát hatályon kívül helyezte.

Varga János Lajos
Polgármester

Novák Andrásné
Bodroghalom Község Önkormányzatának
Jegyzője

12. Mellékletek

12. 1. A közbeszerzéssel kapcsolatos jogszabályok jegyzéke
12. 2. Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat
12. 3. Értékhatárok 2011 évben
12. 4. A Kbt. 17/C § szerint kötelezően közzéteendő adatok, információk, hirdetmények
12. 5. Igazolás dokumentáció átvételéről
12. 6. Igazolás ajánlat/részvételi jelentkezés átvételéről

12. 1. A közbeszerzéssel kapcsolatos jogszabályok jegyzéke

- 2003. évi CXXIX. törvény A közbeszerzésekről
- 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet A központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről
- 167/2004. (V. 25.) Korm. rendelet A közbeszerzési eljárásokban elektronikusan gyakorolható eljárási cselekmények szabályairól és az elektronikus Közbeszerzési Rendszerről
- 215/2010. (VII. 09.) Korm. rendelet Az építési beruházások közbeszerzésekkel kapcsolatos részletes szabályairól
- 34/2004. (III. 12.) Korm. rendelet A közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények megküldésének és közzétételének részletes szabályairól, a hirdetmények ellenőrzésének rendjéről és díjáról, valamint a Közbeszerzési Értesítőben történő közzététel rendjéről és díjáról
- 14/2010. (X. 29.) NFM rendelete a közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények, a bírálati összegezések és az éves statisztikai összegezések mintáiról
- 19/2004. (IV. 28.) IM rendelet A közbeszerzésekre vonatkozó nómenklatúráról
- 2/2006. (I.13.) IM rendelet A közbeszerzési és a tervpályázati hirdetmények, a bírálati összegezések és az éves statisztikai összegzések mintáiról (2009. április 01-je előtt indított eljárásokhoz használhatóak.)
- 8001/2007. (06. 29.) MeHVM tájékoztatója Az országosan kiemelt termékekre vonatkozó állami normatívákról
- 217/1998. (XII. 30.) Kormány rendelet Az államháztartás működési rendjéről
- 16/2006 (XII.28.) MeHVM-PM együttes rendelet (hatályon kívül helyezte a 4/2011(I.28.) kormányrendelet)
- 4/2011 (I.28.) Kormány rendelet

12. 2. Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat

Alulírott_____(lakcím:_____

_____ szem. ig. sz.:_____),

mint a Bodroghalom Község Önkormányzata által közbeszerzési eljárásba bevont személy kijelentem, hogy a Kbt. 10.§-ában részletezett összeférhetetlenségi körülmények személyemmel kapcsolatban nem állnak fenn, azaz

1. a jelen közbeszerzési tárgyával kapcsolatos gazdasági tevékenységet végző gazdálkodó szervezettel munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem állok:
2. a jelen közbeszerzési eljárás tárgyával kapcsolatos gazdasági tevékenységet végző gazdálkodó szervezet vezető tisztségviselője vagy felügyelő bizottságának tagja nem vagyok:
3. a jelen közbeszerzési eljárás tárgyával kapcsolatos gazdasági tevékenységet végző gazdálkodó szervezetben tulajdoni részesedéssel nem rendelkezem, vagy abban tulajdonosi jogokat nem gyakorlok:
4. nem vagyok az 1-3 pont szerinti személy házastársa, egyenes-ágbeli rokona, örökbefogadott,- mostoha – és nevelt gyermeke, örökbefogadó,- mostoha – és nevelőszülője, testvére, élettársa, egyenes-ágbeli rokonának házastársa, jegyese, házastársának egyenes-ágbeli rokona vagy testvére, vagy testvérének a házastársa.

Az eljárás során tudomásomra jutott információkat, adatokat sem az eljárás előkészítése, sem az eljárás befejezése előtt, sem azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom, az információkkal, adatokkal az Ajánlattevőt nem befolyásolom.

Jelen nyilatkozatot a Bodroghalom Község Önkormányzata által _____ számon lefolytatandó közbeszerzési eljárással kapcsolatban teszem.

Bodroghalom, _____

---

aláírás

Bodroghalom
Község Önkormányzatának Jegyzője

12. 3. Értékhatárok 2011 évben

2011. január 1. - 2011. december 31.-ig:

Közbeszerzés tárgya	Közösségi rezsim	Nemzeti rezsim
árubeszerzés	50. 737. 770.-Ft	8. 000. 000.-Ft
Építési beruházás	1. 273. 702. 050.-Ft	15. 000. 000.-Ft
Szolgáltatás megrendelése	50. 737. 770.-Ft	8. 000. 000.-Ft
Szolgáltatási koncesszió	Nem tárgya	25. 000. 000.-Ft
Építési koncesszió	1. 273. 702. 050.-Ft	100. 000. 000.-Ft

12. 4. A Kbt. 17/C § szerint kötelezően közzéteendő adatok, információk, hirdetmények

A Kbt. 17/C. § (1) Az ajánlatkérő köteles az alábbi adatokat, információkat, ha rendelkezik honlappal, saját honlapján, ha honlappal nem rendelkezik 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 2/A. § alkalmazásával megkötött szerződéseket;
- az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos 96/A. § (2) bekezdése szerinti adatokat;
- a közbeszerzési eljárás kapcsán indult jogorvoslati eljárás vonatkozásában
- a kérelem e törvényben meghatározott adatait [396. § (1) bekezdés *f)* pont],
- a Közbeszerzési Döntőbizottság szerződés megkötését engedélyező végzését [332. § (4) bekezdés];
- az éves statisztikai összegzést [16. § (1) bekezdés].

A Kbt. 17/C. (2) bekezdése szerint a Kbt. 17/C. § (1) bekezdés szerinti adatoknak, információknak a honlapon - ha e törvény másként nem rendelkezik - a 7. § (2) bekezdésében meghatározott - (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.) - időpontig kell elérhetőnek lenniük.

12. 5. Igazolás dokumentáció átvételéről

Bodroghalom Község Önkormányzata nevében _____ igazolom, hogy:

Cégnév:_____

Székhely:_____

Adószám:_____

Bankszámlaszám: _____

Email:_____

Telefon:_____

Fax:_____

A Céget képviseli:_____

Bodroghalom Község Önkormányzata által _____ számon

Indított _____ tárgyában lefolytatandó közbeszerzési

eljárásban az ajánlattételhez szükséges dokumentációt megvásárolta.

Bodroghalom, 2011.

_____ _____

Ajánlattevő

Bodroghalom
Község Önkormányzata

12. 6. Igazolás ajánlat/részvételi jelentkezés átvételéről

Bodroghalom Község Önkormányzata, mint ajánlatkérő ezennel igazolja, hogy: a

_____

(székhely:_____), mint ajánlattevő

Bodroghalom Község Önkormányzata által _____számon

indított_____tárgyú közbeszerzési eljárás

részvételi jelentkezését/Ajánlatát 200__- év _____hónap _____nap ___

óra_____perc–kor benyújtotta.

1. A benyújtott ajánlat csomagolása sértetlen.

2. A benyújtott ajánlat csomagolása sérült:

a sérülés jellege:_____

_____

Bodroghalom, 2011.

_____ _____

Ajánlattevő Bodroghalom Község Önkormányzata

12. 7. Adatlap a befejezett közbeszerzések nyilvántartásához

1. Ajánlatkérő neve, székhelye:_____

2. A közbeszerzés tárgya:_____

3. Az eljárás típusa:_____

4. A közbeszerzés száma:_____

5. CPV kód:_____

6. A közbeszerzés tárgyának ellenértéke (ÁFA nélkül):_____

7. A szerződéskötés időpontja:_____

8. A szerződés időtartama (év/hó/nap):_____

9. A nyertes ajánlattevő neve, székhelye:_____

_____

10. A szerződés alapján kifizetett ellenérték:_____

Bodroghalom, 2011. …….. hó ….. nap

_____ _____

Irattározó irattározást ellenőrző