

# **ELŐTERJESZTÉS**

a Képviselő-testület 2010. 11. 30-i ülésére

## **Tisztelt Képviselő-testület !**

Hidegkút Község Önkormányzatának eddig Eseti Közbeszerzési Szabályzattal rendelkezett. A Közbeszerzési Törvény folyamatosan számos módosításon esett keresztül, de a legnagyobb 90 paragrafust érintő változás 2010. szeptember 15. után került sor, amit a Közbeszerzési Szabályzatnak is le kell követnie.

### **A korrupció visszaszorítását szolgáló módosítások:**

1. Az új szabályozás megnöveli az ajánlati felhívás és dokumentáció megtámadásának határidejét, csökkenti az ezzel kapcsolatos jogorvoslati eljárás díját, és erre az időszakra is kiterjeszti az előzetes vitarendezés lehetőségét.
2. A szabályozás leírja az ajánlat elvárható formai követelményeit és kizárja, hogy az ajánlatkérők ennél bonyolultabbat írjanak elő.
3. A korrupció visszaszorítását szolgálja az elektronikus közbeszerzés lehetővé tétele is, ugyanis felismerhetővé teszi az ajánlatok és általában a közbeszerzési eljárás iratainak utólagos módosítását és így az eljárás eredményének befolyásolását.
4. Megszűnik az a szabályozás, amely alapján eddig eredménytelenné kellett nyilvánítani az eljárást, ha csak egy érvényes ajánlat volt.
5. A módosítás a hiánypótlást kizárólag a lehető legszükségesebb mértékben korlátozza és minden más esetben lehetővé teszi.
6. A módosítás az ajánlati biztosíték miatti érvénytelenséget arra az esetre korlátozza, amikor az ajánlati biztosítékot az ajánlattételi határidőre nem, vagy nem az előírt összegben bocsátják rendelkezésre.
7. Az össze nem fűzött ajánlatokat a bontáskor össze kell fűzni, így az egyik kiskapu, melyeket az egyik ajánlattevővel összejátszani kívánó ajánlatkérők eddig kihasználtak, megszűnik.
8. Bővül a közbeszerzési eljárás irataiba történi betekintés lehetősége, különösen jelentős, hogy már az ajánlatok bontásakor is be lehet a jövőben tekinteni a felolvasó lapba, amely az ajánlati árat és a többi elbírálási szempont mennyiségi adatait tartalmazza.

### **A kis-és középvállalkozások ajánlattételi és nyelési esélyeinek növelését célzó javaslatok:**

1. A kötelező részajánlattétel szabályainak pontosítása lehetővé teszi, hogy a KKV-k is részt vehessenek uniós forrásból támogatott közbeszerzésekben is.
2. Könnyebbé válik a nemrég alakult vállalkozások részvétele.
3. A KKV-kat támogatja az a módosítás is, hogy árubeszerzés és szolgáltatás esetében a 100 millió feletti, építési beruházásnál pedig az 1 milliárd feletti árbevételű cégeket az ajánlatkérő kizárhatja a közbeszerzésből.
4. A jövőben legfeljebb 5%-os mértékben lesz lehetséges a szerződéskötés utáni időszakra vonatkozó biztosítékokat megkövetelni.

### **Az ajánlattételt egyszerűsítő szabályok:**

1. Csökkennek az ajánlatkérők pénzügyi és műszaki alkalmasságának feltételei.
2. Egyszerűsödnek az adminisztrációs elvárások.

3. A törvénymódosítás az önkormányzati szektor szemszögéből számos előnyös rendelkezést tartalmaz, amely az európai uniós irányelvekhez való teljesebb konformitást biztosítja, csökkentve ezzel az Unió által indítandó szabálytalansági eljárásokat és visszafizetési kötelezettséget. Ilyen például az egybeszámítási kötelezettségre vonatkozó szabályozás egyszerűsítése, az Irányelvi rendelkezésekhez történő igazítása. Az új szabályozás rugalmasabbá teszi kifejezetten az építési beruházásokra vonatkozó eljárásokat, amelyekben a KKV-k nagyobb szerephez juthatnak és növekszik a nyerési esélyük is.
4. Az ajánlattevők által benyújtandó iratok száma csökken.
5. A jövőben nem kötelező hivatalos közbeszerzési tanácsadók igénybevétele és a hirdményellenőrzés.
6. Az új szabályozás a kisebb értékű beszerzéseknél ismételtelen lehetséges lesz hirdmény közzététele nélkül három ajánlatot kérni.
7. Az eljárási határidők lerövidülnek. (pl. az eredményhirdetés és a szerződéskötés közötti határidő)
8. A közösségi értékhatár felét elérő építési beruházásoknál a jövőben az egyszerűbb nemzeti eljárásrend alkalmazandó.

#### **A körbetartozás visszaszorítását szolgáló módosítások:**

1. Az irreális megajánlások, a kirívóan alacsony ármegajánlások kérdéskörének jogszabályi rendezése is megvalósul. Ezáltal lehetővé teszi a tisztességes piaci ár elérését, az alvállalkozói kifizetések elmaradásának megakadályozását. Építési beruházások esetén kifejezetten kötelezővé teszi az alvállalkozók első ütemben történő kifizetését. A generálkivitelező ugyanis a saját munkadíját csak akkor kapja meg, miután teljes körűen igazolja az alvállalkozója kifizetését.
2. Kizáró ok lesz, ha egy ajánlattevő nem, nem teljesen vagy késedelmesen fizette ki az alvállalkozóját. A szabályozáson keresztül ismételtelen a hazai KKV szektor támogatása nyilvánul meg.
3. Az alvállalkozókkal kapcsolatos, ajánlatban közzendő adatok köre bővül: 10% feletti alvállalkozó tekintetében közölni kell azt az arányt is, amelyet teljesíteni fog a szerződésből. Ha az ajánlattevő az alkalmasságát 10% alatti alvállalkozóval igazolta, akkor a 10% alatti alvállalkozók nevét, címét is közölnie kell. Így az ajánlatkérő számára ellenőrizhető lesz, milyen arányú lesz az alvállalkozók általi teljesítés és a releváns alvállalkozók személye is.
4. A jövőben, ha egy szervezet 25%-ban vagy azt meghaladó mértékben vesz részt a szerződés teljesítésében, akkor az ajánlatban nem szerepelhet alvállalkozóként, hanem ajánlattevőnek kell minősíteni.

**A módosítások olyan mértékben érintenék a jelenlegi Szabályzatot, hogy az átláthatóság és kezelhetőség szempontjából célszerű hatályon kívül helyezni és egy új egységes szövegrendszerű Szabályzat elfogadása mellett dönteni.**

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, az előterjesztést megvitatni, és a határozati javaslatban foglaltakat elfogadni szíveskedjen.

Hidegkút, 2010. 11. 23.

Tisztelettel:

**Pénzes Erzsébet**  
polgármester

#### **Határozati javaslat**

Hidegkút Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az előterjesztéssel egyezően elfogadja a jelen előterjesztés mellékletét képező Közbeszerzési Szabályzatot.  
Felhatalmazza a Polgármestert és a Jegyzőt a Közbeszerzési Szabályzat aláírására.

Határidő: 2010. december 1-től indításra kerülő beszerzésekre  
Felelős: Pénzes Erzsébet polgármester  
Sárközi Miklós körjegyző

# HIDEGKÚT KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

A közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása és a környezetvédelmi szempontok figyelembevétele érdekében a képviselő-testület, a Közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. Tv. (a továbbiakban: Kbt.) 6. § (1) bekezdésében meghatározott kötelezettségének eleget téve alkotja meg szabályzatát.

Hidegkút Község Önkormányzati Képviselő-testülete e szabályzat hatálya alá tartozó ajánlatkérők közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjére, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körére és a közbeszerzési eljárásaik dokumentálási rendjére a következő közbeszerzési szabályzatot (továbbiakban: Szabályzat) alkotja:

## I. Értelmező rendelkezések

A közbeszerzési szabályzat hatálya kiterjed Hidegkút Község Önkormányzatára.

**Ajánlatkérő megnevezése:** Hidegkút Község Önkormányzata.

**Kötelezettségvállaló:** az önkormányzati és hivatali beszerzések esetén a képviselő testület nevében eljáró polgármester.

**A közbeszerzési eljárás megindítására jogosult személy/szervezet:** önkormányzati beszerzés esetén a Képviselő-testület.

**Közbeszerzési Bíráló Munkacsoport:** önkormányzati beszerzés esetén a Polgármester által felkért szakértőkből álló Munkacsoport, akik a közbeszerzési eljárás előkészítésében, lebonyolításában vehetnek részt, akik a feladat ellátásához szükséges, megfelelő szakértelemmel rendelkeznek {Kbt. 8. § (2)}.

**Közbeszerzési eljárásban ajánlatkérői oldalról bevont személyek:** A Képviselő-testület és a Közbeszerzési Bíráló Munkacsoport tagjai, akik a Kbt. 10.§ foglaltak alapján nyilatkoznak, hogy velük szemben az összeférhetlenség az adott eljárásban nem áll fenn. Nem lehet adott eljárásban a Képviselő-testület tagja sem a Közbeszerzési Bíráló Munkacsoport tagja, akivel szemben a Kbt. 10.§ foglalt összeférhetlenségi okok fennállnak. Ezen felül az adott eljárással kapcsolatban nyilatkozniuk kell titoktartásról is. {1. sz. melléklet}. Amennyiben az eljárás során az ajánlattevői oldalon szereplők közül fennállna az összeférhetlenség, akkor un. távolmaradási nyilatkozatot köteles az adott beszerzésre vonatkozólag kitölteni.

**A Szabályzat hatálya alá tartozó beszerzések:** A közbeszerzés tárgya árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, illetőleg szolgáltatás megrendelése és szolgáltatási koncesszió.

## Közbeszerzési értékhatárok (nettó értékben megadva):

**Közösségi értékhatár:** Közösségi értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű a közbeszerzés.

A közbeszerzési törvény IV. fejezetében meghatározott közösségi értékhatárok

- árubeszerzés esetében: 193.000 euró, azaz 50.737.770,- forint;
- építési beruházás esetében: 4.845.000 euró azaz 1.273.702.050,- forint;
- építési koncesszió esetében: 5.150.000 euró azaz 1.325.305.627,- forint;
- szolgáltatás megrendelése esetében: 193.000 euró, azaz 50.737.770,- forint;

**Új egyszerű értékhatár:** Új egyszerű értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű a közbeszerzés.

áru beszerzés esetén	8 MFt
építési beruházás esetén	15 MFt
építési koncesszió esetén	100 MFt
szolgáltatás megrendelése esetén	8 MFt
szolgáltatási koncesszió esetén	25 MFt

**Új általános egyszerű értékhatár:** Új általános egyszerű értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű a közbeszerzés.

áru beszerzés esetén	25 MFt
építési beruházás esetén	80 MFt
szolgáltatás megrendelése esetén	25 MFt

Egyéb, a közbeszerzési eljárásokban alkalmazandó fogalom-meghatározást úgy kell érteni és alkalmazni, ahogyan azt a Kbt 4.§-ban az értelmező rendelkezések meghatározzák.

## **II. Képviselő-testület**

A Képviselő-testület a közbeszerzési eljárások felelős döntéshozója.

Intézményi beszerzés esetében pedig az ajánlatkérőként eljáró intézmény vagy szervezet vezetője által létrehozott szervezet.

## **III. Közbeszerzési Bíráló Munkacsoport**

A közbeszerzési eljárás adminisztratív feladatainak ellátása, előkészítése, lefolytatása, döntési javaslat megfogalmazása a Képviselő-testület részére.

A Képviselő-testület az adott eljárás függvényében, a polgármester illetve intézményi beszerzés esetén az intézményvezető javaslatára kéri fel a Közbeszerzési Bíráló Munkacsoport tagjait és elnökét.

A Közbeszerzési Bíráló Munkacsoport tagjainak a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel, a közbeszerzési szakértelemmel, pénzügyi szakértelemmel és jogi szakértelemmel rendelkező szakemberekből kell állnia.

Erre irányuló felkérés alapján a munkacsoport munkáját tanácsadással segíti megbízási szerződés alapján tanácsadó, illetve lebonyolító.

Ajánlatkérő a közösségi értékhatárt elérő vagy meghaladó közbeszerzés esetén független hivatalos közbeszerzési tanácsadót jogosult alkalmazni.

A Közbeszerzési Bíráló Munkacsoport munkáját kizárólag szakmai alapon köteles teljesíteni, szakvéleményét meghozni, éppen ezért a közbeszerzési törvényben szabályozott anyagi felelősségük mellett kötelesek feladatukat teljesíteni.

A Közbeszerzési Bíráló Munkacsoport hivatalosan az alakuló gyűlésen kezdi meg munkáját. Kiválasztják a beszerzés tárgyának és értékének megfelelő fajtájú eljárást. Elkészítik a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményt, szükség esetén, illetve amikor a Kbt. ezt kötelezővé teszi, akkor az ajánlati/ részvételi dokumentációt is elkészítik.

Amennyiben szükséges, úgy az ajánlati biztosíték összegét meghatározzák.

A tagok felhatalmazzák a Közbeszerzési Bíráló Munkacsoport elnökét a végleges hirdetmény aláírására ezzel biztosítva a hirdetmény megjelenítését illetve megküldését.

Az ajánlattételi illetve részvételi határidő lejártának időpontjában, a határidőben beérkezett ajánlatokat illetve jelentkezéseket a Közbeszerzési Bíráló Munkacsoport elnöke felbontja a Kbt-ben meghatározott információkat, adatokat felolvasáskor ismerteti.

A beérkezett ajánlatok illetve részvételi jelentkezések felbontásáról és ismertetéséről, az érvénytelen ajánlatokról és a kizárt ajánlattevőkről jegyzőkönyvet kell készíteni.

A jegyzőkönyvet a törvényben meghatározott határidők figyelembe vételével kell megküldeni az érdekeltek részére, szükség esetén, az ajánlati felhívásban foglaltak alapján, figyelemmel az előírtak alapján, miszerint a hiánypótlást lehet elrendelni.

A Közbeszerzési Bíráló Munkacsoport, az ajánlatkérő nevében köteles írásbeli felvilágosítást kérni az ajánlattevőtől – a többi ajánlattevő egyidejű értesítése mellett -, ha nem egyértelmű kijelentéseket tartalmaz az ajánlata. Az ajánlatkérő nevében köteles írásban magyarázatot kérni, ha az ajánlat kirívóan alacsony ellenszolgáltatást tartalmaz.

Ha az ajánlatnak a bírálati részszerzőpontok szerinti valamelyik tartalmi eleme lehetetlennek, vagy túlzottan magas, vagy alacsony mértékűnek, illetőleg kirívóan aránytalanak értékelt kötelezettségvállalást tartalmaz, a Közbeszerzési Bíráló Munkacsoport köteles a Kbt. 86.§ illetve a 87. §-ban foglaltak szerint eljárni.

Ha az ajánlatkérő az ajánlatban a Kbt. 81.§ (4) bekezdése szerinti elbírálás eredményére kiható számítási hibát észlel, annak javítását az ajánlatkérő végzi el úgy, hogy a közbeszerzés tárgya elemeinek tételesen meghatározott értékeit (az alapadatokat) alapul véve számítja ki az összesített ellenértéket vagy más – az ajánlatban megtalálható számításon alapuló – adatot. A számítási hiba javításáról az összes ajánlattevőt egyidejűleg, közvetlenül, írásban, haladéktalanul tájékoztatni kell.

A Közbeszerzési Bíráló Munkacsoport írásbeli szakvélemény készítésével segíti, de nem kötelezi a kötelezettségvállalót.

Az írásbeli szakvélemény tartalmazza a beérkezett ajánlatok összehasonlítására vonatkozó adatokat, (az összességében legelőnyösebb pályázat kiválasztása esetén valamennyi részszerzőpont vonatkozásában), az ajánlati felhívásban meghatározott pontozási rendszer alkalmazása során adott pontszámokat, illetve az egyes pontszámokra vonatkozó részletes szakmai indokokat.

Az írásbeli szakvélemény készítésével párhuzamosan a Közbeszerzési Bíráló Munkacsoport ún. döntés-előkészítési jegyzőkönyvben tesz javaslatot a nyertes ajánlattevőre, illetve a második legkedvezőbb ajánlatot tett ajánlattevő személyének meghatározására.

Amennyiben ajánlatkérő külső lebonyolító személyt illetve szervezetet bíz meg az eljárás lefolytatására, akkor a Közbeszerzési Bíráló Munkacsoport feladatait a lebonyolító személy illetve szervezet a megbízási szerződése alapján köteles elvégezni.

## **IV. Közbeszerzési eljárások lefolytatása**

### **IV.1. A közbeszerzési eljárás előkészítése**

Az ajánlatkérő köteles az adott évre tervezett közbeszerzéseiről közbeszerzési tervet készíteni. A közbeszerzési tervet az önkormányzati beszerzések tekintetében a körjegyző készíti el.

Annak érdekében, hogy a közbeszerzési terv szakmailag megalapozott legyen és teljes körűen tartalmazza a közbeszerzéseket, a Körjegyzőség pénzügyi vezetője a költségvetési előirányzatok alapján a tárgyév március 10-ig tájékoztatja a közbeszerzési terv készítőjét a költségvetési évre vonatkozó beszerzési igényről. A közbeszerzési igénynek tartalmaznia kell a közbeszerzés tárgyának pontos megjelölését (a szükséges részletességgel), a közbeszerzés mennyiségét, várható értékét, a közbeszerzésre kerülő áruk, szolgáltatások alkalmazásának kezdeti időpontját, az építési beruházások megvalósításának tervezett idejét, valamint a közbeszerzés szakmai indokait.

A közbeszerzés tárgyának, értékének meghatározásakor kiemelkedő figyelemmel kell lenni a Kbt. 35-39.§-ában meghatározottakra, illetve a közbeszerzési eljárásokban érvényesülő ún. részekre bontási tilalom elvére, a Kbt. 40.§. (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelő árubeszerzések, építési beruházások vagy szolgáltatások értékét pedig egybe kell számítani.

A közbeszerzési tervnek tartalmaznia kell:

- a közbeszerzés tárgyát (árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelés és szolgáltatási koncesszió), mennyiséget,
- a beszerzések értékét,
- a beszerzési eljárás megkezdésének határidejét,
- a beszerzés fajtáját,
- a kötelezettségvállalás meghatározását.

A közbeszerzési terv elkészítése előtt az ajánlatkérő indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén kell szerepeltetni.

A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban tervezett közbeszerzésekre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

A közbeszerzési tervhez képest módosított közbeszerzési igény esetén a közbeszerzési tervet a változtatás indokának megadásával módosítani kell.

### **IV. 2. A közbeszerzési eljárás dokumentálása**

A közbeszerzési eljárást - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – a Közbeszerzési Bíráló Munkacsoport, megbízott alkalmazása esetén a megbízott köteles dokumentálni.

A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratnak a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetve a szerződés teljesítésétől, jogorvoslati eljárás esetén annak jogerős befejezésétől számított 5 évig történő megőrzéséről - a Polgármesteri Hivatal irattára útján - a Közbeszerzési Bíráló Munkacsoport gondoskodik.

Ajánlatkérő - a Közbeszerzési Bíráló Munkacsoport útján - köteles a Közbeszerzések Tanácsa vagy az illetékes ellenőrző vagy más illetékes szervek kérésére az adott közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat megküldeni.

### **IV. 3. A közbeszerzési eljárás lefolytatása**

Az ülésen a Képviselő-testület tagjainak nyilatkoznia kell a titoktartási-összeférhetetlenségi nyilatkozatban foglaltakról {1. sz. melléklet}

Az általános egyszerű közbeszerzési eljárásban az ajánlattételre felhívni kívánt ajánlattevőket a Képviselő-testület zárt ülésén nevezi meg.

A Közbeszerzési Bíráló Munkacsoport (alakuló ülésen jegyzőkönyvben megnevezett) erre kijelölt tagjának, bonyolító alkalmazása esetén a bonyolítónak a megbízási szerződésben meghatározottak szerint a feladata:

- hirdetmények, ajánlati felhívások elkészítése,
- dokumentáció elkészítése, annak rendelkezésre bocsátása,
- kiegészítő tájékoztatás igénylése esetén annak megadása, az ajánlattevők részére történő megküldése,
- a dokumentáció ellenértékének visszajuttatása a Kbt-ben meghatározott esetekben.

A közbeszerzéssel kapcsolatos hirdetmény, felhívás határidőben történő feladásáról, közzétételéről - igazolható módon - a munkacsoport vezetője, bonyolító alkalmazása esetén a bonyolító gondoskodik. A hirdetmények megküldésének és közzétételének részletes szabályairól, valamint a hirdetmények mintáiról külön jogszabály rendelkezik.

Az ajánlatkérő az eljárásban való részvételt, ajánlati biztosíték adásához kötheti, mely összegének megállapítása a Közbeszerzési Bíráló Munkacsoport feladata.

Az ajánlatok, részvételi jelentkezések személyesen történő benyújtása esetén a Közbeszerzési Bíráló Munkacsoport erre kijelölt tagja átvételi elismervényt állít ki, mely tartalmazza az átadó, átvevő nevét, az ajánlat, részvételi jelentkezés átadás-átvételének időpontját (év, hó, nap, óra, perc).

A beérkezett ajánlatokat, részvételi jelentkezéseket az ajánlattételi, részvételi határidő lejártáig a hivatali helyiség erre kijelölt zárható helyén kell őrizni.

Az ajánlatok, részvételi jelentkezések bontási eljárását az ajánlattételi, részvételi határidő lejártának időpontjában a Közbeszerzési Bíráló Munkacsoport vezetője, bonyolító alkalmazása esetén a bonyolító, a Kbt. által meghatározott személyek jelenlétében folytatja le.

Az ajánlatok, részvételi jelentkezések felbontásáról és ismertetéséről szóló jegyzőkönyv elkészítése és ajánlattevők, illetve részvételre jelentkezők részére történő igazolható módon való átadása, megküldése a Közbeszerzési Bíráló Munkacsoport erre kijelölt tagja, illetve a bonyolító feladata.

A jegyzőkönyv az ajánlatkérő részére, továbbá az ajánlattevők, részvételre jelentkezők száma szerinti eredeti példányban készül, melyet a Közbeszerzési Bíráló Munkacsoport vezetője és a munkacsoport erre kijelölt tagja, illetve a bonyolító aláírásával lát el.

Tárgyalásos eljárás esetén a tárgyalásról készített jegyzőkönyvet a tárgyaláson megjelent ajánlattevők is aláírják.

A jegyzőkönyv mellékletét képezi a jelenléti ív.

Az ajánlatok, részvételi jelentkezések elbírálásának szakmai előkészítését lezáró írásbeli szakvéleményt és a döntési javaslatot a Közbeszerzési Bíráló Munkacsoport készíti el, amelyre bonyolító alkalmazása esetén a bonyolító szervezet teszi le.

A döntési javaslat előtti esetleges közbeeső intézkedések (hiánypótlás iránti intézkedés, számítási hiba javítása, felvilágosítás kérés, kirívóan alacsonynak értékelt ellenszolgáltatás esetén az ajánlati elemek valóságosságáról, teljesíthetőségéről történő érdeklődés) megtétele a

Közbeszerzési Bíráló Munkacsoport erre kijelölt tagja, bonyolító alkalmazása esetén a bonyolító feladata.

A hiánypótlási felhívásra, illetve egyéb intézkedésre érkezett iratok, válaszok vizsgálata a Közbeszerzési Bíráló Munkacsoport erre kijelölt tagja, bonyolító alkalmazása esetén a bonyolító feladata.

A tárgyalásos eljárást a Közbeszerzési Bíráló Munkacsoport vezetője, vagy az általa e feladatra kijelölt személy, illetve a bonyolító folytatja le, melyen részt vesznek a Képviselő-testület tagjai is.

A Közbeszerzési Bíráló Munkacsoport a végleges szakvélemény és az indokolással ellátott bírálati lapok alapján döntési javaslatot készít írásos formában a döntésre jogosultnak.

#### **IV. 4. Lebonyolító személy illetve szervezet bevonása**

Amennyiben ajánlatkérő külső lebonyolító személyt illetve szervezetet bíz meg az eljárás lefolytatására, akkor a Közbeszerzési Bíráló Munkacsoport adminisztratív feladatait a lebonyolító személy illetve szervezet a megbízási szerződése alapján köteles elvégezni. Folyamatosan köteles a Közbeszerzési Bíráló Munkacsoport tagjait az eljárásról tájékoztatni és jóváhagyásukat kérni az eljárási cselekményekhez.

#### **IV. 5. Döntéshozatal**

A közbeszerzéssel kapcsolatos felelős döntéseket a Képviselő-testület hozza meg.

#### **IV. 6. Eredményhirdetés**

Az eljárás eredményét az ajánlati felhívásban meghatározott időpontban a Közbeszerzési Bíráló Munkacsoport vezetője, illetve a polgármester, jegyző, bonyolító, intézményi beszerzések esetében az intézményvezető is hirdetheti ki.

Az eredményhirdetésről szóló jegyzőkönyvnek elkészítése, az írásbeli összegzésnek az ajánlattevők, illetve részvételre jelentkezők részére történő igazolható módon való átadása, megküldése a munkacsoport erre kijelölt tagja, illetve a bonyolító feladata.

Az ajánlattevőnek az írásbeli összegzés kijavítására a nyertes ajánlat jellemzői ismertetésére irányuló kérelmét a munkacsoport erre kijelölt tagja, illetve a bonyolító - a Kbt-ben szabályozottak szerint - teljesíti.

Az eljárás eredményéről, vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztató közzététele a Közbeszerzési Bíráló Munkacsoport erre kijelölt tagja, illetve a bonyolító feladata.

Az ajánlati biztosíték visszafizetéséről a Közbeszerzési Bíráló Munkacsoport erre kijelölt tagja, illetve a bonyolító gondoskodik.

Az általános egyszerű közbeszerzési eljárásban az eredmény közvetlenül kerül megküldésre az ajánlattevők részére. A megküldésről a Közbeszerzési Bíráló Munkacsoport erre kijelölt tagja, illetve a bonyolító gondoskodik.

#### **IV. 7. Szerződéskötés**

A szerződés aláírásra történő előkészítéséért a Közbeszerzési Bíráló Munkacsoport megbízott tagja, illetve a bonyolító felel.



A szerződést az önkormányzat képviselőjében a polgármester és a jegyző illetve megbízása alapján a pénzügyi vezető írja alá.

Ajánlatkérő az éves beszerzéseiről szóló éves statisztikai összegzését - külön jogszabályban meghatározott minta szerint a munkacsoport útján - legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig megküldi a Közbeszerzések Tanácsa részére.

A határidő pontos betartásáért a körjegyző a felelős.

#### **IV. 8. A közbeszerzések ellenőrzése**

Az ajánlatkérő köteles a szerződés teljesítéséről, módosításáról a Kbt-ben szabályozottak szerint tájékoztatót készíteni, és hirdetményt közzétenni.

Az ajánlatkérő közbeszerzési eljárásait a belső ellenőrzési feladatokat ellátó munkatárs rendszeresen ellenőrzi. A belső ellenőr a Közbeszerzési Bíráló Munkacsoport tanácskozási joggal részt vehet.

#### **V. Záró rendelkezés**

Jelen Szabályzat 2010. december 1.napján lép hatályba. A Szabályzatban foglaltakat 2010. december 1-től megkezdett beszerzésekre kell alkalmazni.

Hidegkút, 2010. november 30.

**Pénzes Erzsébet**  
polgármester

**Sárközi Miklós**  
körjegyző

A Szabályzatot a Képviselő-testület [ ]/2010.( [ ] . [ ] ) határozatával elfogadta.

Tótvázsony, 2010. [ ]

**Sárközi Miklós**  
körjegyző

1. sz. melléklet

**Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat**  
*/az eljárásban ajánlatkérői oldalon szereplő minden személy tekintetében kitöltendő/*

Alulírott

Név:.....

Lakcím:.....

Szig.szám:.....

kijelentem,

hogy velem szemben a .....tárgyú  
közbiztosítási eljárásban a közbiztosításokról szóló 2003. évi CXXIX. Törvény 10. §  
szerinti **összeférhetetlenségi ok, mint kizáró körülmény nem áll fenn.**

Egyben kötelezettséget vállalok arra, hogy fenti tárgyú közbiztosítási eljárással  
kapcsolatban tudomásomra jutott valamennyi tény és adatot (előminősítés nyílt  
eljárás részletes feltételei, az ajánlati felhívás dokumentációja, az ajánlatok  
felbontásakor ismertetett adatok, az ajánlatok értékeléseinek megállapításai, a  
döntési javaslat előterjesztésében foglaltak stb.) üzleti titokként (Ptk. 81.§) kezelem  
az **eljárással kapcsolatos hivatali titkot megőrzöm**, azt sem az eljárás befejezése  
előtt, sem azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom.

Tudomással bírok titoktartása kötelezettségem megszegésének és az  
összeférhetetlenség fennállásának jogkövetkezményeiről.

Jelen nyilatkozatomat a jogkövetkezmények ismeretében, befolyásmentesen, saját  
kezűleg írom alá az alulírott helyen és időpontban.

Hidegkút, .....

.....  
aláírás