

Közbeszerzési Szabályzat

egységes szerkezetben a módosításokkal

Inke Község Önkormányzat (8724 Inke, Kanizsai utca 6.) ajánlatkérő (a továbbiakban: ajánlatkérő) a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) 22.§ alapján az alábbi közbeszerzési szabályzatot alkotja:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Közbeszerzési Szabályzat célja

1. A Kbt. 22. § (1) bekezdése szerint az ajánlatkérő köteles meghatározni a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal. Ennek körében különösen meg kell határozni az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, illetőleg testületeket.

2. A 2007-2013 időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások esetén a vonatkozó jogszabályok, különösen a 2007-2013 időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának általános eljárási szabályairól szóló 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet szabályai irányadók, azzal, hogyha a jelen Közbeszerzési Szabályzat és a jogszabályok között ellentét vagy eltérés van, akkor a jogszabály az irányadó.

3. Fentieknek megfelelően az ajánlatkérő a 2011.március 1-től hatályos Kbt.-nek megfelelő Közbeszerzési Szabályzatot alkot, amelynek a hatálya az ajánlatkérő által lefolytatandó valamennyi közbeszerzési eljárására kiterjed.

II.

A közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendje

1. Ajánlatkérő Bíráló Bizottságot (továbbiakban BB) nevez ki, amely 5 tagból áll. Jelen szabályzatban megjelölt tagok állandó tagok, az ő kinevezésük jelen szabályzat elfogadásával megtörténik.

A Bíráló Bizottság tagjai:

- 1. Közbeszerzés tárgyában szakértelemmel rendelkező tag: Hajdu Tibor**
email címe: hajdu@latsat.hu tel:06-30/939-2700
- 2. Közbeszerzés tárgyában szakértelemmel rendelkező tag: Szántóné Zákányi Mónika**
email címe: inkeonkormanyzata@latsat.hu tel: 06-30/560 - 3450
- 3. Közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tag aki egyben HKT: az adott közbeszerzési eljárás lefolytatásával megbízott tanácsadó cég - lebonyolító- által**

írásban kijelölt személy , ha nincs bevonva külső bonyolító a Polgármester esetileg írásban jelöli ki ezt a személyt.

- | | |
|--|------------------------|
| 4. Pénzügyi végzettséggel rendelkező tag: | Vezdén Józsefné |
| email címe: inkeonkormanyzata@latsat.hu | tel:06-82/720-171 |
| 5. Jogi szakértelemmel rendelkező tag: | Stadler Petra |
| email címe: inkeonkormanyzata@latsat.hu | tel: 06-20/376 -1455 |

A Bíráló Bizottság Elnöke: Stadler Petra

A Bíráló Bizottság 5 állandó tagjának a bírálaton való részvételhez további felhatalmazás, megbízás adása nem szükséges.

Az adott eljárás előkészítésének megkezdésekor valamennyi érintett így különösen a lebonyolító képviselői, a BB tagok és Döntéshozó összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot köteles aláírni .

Bármelyik állandó Bíráló Bizottsági tag akadályoztatása esetén az ajánlatkérő képviselőtestülete másik személyt bízhat meg helyette, írásban, esetileg.

Az ajánlatkérő dönthet bármelyik Bíráló Bizottsági tag megbízásának visszavonásáról a törvényesség betartása érdekében, egy időben az új tag megjelölésével, mely döntést az önkormányzat képviselőtestülete hozhatja meg és írásban rögzíteni köteles.

Az ajánlatkérő dönthet a Bíráló Bizottság létszámának eseti növeléséről, azaz az állandó tagok kiegészítéséről ideiglenes Bíráló Bizottsági tagok bevonásával, mely döntést a képviselőtestület hozhatja meg és írásban rögzíteni – a bevont személy megnevezésével – köteles.

A Bíráló Bizottságban minimum 3 főnek mindig lennie kell, létszáma ez alá nem csökkenhet, de valamennyi Kbt. által megjelölt szakterületet le kell fednie szaktudásával a 3 főnek , abban az esetben ha csak hárman vannak. A létszám a döntésképtelenség megelőzése céljából mindig páratlan számú kell, hogy legyen (erre a szabályra a létszám eseti bővítése során tekintettel kell lenni).

A Bíráló Bizottság az ajánlatok végső értékelését követően egyszerű szótöbbséggel szavazás útján hozza meg döntését az eljárást lezáró döntési javaslat tartalmát illetően, azaz azt az ajánlattevőt javasolja nyertesként kihirdetni a Döntéshozó képviselőtestület részére, amely ajánlattevőre a legtöbb Bíráló Bizottsági tag adta le jegyzőkönyvezetten a szavazatát és jelölte meg bírálati lapjában nyertes ajánlattevőnek.

2. A közbeszerzési eljárások előkészítése a Bíráló Bizottság feladata.

3. Az előkészítés különösen az alábbi feladatok elvégzését tartalmazza:

- javaslatot tesz a lefolytatandó eljárás fajtájára;
- elkészíti az ajánlati, illetve részvételi felhívás és egyéb hirdetmények tervezetét, összeállítja az ajánlati dokumentáció tervezetét, valamint részt vesz az eljárás

megindítása előtt szükséges döntések meghozatalát segítő előterjesztések elkészítésében;

- hirdetmények feladását és megküldését intézi;
- kiegészítő tájékoztatást ad az ajánlattevőknek, lebonyolítja a konzultációt és/vagy a helyszíni szemlét (bejárást);
- gondoskodik arról, hogy az ajánlati, illetve a részvételi felhívás megjelenésének időpontjáig az ajánlattételhez, illetve a részvételi jelentkezéshez szükséges dokumentáció elkészüljön és rendelkezésre álljon;
- a részvételi jelentkezések és ajánlatok felbontása;
- hiánypótlási felhívások tervezetének összeállítása;
- tárgyalásos eljárásnál a beérkezett ajánlatok alapján javaslatot (forgatókönyvet) készít a tárgyalás menetére;
- összeállítja a bírálati lapot;
- elkészíti a Bíráló Bizottsági ülés jegyzőkönyvét;
- az értékelésre vonatkozó írásbeli szakmai javaslattétel a Döntéshozó számára
- gondoskodik az eljárás eredményének kihirdetéséről,
- gondoskodik az eljárás vonatkozó jogszabályoknak és előírásoknak megfelelő teljes körű dokumentálásáról; az adatok, iratok közzétételéről;
- a Közbeszerzési Döntőbizottságnál indított jogorvoslati eljárás során az iratok határidőben történő megküldése, valamint az ajánlatkérő által felkért jogi képviselővel együtt az észrevételek elkészítése.

A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek, illetőleg szervezeteknek megfelelő - a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi - szakértelemmel kell rendelkezniük.

4. A közbeszerzési eljárások előkészítésével, teljes körű vagy részbeni lefolytatásával, egyéb külső szervezet is megbízható, amely eljár az ajánlatkérő nevében és elvégzi részben vagy egészben a szerződésében rögzítettek szerint a 3. pontban felsorolt feladatokat Bíráló Bizottság helyett. Ebben az esetben ajánlatkérő Megbízási szerződést köt a külső szervezettel, amely tartalmazza a konkrét feladatokat és a felelősség megosztását. Ebben az esetben a külső szervezet –bonyolító- köteles valamennyi keletkezett dokumentumot, különösen, de nem kizárólagosan az ajánlati felhívás és dokumentáció tervezetét, szakvéleményét, ajánlatok másolati példányait a BB ülés előtt 48 órával megküldeni, valamennyi Bíráló Bizottsági tagnak a jelen szabályzatban megjelölt email címre és személyesen átadni papír alapon a BB ülésen áttekintésre és a BB jóváhagyás után a Döntéshozó elé való előterjesztés céljából. Vagy legkésőbb a bizottsági ülés megkezdésekor valamennyi Bíráló Bizottsági tagnak személyesen átadni papír alapon. A bonyolító a BB részére, a BB a Döntéshozó részére készít írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot.

5. Az ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a Bíráló Bizottság tagja.

III.

Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi köre

1. Az eljárás során hozott döntésekért felelős személy, személyek, illetőleg testületek:

Döntéshozó: Inke Község Önkormányzat Képviselőtestülete

Döntési jogköre: valamennyi közbeszerzési eljárás esetén a döntések meghozatala, mind a köztes, mind pedig az eljárást lezáró döntések tekintetében. A szavazás név szerinti.

Döntést igényel különösen:

1. szolgáltatással és árubeszerzéssel kapcsolatos feladatok jóváhagyása;
2. a felhívás és a dokumentáció jóváhagyása, a meghívandó ajánlattevők jóváhagyása
3. a kiegészítő tájékoztatás tartalmi jóváhagyása;
4. az ajánlatok/résztvételi jelentkezések hiánypótlásra felhívó levél tervezetének jóváhagyása, a hiánypótlások elfogadása;
5. eredményhirdetés elhalasztásának jóváhagyása;
6. a számítási hiba javításának jóváhagyása;
7. a felvilágosítás kérésnek jóváhagyása;
8. az indokoláskérésnek jóváhagyása.

2. Az ajánlatkérő nevében az adott közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalára – a Bírálóbizottság javaslata alapján – az ajánlatkérő Döntéshozója jogosult.

3. A döntéshozatalban résztvevők felelősségére, valamint a döntésükkel esetlegesen okozott kár megtérítésére a Polgári törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. tv. 339. §-a szerinti kártérítési szabályok, a köztisztviselők jogállásáról szóló módosított 1992. évi XXIII. törvény és a vonatkozó jogszabályok alkalmazandók.

4. A közbeszerzési eljárásban megbízási szerződés alapján eljáró lebonyolító, hivatalos közbeszerzési tanácsadó az eljárás során okozott kárért a megbízási szerződés szerinti felelősséggel tartozik.

5. A belső ellenőrzésért felelős személy: Kamerané Salekovics Margit
Telefonszáma/email címe: 06/82/720-171

Az eljárások lefolytatásának törvényességét és szakszerűségét a kijelölt személy az eljárás lezárását követően megvizsgálja, szabálytalanság, törvénytelenység tapasztalása esetén írásban jelentést készít a Döntéshozó részére.

IV.

A közbeszerzési eljárások dokumentálási rendje

1. Az ajánlatkérő minden egyes közbeszerzési eljárást írásban papír alapon , illetve elektronikusan köteles dokumentálni, amelyért a Bíráló Bizottság – vagy külső szervezet bevonása esetén a bevont Megbízott – a felelős. A dokumentálásnak ki kell terjednie az adott eljárás előkészítésétől a nyertes ajánlattevővel kötött szerződés teljesítéséig.
2. A dokumentálásra vonatkozóan a Kbt. 34. §-ban és az adott közbeszerzéshez kapcsolódó Támogatási szerződésben valamint a vonatkozó jogszabályokban, pályázati és Európai Unió útmutatókban foglaltakat kell figyelembe venni.

V. A szerződéskötés

1. A közbeszerzési eljárás eredményeként létrejövő szerződés aláírására a képviselőtestület eljárást lezáró döntése és szerződéskötésre való felhatalmazása után a polgármester jogosult és köteles.

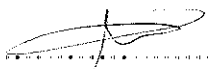
VI. Záró rendelkezések

1. A szabályzat előírásait a Kbt.-ben és a jogszabályokban foglaltakkal együtt kell alkalmazni.
2. Jelen szabályzat az elfogadást napján lép hatályba, rendelkezéseit a hatályba lépést követően indult közbeszerzési eljárásoknál kell alkalmazni.

Jóváhagyó határozat száma: 26 /2012.(IV.19.)

Hatályos: 2012. április 20.-tól




Rózsa Sándor
Inke Község Önkormányzata
polgármester