



Komlói Kistérség
Többcélú Önkormányzati Társulás
7300 Komló, Városház tér 3.
Tel: 72-584-000 e-mail: komloter@komloikisterseg.hu

HATÁROZATI KIVONAT

A Társulás Tanácsának 2013. október 17-i ülésének jegyzőkönyvéből

Tárgy: közbeszerzési szabályzat elfogadása

29/2013 (X. 17.) sz. Tct. Határozat

A Társulás Tanácsa az Elnök előterjesztésében, a Pénzügyi és a Területfejlesztési Bizottság véleményének figyelembe vételével az előterjesztést megvitatta és az alábbi határozatot hozza:

1. A Társulási Tanács hatályon kívül helyezi a 34/2012. (VI.28.) sz. Tct. határozattal módosított Közbeszerzési Szabályzatot 2013. október 16. napjával.
2. A Társulási Tanács elfogadja az előterjesztés mellékletét képező Közbeszerzési Szabályzatot és azt hatályba lépteti 2013. október 17. napjától.

Határidő: értelem szerint
Felelős: Kónigné Paskó Edina

K.m.f.

Polics József
Elnök

Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Hatályos: 2013. október 17. napjától

Preambulum

Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás (7300 Komló, Városház tér 3.) (a továbbiakban: Társulás) a közbeszerzésekről szóló **2011. évi CVIII. törvény** (a továbbiakban: Kbt.) **22. § alapján a közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a verseny tisztaságának biztosítása érdekében** az alábbi közbeszerzési szabályzatát alkotja.

Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás a Kbt. 6. § (1) b) pontja alapján ajánlatkérőként a közbeszerzési törvény hatálya alá tartozik.

Általános rendelkezések

I.

1.) E közbeszerzési szabályzat (továbbiakban: szabályzat) célja, hogy rögzítse a Társulás és intézményeinek közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, ezen belül különösen az eljárás során hozott döntésekért felelős személy(ek)e)t, illetőleg testületeket.

2.) A Társulás és intézményei a közbeszerzési eljárás teljes folyamatában (minden szakaszában) figyelembe veszik a környezetvédelmi szempontokat, és ennek megfelelően - közvetlen és közvetett módon egyaránt - a környezetre a lehető legkisebb negatív hatást gyakorló megoldások keresésével és előnyben részesítésével ösztönzik a környezetbarát technológiák terjedését és a környezetbarát termékek előállítását.

II.

1.) A szabályzat hatálya kiterjed minden olyan, a Kbt. hatálya alá tartozó, – a közbeszerzés tárgyát képező és kivételi körbe nem tartozó – árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, valamint szolgáltatás és szolgáltatási koncesszió megrendelésére (továbbiakban: közbeszerzés), ahol a Társulás vagy intézményei járnak el ajánlatkérőként és a közbeszerzés értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a hatályos közbeszerzési értékhatárokat.

2.) Ezeken felül a szabályzat hatálya kiterjed a fentiek körébe nem tartozó azon beszerzésekre, melyekre a Társulás vagy intézményei a közbeszerzés szabályait önkéntesen alkalmazzák.

3.) Továbbá kiterjed a központosított közbeszerzésekre, melyhez a Társulás vagy intézményei önkéntesen csatlakozhatnak. Ekkor a Kbt. és a 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

4.) A Társulás vagy intézményei a Kbt. Harmadik Rész szerinti közbeszerzési eljárás megindítása előtt döntenek arról, hogy a közbeszerzési eljárásban való részvétel jogát fenntartják-e az előző évben – árubeszerzés és szolgáltatás esetén százmillió forint, építési beruházás esetén egymilliárd forint – ÁFA nélkül számított árbevételt el nem érő ajánlattevők számára, akik ajánlatában szereplő alvállalkozó(k) is megfelel(nek) ennek az előírásnak.

Építési beruházás és építési koncesszió esetében csak akkor tartható fenn az éves nettó egymilliárd forint árbevételt el nem érő ajánlattevők számára a közbeszerzési eljárásban való részvétel joga, ha a beszerzés értéke nem haladja meg az ötszázmillió forintot.

Amennyiben a Társulás vagy intézményei fenn kívánják tartani a közbeszerzési eljárásában való részvétel jogát az éves nettó egymilliárd forint árbevételt el nem érő ajánlattevők számára, úgy ezt az ajánlattételi felhívásban jelezni kell.

5.) Az eljárás lefolytatásakor a mindenkor érvényes közbeszerzési eljárásokra vonatkozó értékhatárokat kell figyelembe venni.

6.) Ha az árubeszerzés vagy szolgáltatás becsült értéke nem éri el a huszonötmillió forintot, vagy az építési beruházás becsült értéke nem éri el a százötvenmillió forintot, ajánlatkérő hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárást alkalmazhat (Kbt. 122. § (7) bekezdés a) pontja). Ezen eljárásokra a Kbt. 122. § (8) és a 122/A. § bekezdéseiben leírtakat kell alkalmazni.

A közbeszerzési eljárás alapelvei

III.

1.) A közbeszerzési eljárásban – ideértve a szerződés megkötését is – az ajánlatkérő köteles biztosítani, a gazdasági szereplő pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.

2.) Az ajánlatkérőnek esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítania a gazdasági szereplők számára.

3.) Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők a közbeszerzési eljárásban a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni.

4.) Az ajánlatkérőnek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.

5.) Az Európai Unióban letelepedett gazdasági szereplők és a közösségi származású áruk számára nemzeti elbánást kell nyújtani a közbeszerzési eljárásban. Az Európai Unión kívül letelepedett gazdasági szereplők és a nem közösségi származású áruk számára nemzeti elbánást a közbeszerzési eljárásban Magyarországnak és az Európai Uniónak a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeivel összhangban kell nyújtani.

6.) Az ajánlatkérőnek a beszerzés megvalósítása során törekedni kell a környezetvédelmi szempontok figyelembevételére.

Ennek érdekében:

- Amennyiben létezik az adott termék vagy szolgáltatás környezetbarát termék minősítéssel rendelkező alternatívája, azt feltétlenül előnyben kell részesíteni.
- A közbeszerzésre kerülő termékek minél nagyobb arányban tartalmazzanak újrahasznosított anyagokat, illetve minél könnyebben újrahasznosíthatóak legyenek.
- Az egészségre és a környezetre ártalmas veszélyes anyagokat kerülni kell a közbeszerzési eljárás során.
- A közbeszerzési eljárás során törekedni kell a papír-felhasználás minimalizálására.
- Fokozottan érvényesítendőek a környezetbarát közbeszerzés követelményei az élelmiszerek és élelmiszer alapanyagok, a közétkeztetési szolgáltatás megrendelése, egyes használati cikkek (papír, tisztító és takarítószer), a számítástechnikai és egyéb irodai gépek és berendezések, valamint a hűtőtechnológiai és a jármű beszerzések során.

A közbeszerzési eljárás előkészítésének, lefolytatásának, ellenőrzésének felelősségi rendje

A közbeszerzési eljárás előkészítése

IV.

1.) A Társulás és intézményei minden költségvetési év elején közbeszerzési tervet készítenek az adott évre tervezett közbeszerzéseikről közbeszerzési tárgyanként.

2.) A közbeszerzési tervet a Társulás és intézményei éves költségvetésének elfogadását követően, az abban foglalt feladatokat figyelembe véve, legkésőbb a tárgyév március 31-éig kell elkészíteni, melyben szerepeltetni kell a közbeszerzési terv elkészítése előtt indított közbeszerzési eljárás(oka)t is. A közbeszerzési tervet és annak módosításait a Társulás Pénzügyi Bizottsága hagyja jóvá.

3.) Előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás esetén a közbeszerzési tervet módosítani kell az igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is. Ennek határideje a közbeszerzési terv módosításának elfogadását követő 8 nap.

4.) A közbeszerzési tervben szerepeltetni kell a több évre áthúzódó építési beruházásokat, továbbá a több évre vonatkozó szolgáltatásokat is.

5.) A közbeszerzési terv összeállítását, és annak módosítását a Komlói Közös Önkormányzati Hivatal ezzel a feladattal megbízott dolgozója végzi (továbbiakban: ügyintéző), konzultálva a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás intézményeinek vezetőivel. Ő gondoskodik a közbeszerzési terv és annak módosításai jogszabálynak megfelelő közzétételéről. A közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.

6.) A közbeszerzési tervet legalább 5 évig meg kell őrizni.

7.) A közbeszerzési tervnek az alábbi tartalommal kell legalább rendelkeznie: költségvetési cél, eljárás fajtája, becsült nettó érték, eljárás indításának várható ideje (6. sz. melléklet szerint).

8.) Az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet-, illetve piacfelmérésért, valamint a becsült érték megállapításáért az ügyintéző és az intézményvezetők felelnek.

A közbeszerzés értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyaért általában kért vagy kínált - általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 12-18. §-okban foglaltakra tekintettel megállapított - legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban: becsült érték). A teljes ellenszolgáltatásba bele kell érteni az opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén az opcionális rész értékét.

A közbeszerzés becsült értékébe be kell számítani az ajánlatkérő által a részvételre jelentkezők, vagy az ajánlattevők részére fizetendő díjat és kifizetést (jutalékot) is, amennyiben az ajánlatkérő teljesít ilyen jellegű kifizetést a részvételre jelentkezők, az ajánlattevők részére.

Tilos a becsült érték meghatározásának módszerét a Kbt. megkerülése céljával megválasztani.

9.) Az egybeszámítási kötelezettségre vonatkozóan a Kbt. 18. §-ban foglaltak szerint kell eljárni.

Anyagi fedezet biztosítása

V.

1.) Az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárást csak akkor indíthatja meg – a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte esetén –:

- ha a Társulás vagy intézményei éves költségvetésében biztosította a szerződés megkötéséhez szükséges anyagi fedezet, vagy megfelelő biztosíték van arra, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll,
- ha a Társulás vagy intézményei támogatásra irányuló igényt (pályázatot) nyújtott be, vagy fog benyújtani. Ez utóbbi körülményre az ajánlati felhívásban fel kell hívni az ajánlattevők figyelmét (Kbt. 40.§ (3)-(4) bekezdése).

2.) Közbeszerzési eljárás megindítására csak az erre vonatkozó Pénzügyi Bizottsági határozat alapján kerülhet sor.

Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont szervek és személyek

VI.

1.) A közbeszerzési eljárások előkészítésében és lebonyolításában az alább felsorolt szervezetek és személyek vesznek részt:

- a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás elnöke,
- a Társulás Pénzügyi Bizottsága,
- az ügyintéző,
- a Társulás Pénzügyi Bizottsága által kijelölt személy,
- az intézmények vezetői,
- a Bírálóbizottság,
- a Tárgyalóbizottság,
- szükség esetén hivatalos közbeszerzési tanácsadó.

2.) A közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek, függetlenül attól, hogy az eljárásba az ajánlatkérő közvetlenül delegálta, vagy polgári jogi szerződés alapján fejtik ki tevékenységüket, illetve attól, hogy ezt az ajánlattevő ajánlatában kifejezetten kérte-e, kötelesek titoktartási és összeférhetetlenségi nyilatkozatot tenni (Kbt. 24.§). A titoktartási nyilatkozatnak tartalmaznia kell különösen, hogy a nyilatkozatot tevő a Közbeszerzési Szabályzat alapelveinek maradéktalan érvényesülése érdekében az eljárás során tudomására jutott információt bizalmasan kezeli, harmadik személy jogosulatlan hozzáférését megakadályozza.

A titoktartási nyilatkozatot az adott közbeszerzési eljárás irataihoz kell csatolni.

A Pénzügyi Bizottság hatásköre

- 1.) A Pénzügyi Bizottság jóváhagyja a közbeszerzési tervet és annak módosításait.
- 2.) A Pénzügyi Bizottság a Kbt. Második és Harmadik részében szabályozott eljárások során dönt az eljárások indításáról, a lefolytatandó eljárások fajtájáról, az eljárásba bevonandó az eljárás lefolytatásával megbízott személy(ek)ről, a hivatalos közbeszerzési tanácsadó személyéről, valamint meghozza az eljárást lezáró döntést.
- 3.) A Kbt. Harmadik része szerinti közbeszerzési eljárás esetén a Pénzügyi Bizottság dönt arról, hogy a közbeszerzési eljárásban való részvétel jogát fenntarthatja az előző évben, árubeszerzés és szolgáltatás esetén százmillió forint, építési beruházás esetén egymilliárd forint, áfa nélkül számított árbevétel el nem érő azon ajánlattevők számára, akik teljesítésükhöz a jelen bekezdés szerinti feltételnek ugyancsak megfelelő alvállalkozókat vesznek igénybe, és akik az előírt alkalmassági követelményeknek a jelen bekezdés szerinti feltételeknek ugyancsak megfelelő más szervezet kapacitására támaszkodva felelnek meg.
- 4.) A Pénzügyi Bizottság jóváhagyja az eljárást megindító felhívást, továbbá meghívásos eljárás esetén meghatározza azon személyek és szervezetek körét, akik/amelyek az eljárásban ajánlatot tehetnek.
- 5.) Amennyiben a közbeszerzési törvény lehetővé teszi, hogy a nyílt eljárás helyett ajánlatkérő hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárást (Kbt. 122.§ (7) bekezdés a) pontja) alkalmazzon, a gazdasági szereplők kiválasztásánál lehetőség szerint az alábbi szempontokra kell figyelemmel lennie: olyan gazdasági szereplőknek kell ajánlattételi felhívást küldeni, amelyek mikro-, kis- vagy középvállalkozásnak minősülnek vagy költségvetési szervek és amelyek a szerződés teljesítésére való alkalmasság feltételeit az ajánlatkérő megítélése szerint feltehetőleg teljesíteni tudják. A kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló 2004. évi XXXIV. törvény 3. § (4) bekezdésében foglalt korlátozó rendelkezés az ilyen eljárásokban nem alkalmazandó.

Továbbá:

- a beszerzés tárgyához kapcsolódó profilú cég legyen,
- megfelelő referenciákkal rendelkezzen,
- elsősorban a Komlói Kistérség területén székhellyel rendelkező cég legyen,
- korábban már ajánlatkérő felé szerződésszerűen teljesített.

- 6.) A Pénzügyi Bizottság javaslatot tesz a Bíráló Bizottság és a Tárgyaló Bizottság tagjaira.

A Társulás Elnökének hatásköre

- 1.) Az Elnök a Kbt. Második és Harmadik részében szabályozott eljárások során képviseli az ajánlatkérőt, aláírja az eljárást megindító és lezáró hirdetményeket és egyéb dokumentumokat (pl. a

hivatalos közbeszerzési tanácsadó megbízási szerződését), figyelemmel kíséri a közbeszerzési eljárást, és aláírja a közbeszerzési eljárás befejezését követően kötendő szerződéseket.

2.) Az ajánlatok elbírálására a Pénzügyi Bizottság javaslata alapján legalább háromtagú Bíráló Bizottságot hoz létre.

Az eljárás lefolytatásával megbízott személy(ek) feladatai

1.) Gondoskodik róla, hogy a közbeszerzési eljárás előkészítése, az eljárást megindító felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek megfelelő – a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi – szakértelemmel rendelkezzenek.

Megfelelő szakértelemnek minősül:

- a közbeszerzésre vonatkozó jogszabályok ismerete,
- a beszerzés tárgyára vonatkozó beszerzési, üzemelési, fenntartási ismeretek és tapasztalatok,
- az ajánlattevők, illetve részvételre jelentkezők pénzügyi, gazdasági és műszaki alkalmassága felmérésére és megítélésére vonatkozó ismeretek és tapasztalatok,
- valamint esetenként meghatározott egyéb ismeretek és tapasztalatok megléte.

2.) Rendelkezik a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok beosztásáról, s azt a munkatársak munkaköri leírásában rögzíti.

3.) Az eljárást lezáró döntést követően figyelemmel kíséri a megkötött szerződések teljesítését. Ha a szerződés teljesítése nem megfelelő, tájékoztatja a Pénzügyi Bizottságot, és javaslatot tesz a lehetséges intézkedésekre. Nyilatkozik a szerződés teljesítésének elismeréséről (teljesítés – igazolás) vagy az elismerés megtagadásáról a Kbt-ben szabályozott határidőn belül.

4.) Gondoskodik a közbeszerzési eljárások megfelelő dokumentálási rendjéről – az előkészítéstől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően. Feladata valamennyi – az eljárás során szükséges – adminisztrációs intézkedés megtétele és az előírt adatszolgáltatások teljesítése, kiegészítő tájékoztatás nyújtása az ajánlattevők részére, valamint a közbeszerzési eljárás nyilvánosságának biztosítása.

5.) Figyelemmel kíséri a közbeszerzésre vonatkozó jogszabályokat.

6.) Az eljárás előkészítése körében helyzet-és piacfelmerést végez, valamint megállapítja a becsült értéket.

7.) Megbízott külső szakértővel elkészíti az eljárást megindító felhívást és ajánlatkérési dokumentációt.

8.) Levezeti a bontási eljárást és a Bíráló Bizottsági ülést.

9.) A bontási eljárás után az ajánlatok felbontásáról és ismertetéséről jegyzőkönyvet készít, melyet a bontástól számított 5 napon belül megküld az összes ajánlattevőnek (4. sz. melléklet).

10.) Elkészíti a Kbt. 77. § (1) bekezdésében foglalt tájékoztatást, melyet az ajánlattevő(k) részére 3 munkanapon belül megküld, valamint a Kbt. 77.§ (2) bekezdés szerinti összegezést, melyet megküld az Európai Bizottság, illetőleg a Közbeszerzési Hatóság kérésére.

Gondoskodik az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztató elkészítéséről és közzétételre való feladásáról.

11.) Az elektronikus hatósági nyilvántartásokban való szereplést az ajánlattételi határidő lejártá és az eljárás eredményéről szóló értesítés ajánlattevőknek való megküldése, vagy - több szakaszból álló eljárásban - a részvételi határidő lejártá és a részvételi szakasz eredményéről szóló értesítés részvételre jelentkezőknek való megküldése között egy alkalommal ellenőrzi, továbbá az ellenőrzés tényét és eredményét a közbeszerzési eljárás iratai között megőrzi.

12.) Gondoskodik (szükség szerint) a szerződés módosításáról, (rész)teljesítéséről szóló hirdetmény elkészítéséről és közzétételre való feladásáról.

13.) A Társulás vagy intézményei adataiban bekövetkezett változásokról – 30 napon belül – értesítik a Közbeszerzési Hatóságot.

14.) A Társulás éves beszerzéseiről külön jogszabályban meghatározott minta szerint éves statisztikai összefoglalást készít, melyet legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig a Közbeszerzési Hatóságnak kell megküldeni, valamint gondoskodik az éves statisztikai összefoglalás, valamint a közbeszerzési terv és módosításainak közzétételéről.

A Bíráló Bizottság feladatai

1.) A Bíráló Bizottság tagjait a Pénzügyi Bizottság javaslatára a Társulás Elnöke kéri fel és bízta meg, figyelembe véve a Kbt. azon rendelkezését, hogy a tagoknak a közbeszerzés tárgyának megfelelő közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel kell rendelkezniük.

2.) A Bíráló Bizottság legalább három tagból áll. Amennyiben hivatalos közbeszerzési tanácsadó bevonására kerül sor a közbeszerzési eljárásban, úgy őt a Társulás elnöke köteles a Bíráló Bizottság tagjának felkérni és megbízni.

3.) A Bíráló Bizottság létrehozása során a Kbt. összeférhetetlenségre vonatkozó rendelkezéseit is alkalmazni kell.

4.) A Bíráló Bizottság tagjai az 1. sz. melléklet szerinti Nyilatkozatot kötelesek tenni.

5.) A Bíráló Bizottságba felkért és megbízott tagok maguk közül egyszerű szótöbbséggel elnököt választanak. Ha a hivatalos közbeszerzési tanácsadó tagja a Bíráló Bizottságnak, akkor őt kell elnöknek választani.

6.) A Bíráló Bizottság akkor határozatképes, ha az ülésen legalább három bizottsági tag jelen van.

7.) A Bíráló Bizottság véleményét, döntési javaslatát egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

8.) A Bíráló Bizottság bírálja el a beérkezett ajánlatokat. Ennek során meg kell vizsgálnia, hogy az ajánlatok megfelelnek-e az eljárást megindító felhívásban és a dokumentációban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

9.) A Bíráló Bizottság az ajánlatok elbírálása során többek között az alábbi ellenőrzési feladatokat látja el a beérkezett ajánlatokkal kapcsolatban:

- jogosultsági ellenőrzés (azaz jogosult-e az ajánlattevő a közbeszerzési eljárásban részt venni),
- formai ellenőrzés:
 - a beérkezett ajánlatok zárt, sértetlen csomagolásban érkeztek-e be,
 - az előírásoknak megfelelő feliratokat elhelyezték-e a csomagoláson, illetve a benyújtott ajánlatokon,
 - az ajánlatot az előírt példányszámban nyújtották-e be,
 - a lefűzési, összefűzési mód megfelel-e az előírtaknak,
 - az oldalak vagy a lapok számozása megfelel-e az előírtaknak,
 - a cégkivonat szerint jogosult vagy az általa meghatalmazott személy aláírási címpéldány szerinti aláírásainak meglétét, illetőleg az előírt szignálások meglétét,
 - a benyújtandó dokumentumok előírt sorrendjének betartását.
- a kizáró okokkal kapcsolatos dokumentumok ellenőrzése, amennyiben azokat az ajánlattevő csatolta (megvannak-e, formailag megfelelőek-e, a megfelelő szerv/személy állította-e ki, időbeli érvényességük fennáll-e, esetleges hiányosságuk van-e),
- alkalmassággal kapcsolatban előírt dokumentumok ellenőrzése (megvannak-e, formailag megfelelőek-e, a megfelelő szerv/személy állította-e ki, időbeli érvényességük fennáll-e, esetleges hiányosságuk van-e),
- egyéb bekért dokumentumok ellenőrzése (megvannak-e, formailag megfelelőek-e, a megfelelő szerv/személy állította-e ki, időbeli érvényességük fennáll-e, esetleges hiányosságuk van-e),
- a beszerzés tárgyához kapcsolódó szakmai ellenőrzés (az ajánlat megfelel-e a beszerzés tárgyához kapcsolódó szakmai jogszabályokban előírt feltételeknek).

10.) A Bíráló Bizottság az ajánlatok fenti ellenőrzése eredményeképpen szükség szerint a Kbt. előírásainak figyelembe vételével hiánypótlást rendel el, a nyilvánvaló számítási hibát kijavítja, nem egyértelmű kijelentés, kirívóan alacsony ellenszolgáltatás, kirívó kötelezettségvállalás esetén írásban adatokat, indokolást kér az ajánlattevő(k)től.

11.) A Bíráló Bizottság a munkájáról jegyzőkönyvet készít, melynek részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai (5. sz. melléklet).

12.) A Bíráló Bizottság a bírálat lezárásakor írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít, melyet a Pénzügyi Bizottság részére továbbít az eljárást lezáró döntés meghozatalához.

A Tárgyaló Bizottság feladatai

- 1.) A tárgyalásos eljárásban a tárgyalást Tárgyaló Bizottság folytatja le.
- 2.) A Tárgyaló Bizottságnak a tagjai a Pénzügyi Bizottság által javasolt és a Társulás elnöke által felkért és megbízott Bíráló Bizottság tagjai. Ezen felül lehetőség van legfeljebb további két külső szakértőt bevonni a Pénzügyi Bizottság javaslatára.
- 3.) A Tárgyaló Bizottság tagjai maguk közül egyszerű szótöbbséggel elnököt választanak.
- 4.) A Tárgyaló Bizottság a tárgyalás során az ajánlatkérő nevében jár el, ellátja e szabályzatban és a dokumentációban meghatározott feladatokat. A Tárgyaló Bizottság elnöke felelős a tárgyalás lebonyolításáért, továbbá a tárgyalásról Jegyzőkönyvet készít, melyet haladéktalanul átad a Bíráló Bizottságnak.

Hivatalos közbeszerzési tanácsadó

- 1.) Az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárással kapcsolatban a felhívás és a dokumentáció előkészítésébe, illetőleg – választása szerint – a közbeszerzési eljárás további lefolytatásába közbeszerzési tanácsadót jogosult bevonni.
- 2.) A hivatalos közbeszerzési tanácsadó bevonásának célja a közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása során a közbeszerzési szakértelem biztosítása; a hivatalos közbeszerzési tanácsadás körébe eső feladatok teljesítésében köteles személyesen részt venni.
- 3.) A hivatalos közbeszerzési tanácsadó feladatát képezi különösen:
 - az eljárást megindító felhívás és a dokumentáció elkészítésében való közreműködés,
 - kiegészítő tájékoztatás nyújtása,
 - a határidők figyelemmel kísérése,
 - a bontási eljárás levezetése,
 - a Bírálóbizottság munkájában elnökként való részvétel,
 - az eljárás dokumentálásában való közreműködés,
 - az elvégzett feladatokról összefoglaló készítése.

Az eljárások belső ellenőrzése

VII.

- 1.) A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzését a Komló Város Önkormányzat belső ellenőrzési egysége végzi.
- 2.) Az ügyintéző szeptember 30-ig írásban tájékoztatót küld a belső ellenőrzési vezető részére a tárgyévben folyamatban lévő és lefolytatott közbeszerzési eljárásokról.

3.) A közbeszerzési eljárásokra vonatkozó vizsgálatok a Társulás és intézményei tárgyévét követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervébe beépülnek. A közbeszerzési eljárások vonatkozásában a belső ellenőrzés keretében vizsgálható az eljárási mód kiválasztása, az előkészítés, az elbírálás szempontjainak kiválasztása, az eljárás lefolytatásának szabályszerűsége, a szerződéskötés, az eljárások nyilvánosságának biztosítása. Az éves ellenőrzési tervben szereplő ellenőrzési szempontok a kockázatelemzés alapján kerülnek meghatározásra. Az ellenőrzés során a Költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. Korm. rendelet és a Belső ellenőrzési kézikönyv szerint kell eljárni.

A közbeszerzési eljárások dokumentálási rendje

VIII.

1.) A közbeszerzési eljárást – annak előkészítésétől az eljárás alapján megkötött szerződés teljesítéséig – írásban, a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően, a Társulás és intézményei Iratkezelési Szabályzata szerint kell dokumentálni. A közbeszerzési eljárás dokumentálása teljeskörű, annak minden elemére és részfolyamatára kiterjed.

2.) A közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó iratokat a munkaszervezet vezető és az intézményvezetők kezelik. Amennyiben a közbeszerzési eljárásba közbeszerzési tanácsadó kerül bevonásra, akkor a közbeszerzési tanácsadó által megőrzött valamennyi eredeti iratról haladéktalanul másolati példányt kell az eljárás dokumentációjába helyezni.

3.) A Kbt. 34. §-ában meghatározott közbeszerzési eljárások dokumentálásával és az iratok megőrzésével kapcsolatos feladatok végrehajtásáért az ügyintéző felelős.

4.) Az eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot az eljárás lezárultától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított 5 évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább 5 évig meg kell őrizni.

5.) A Kbt. 31. § (1) bekezdésében meghatározott adatokat, információkat, hirdetményeket a Társulás honlapján közbeszerzési eljárásonként csoportosítva közzé kell tenni 5 munkanapon belül. Amennyiben a megkötött szerződések mellékletei a szerződések elválaszthatatlan részét képezik úgy annak nyilvánosságát is biztosítani kell az üzleti titok alá eső részek kivételével. Amennyiben a mellékletek nagy terjedelme miatt, illetve tárolási kapacitás igénye miatt ezek honlapon való közzététele nem lehetséges, úgy a mellékletek megtekintését a Komlói Közös Önkormányzati Hivatalban (7300 Komló, Városház tér 3.) biztosítja előzetes betekintési kérelem alapján.

Az eljárásba bevont személyek, az eljárás során döntést hozó személyek és testületek felelősségi köre

IX.

1.) Az éves közbeszerzési terv, valamint az éves statisztikai összegzés Kbt-ben foglalt határidőre történő elkészítéséért és továbbításáért, az eljárások szabályszerűségéért, illetve jogszerűségéért,

valamint az eljárások adminisztrálásáért, illetve az eljárás során keletkezett iratok megőrzéséért, és nyilvánosságra hozataláért az ügyintéző a felelős.

2.) Az eljárás során hozott döntésekért – beleértve az eljárást lezáró döntést is – a Pénzügyi Bizottság a felelős.

3.) A Kbt. rendelkezéseinek mellőzésével lefolytatott beszerzések esetében a Beszerzési szabályzat előírásának megfelelően kell eljárni.

Záró Rendelkezések

X.

Ez a szabályzat 2013. október 17. napján lép hatályba. Hatálybalépésével egyidejűleg a Társulás korábbi Közbeszerzési Szabályzata hatályát veszti.

Rendelkezéseit a hatálybalépését követően megkezdett közbeszerzések során kell alkalmazni.

Jelen szabályzat rendelkezéseit a 2007-2013 időszakban a részben Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó forrásból finanszírozott közbeszerzések során a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet. 37-46 §-aival összhangban kell alkalmazni.

A szabályzatot a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás a sz. Tct. határozatával jóváhagyta.

Komló, 2013. október 17 .

Polics József
elnök

A szabályzat mellékletei

(Iratminták)

1. számú melléklet: Nyilatkozat
2. számú melléklet: A Bírálóbizottság kijelölése
3. számú melléklet: Igazolás dokumentáció átvételéről
4. számú melléklet: Bontási jegyzőkönyv
5. számú melléklet: Bírálati lap
6. számú melléklet: Közbeszerzési terv

NYILATKOZAT

Bíráló Bizottsági tag részéről az összeférhetetlenségről, a szakismeretről, valamint a titoktartásról

Alulírott....., mint a Bíráló Bizottság tagja ezennel kijelentem, hogy velem szemben a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás által

„.....
.....
.....”

tárgyban kiírt közbeszerzési eljárásban a Közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) 24. § (2)–(3) bekezdéseiben meghatározott összeférhetetlenségi okok nem állnak fenn. Ennek alapján:

(2) Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.

(3) Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezatként az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet, ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti. Az ajánlatkérő köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét arra, ha e bekezdés alapján - különösen az általa megszerzett többlet-információkra tekintettel - a közbeszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetetlenséget eredményezne.

Alulírott, mint a Bíráló Bizottság tagja ezennel kijelentem, hogy a Kbt. 22 § (3) bekezdése által megkövetelt, a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel rendelkezem.

A közbeszerzés eljárás során tudomásomra jutott információkat üzleti titokként kezelem, és ezek megismerését az eljárásban nem érintett személy számára sem az eljárásban, sem az eljárás lezárása után nem teszem lehetővé.

Kelt: Komló,

.....

A Bírálóbizottság kijelölése

1. A közbeszerzés tárgya:

2. A közbeszerzési eljárás elbírálására kijelölt Bírálóbizottság tagjai:

..... (név) (beosztás)

..... (név) (beosztás)

..... (név) (beosztás)

..... (név) (beosztás)

..... (név) (beosztás)

.....,

.....

ajánlatkérő

A kijelölést elfogadom

.....,

..... (név) (beosztás)

..... (név) (beosztás)

..... (név) (beosztás)

..... (név) (beosztás)

..... (név) (beosztás)

Igazolás dokumentáció átvételéről

....., (ajánlatkérő) igazolom, hogy

Cégnév:

Székhely:

Telefon:

Fax:

Képviseli:

a(z) tárgyában lefolytatandó közbeszerzési eljárásban az ajánlattételhez szükséges dokumentációt megvásárolta.

.....,

.....

ajánlattevő

.....

ajánlatkérő

Bontási jegyzőkönyv

Helyszín:

Időpont:

Tárgy:

Jelenlévők:

..... köszöntötte a megjelenteket és megállapította, hogy az ajánlattételi határidő lejártáig ajánlat érkezett. Valamennyi ajánlat sértetlen, zárt csomagolásban érkezett. Tájékoztatta a jelenlévőket, hogy az ajánlatok bontásánál ismerteti az ajánlattevő nevét, székhelyét és az ajánlat bírálati szempont szerinti elemeit.

Ezek után felbontotta az ajánlatokat tartalmazó zárt borítékokat.

Ajánlattevők:

I. Név:

Székhely:

Bírálati szempontok:

II. Név:

Székhely:

Bírálati szempontok:

III. Név:

Székhely:

Bírálati szempontok:

..... megállapította, hogy mindegyik ajánlattevő az ajánlattételi felhívásnak megfelelően egy eredeti és másolati példányban nyújtotta be az ajánlatát. Ezt követően megköszönte az ajánlattevők munkáját, ismertette, hogy az eljárás további menete az ajánlattételi felhívásnak megfelelően alakul. tájékoztatja a jelenlévőket, hogy-án órakor kerül sor az eredményhirdetésre ugyanezen a helyszínen.

.....

jegyzőkönyvvezető

Melléklet: jelenléti ív

Bírálati lap

Az ajánlatkérő hivatalos megnevezése:	Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás	
Közbeszerzési eljárás azonosítója:	Az ajánlatok bontásának időpontja:	Bírálat időpontja:
Bíráló bizottsági tag neve	beosztása	elérhetősége (telefon)
A beszerzés tárgya:		
Az eljárás típusa:		
A szerződéskötés tervezett időpontja:		
Az ajánlatok bírálati szempontjai:		
<p>A beérkezett ajánlatok értékelése:</p> <p>A bírálóbizottság tagjaival közösen megállapítottam, hogy az ajánlattételi felhívásban megjelölt ajánlattételi határidőre (.....) összesen db ajánlat érkezett.</p> <p>Az ajánlatokban foglaltakat az ajánlattételi felhívás, a hiánypótlások tartalma és a szakmai specifikáció feltételeivel összevetve megállapítottam, hogy</p> <p>.....(döntési javaslat)</p>		

.....,

.....

bírálóbizottsági tag

.....évi közbeszerzési terv

Az ajánlatkérő hivatalos megnevezése és címe:

Hivatalos név:		
Postai cím:		
Város/Község:	Postai irányítószám:	Ország:
Kapcsolattartási pont(ok):	Telefon:	
Címzett:		
E-mail:	Fax:	
Internet cím(ek) <i>(adott esetben)</i> :		
Az ajánlatkérő általános címe <i>(URL)</i> :		
A felhasználói oldal címe <i>(URL)</i> :		

Az ajánlatkérő típusa:

Regionális/helyi szintű

Kbt. 6.§ (1) bekezdés b) pontja alapján klasszikus ajánlatkérő

Hivatkozva a Közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. Törvény 33. §-ában foglaltakra az alábbiakban hozzuk nyilvánosságra a.....évi közbeszerzési tervét.

Árubeszerzés

Sor- szám	Költségvetési cél	Eljárás fajtája	Becsült érték (nettó)	A kb. eljárás indításának várható ideje (év. hónap)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

É p í t é s i b e r u h á z á s

Sor- szám	Költségvetési cél	Eljárás fajtája	Becsült érték (nettó)	A kb. eljárás indításának várható ideje (év. hónap)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

S z o l g á l t a t á s

Sor- szám	Költségvetési cél	Eljárás fajtája	Becsült érték (nettó)	A kb. eljárás indításának várható ideje (év. hónap)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

A sz. határozatával elfogadta.

Komló,

Jóváhagyta:

.....