

**Gyöngyösesroszi Községi Önkormányzat Képviseletestületének  
37/2011 (VIII. 09.) KT határozata**

**Gyöngyösesroszi Község Önkormányzatának és Intézményeinek**

**KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATÁRÓL**

Gyöngyösoroszi Község Képviselő- testülete a közbeszerzésekről szóló 2003. CXXIX. törvény (továbbiakban: Kbt.) 6. §- a értelmében az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot (továbbiakban: Kbsz.) alkotja:

## **1. § A Kbsz. célja és hatálya**

- (1) Gyöngyösoroszi Község Önkormányzata, mint ajánlatkérő a Kbsz- ben határozza meg 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.
- (2) A Kbsz. hatálya Gyöngyösoroszi Község Önkormányzata (a továbbiakban: ajánlatkérő) Kbt. hatálya alá tartozó árubeszerzéseire, szolgáltatás megrendeléseire, építési beruházásaira, építési és szolgáltatási koncesszióira, valamint tervpályázataira (a továbbiakban együttesen: közbeszerzéseire) terjed ki. Az ajánlatkérő közbeszerzései során- ha beszerzéseinek értéke a Kbt. szerinti értékhatárt eléri vagy meghaladja- köteles a Kbt., valamint a Kbsz. rendelkezései szerint eljárni.
- (3) Amennyiben Gyöngyösoroszi Község Önkormányzata fenntartásában, illetve irányítása alatt álló költségvetési szervek , mint ajánlatkérők jogosultak a közbeszerzés lefolytatására., úgy az általuk elfogadott Közbeszerzési Szabályzat nem lehet ellentétes jelen Kbsz. rendelkezéseivel.

## **2. § Döntésre jogosultak**

- (1) A közbeszerzési ajánlat(tétel)i/részvételi felhívásról és/vagy annak legfontosabb feltételeiről (különösen: beszerzés tárgya, beszerzés tárgyának mennyisége, fizetési feltételek, alkalmassági kritériumok, teljesítési véghatáridő, a beruházás teljesítéséhez biztosított forrás megjelölése, ajánlatkérő műszaki ellenőre [építési beruházás esetén], ajánlatkérő tervezője [építési beruházás esetén], bírálati szempont[rendszer], teljesítés helye, dokumentáció ellenértéke, becsült érték, meghívandó ajánlattevők), az ajánlattételi dokumentációról és/vagy annak legfontosabb feltételeiről (különösen: beszerzés tárgya, beszerzés tárgyának mennyisége, fizetési feltételek, alkalmassági kritériumok, teljesítési véghatáridő, a beruházás teljesítéséhez biztosított forrás megjelölése, ajánlatkérő műszaki ellenőre [építési beruházás esetén], ajánlatkérő tervezője [építési beruházás esetén], bírálati szempont[rendszer], teljesítés helye, dokumentáció ellenértéke, becsült érték, meghívandó ajánlattevők), az ajánlat(tétel)i/részvételi felhívás esetleges módosításáról, illetve visszavonásáról, az eredményhirdetésről, továbbá általános egyszerű közbeszerzési eljárás esetén- amennyiben az önkormányzat az ajánlattételi felhívást nem kívánja közzé tenni- a meghívandó legalább 3 ajánlattevőről a közösségi értékhatárt el nem érő becsült értékű valamennyi közbeszerzési eljárás esetén a polgármester, minden más esetben a képviselő-testület dönt. Minden közbeszerzési eljárás esetén a képviselő- testület által elfogadott ajánlattételi felhívást a polgármester írja alá.

- (2) Meghívásos általános egyszerű közbeszerzési eljárás esetén a polgármester az esetlegesen bevonásra kerülő hivatalos közbeszerzési tanácsadót írásban meghatalmazhatja az elfogadott ajánlattételi felhívás aláírására és meghatározott ajánlattevők részére történő közvetlen megküldésére.
- (3) A közbeszerzési eljárások lebonyolításához esetlegesen bevont hivatalos közbeszerzési tanácsadó, illetve amennyiben a Kbt. hivatalos közbeszerzési tanácsadó bevonását kötelezővé teszi, úgy a hivatalos közbeszerzési tanácsadó kiválasztásáról a becsült értéktől függetlenül a polgármester dönt.
- (4) A közbeszerzési tervet minden év április 10. napjáig a Kbt- ben meghatározott feltételek szerint a jegyző készíti el és a polgármester hagyja jóvá. A közbeszerzési terv esetleges évközbeni módosítását a jegyző végzi oly módon, hogy a közbeszerzési tervet minden év június 30., szeptember 30., és december 31. napjáig felülvizsgálja és a módosítások átvezetését követően haladéktalanul a polgármester elé terjeszti jóváhagyás végett. A közbeszerzési tervvel összefüggésben a Kbt. 5. §- ában foglalt kötelezettségek teljesítéséről a jegyző gondoskodik.
- (5) Az éves statisztikai összegezés Kbt. 16. §- a szerinti elkészítése, valamint határidőben történő megküldése a jegyző feladata. Az éves statisztikai összegezést a képviselő- testület hagyja jóvá minden év április 30. napjáig.

### **3. § Közbeszerzési Bíráló Bizottság**

- (1) A Közbeszerzési Bíráló Bizottság (továbbiakban: KBB) a polgármester által eseti jelleggel írásban felkért 3 tagból áll. A KBB tagjainak felkérésékor figyelemmel kell lenni arra, hogy a KBB-nek minden közbeszerzési eljárás esetén megfelelő- a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési és pénzügyi - szakértelemmel kell rendelkeznie. A KBB akkor határozatképes, ha a tagok több mint fele jelen van. Elnökét tagjai közül, nyílt szavazással, szótöbbséggel maga választja. A KBB döntéseit nyílt szavazással egyszerű szótöbbséggel hozza.
- (2) A KBB írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az ajánlatkérő nevében- a 2. § (1)- (5) bekezdéseiben meghatározottak szerint- döntést meghozó részére az ajánlat érvényességének/érvénytelenségének vizsgálatáról, valamint a bírálati szempontok szerinti értékeléséről (az ajánlatok esetleges hiánypótlását, Kbt- ben foglalt javítását, megindokoltatását, tisztázását követően).
- (3) A KBB munkájáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.

#### 4. § Polgármesteri Hivatal

- (1) Az ajánlatkérő közbeszerzéseinek lebonyolítását a Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) végzi. A Hivatal köteles ellátni mindazon szervezési, adminisztrációs, iratkezelési és döntés- előkészítési feladatokat, melyek- a Kbt. és jelen Kbsz. alapján- az Önkormányzat közbeszerzéseinek jogszabályok alapján előírt lebonyolításához szükségesek.
- (2) A Hivatal közbeszerzésekkel kapcsolatos feladat- és hatáskörei:
- a.) a közbeszerzési eljárás megindítása előtt meggyőződik arról, hogy fennállnak-e a megindítás feltételei (különös tekintettel a rendelkezésre álló anyagi fedezet mértékére);
  - b.) elkészíti az ajánlat(tétel)i/részvételi felhívást;
  - c.) összeállítja a közbeszerzési dokumentációt;
  - d.) a felhívások megküldése (közzététele), illetve megjelentetése, javítása, módosítása, visszavonása, hiánypótlása;
  - e.) amennyiben a Kbt. értelmében kötelező, úgy a szerződés módosításáról, illetve teljesítéséről szóló tájékoztató megjelentetése;
  - f.) összeállítja és megküldi a kiegészítő tájékoztatást;
  - g.) összeférhetetlenség vizsgálata az eljárás kezdetétől a jogerős befejezéséig;
  - h.) a részvételi jelentkezések/ajánlatok átvétele, nyilvántartásba vétele, valamint a részvételi jelentkezési/ajánlat(tétel)i határidő lejártáig írásban és zártan beérkezett részvételi jelentkezések/ajánlatok felbontása;
  - i.) a hiánypótlásokkal kapcsolatos intézkedések megtétele, a hiánypótlások megküldése;
  - j.) a döntési javaslatok/előterjesztések, illetve a közbeszerzési eljárás iratainak 2. § (1)-(5) bekezdés szerinti döntéshozó, illetve KBB elé terjesztése;
  - k.) kapcsolattartás a közbeszerzésekben érintett szervekkel, illetve személyekkel;
  - l.) az egyes eljárási cselekmények során az adminisztrációs és iratkezelési kötelezettségek teljesítése;
  - m.) szervezi és koordinálja az esetleges helyszíni bejárásokat;
  - n.) a részvételi/ajánlat(tétel)i felhívásban meghatározott időpontban az eredmény kihirdetése;
  - o.) a Kbt. előírásai betartásával az összegezésben észlelt bármely elírás (névcsere, hibás névírás, szám- vagy számítási hiba vagy más hasonló elírás) kijavítása és a kijavított összegezés összes részvételre jelentkező/ajánlattevő részére történő megküldése;
  - p.) közbeszerzési szerződés aláírásra történő előkészítése, aláírásában való közreműködés;
  - q.) a közbeszerzési dokumentumok tárolása, jogszabály által előírt ideig történő megőrzése oly módon, hogy azok azonosíthatóak, visszakereshetőek, és utólagosan ellenőrizhetőek legyenek;
  - r.) koordinálja az eljárásban esetlegesen részt vevő szakértő(k), hivatalos közbeszerzési tanácsadó munkáját, részére a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó iratokat azonnal megküldi;
  - s.) a KBB üléseit előkészíti (az ülés időpontjáról előzetesen tájékoztatja a tagokat, a 3. § (3) bekezdésben meghatározott feladatok teljesítéséhez szükséges dokumentumokat, illetve formanyomtatványokat eljuttatja a tagokhoz), az ülésről jegyzőkönyvet vezet;
  - t.) eleget tesz a Kbt. 17/C. §- ában foglalt kötelezettségeknek.

- (3) A Hivatal (2) bekezdésben meghatározott feladatainak ellátásáról a jegyző és a polgármester gondoskodik, illetve felelősséggel a jegyző és a polgármester tartozik.
- (4) Amennyiben a 2. § (3) bekezdése értelmében a közbeszerzési eljárásban hivatalos közbeszerzési tanácsadó működik közre, úgy a megbízási szerződésben ki kell kötni, hogy a.) a 4. § (2) bekezdés b.)- f.), h.)-i), n.)- p.) pontjaiban foglaltak teljesítése, illetve az azokban való közreműködés a hivatalos közbeszerzési tanácsadó kötelezettsége; b.) a 4. § (2) bekezdés j.) pontja esetén a döntési javaslatok/előterjesztések megszövegezésében közreműködik a Hivatallal.

## **5. §**

### **Közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések**

- (1) Az Önkormányzat közbeszerzési értékhatár alatti beszerzései során a versenyeztetést egyszerű szabályok alkalmazásával kell biztosítani. A beszerzés tárgyától és értékétől függően főszabályként legalább három ajánlat bekérése szükséges, amelytől árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén, illetőleg rendkívüli sürgősség esetén el lehet térni. Az ajánlatok bekéréséről a polgármester gondoskodik. A beérkezett ajánlatokat a polgármester értékeli, és bírálja el.

## **6. §**

### **Felelősség**

- (1) Valamennyi, a Kbsz. alapján a közbeszerzési eljárásokban részt vevő személy vagy szervezet köteles feladatait jogszerűen, a tőle elvárható legmagasabb szakmai színvonalon ellátni, a jogszabályi előírásainak megfelelően az eljárási cselekményeket határidőben elvégezni, a szükséges döntéseket határidőben és kellő körültekintéssel meghozni.
- (2) Az eljárások szabályszerűségéért, illetve jogszerűségéért a Kbsz- ben meghatározott feladatmegosztás szerint eljáró szervek, illetve személyek a felelősek.
- (3) Az eljárást lezáró döntésért a 2. § (1)- (5) bekezdés szerinti döntést hozó a felelős.
- (4) A közbeszerzési eljárásokban résztvevő köztisztviselők a jelen Kbsz- ben meghatározott feladataik ellátása tekintetében fegyelmi felelősséggel tartoznak.
- (5) A Hivatal munkatársainak mulasztása esetén a jegyző köteles a mulasztást kivizsgálni, és munkáltatói jogkörében a szükséges intézkedéseket megtenni.

## **7. §**

### **A közbeszerzési eljárások ellenőrzése**

- (1) A közbeszerzési eljárások előkészítésének, lebonyolításának és dokumentálásának a Kbt. és jelen Közbeszerzési Szabályzat szerinti megfeleléségét a belső ellenőrzés rendszerében kell ellenőrizni.
- (2) A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzéséért a Gyöngyös és Körzete Többcélú Társulásának Munkaszervezete Gyöngyös, Fő tér 7. (továbbiakban: Belső ellenőr) felelős.

- (3) A Belső ellenőr soron kívül ellenőrzi azokat a közbeszerzési eljárásokat, amelyekben a Közbeszerzések Tanácsának Döntőbizottsága intézkedést fogatosított. A vizsgálat eredményét 4 munkanapon belül megküldi a Jegyzőnek.
- (4) Az ellenőrzésekről készült jegyzőkönyvet a polgármesternek, a jegyzőnek meg kell küldeni.
- (5) Amennyiben a Közbeszerzések Tanácsának Döntőbizottsága intézkedést fogatosít a közbeszerzési eljárás egyes cselekményével kapcsolatban, az erről szóló határozatot a jegyzőnek haladéktalanul el kell juttatni a belső ellenőrhöz.
- (6) A közbeszerzési eljárások FEUVE rendszerben történő ellenőrzéseinek lefolytatásáról a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési szabályzatában foglaltak az irányadók.

## **8. § Záró rendelkezések**

- (1) Jelen Kbsz- től eltérő, egyedi eljárási rend megalkotására a polgármester jogosult.
- (2) Jelen Kbsz. a 2011. augusztus 15. napján lép hatályba. Rendelkezéseit a kihirdetése után megkezdett közbeszerzések során kell alkalmazni.
- (3) Jelen Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Gyöngyösoroszi Községi Önkormányzat Képviselőtestülete által a 30/2011 (IV. 27.) KT határozatával elfogadott Közbeszerzési Szabályzat.

Gyöngyösoroszi, 2011. augusztus 9.

**Vernyiheh Lívia sk.  
polgármester**

**dr. Mészáros Katalin sk.  
jegyző**

1. számú függelék (összeférhetetlenségi, titoktartási nyilatkozat)
2. számú függelék (felelősségi nyilatkozat)
3. számú függelék (egyéni bírálati lap)
4. számú függelék (jegyzőkönyvek kötelező tartalmi elemei)

*1. számú függelék Gyöngyösoroszi Község Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzatához*

**ÖSSZEFÉRHETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT**

Alulírott

Név: ...

Lakcím: ...

,mint a közbeszerzési eljárásban közszolgálati jogviszony alá tartozó közreműködő  
,mint a Bírálóbizottság tagja  
,mint külső megbízott közreműködő (pl. független hivatalos közbeszerzési tanácsadó, lebonyolító, jogi szakértő stb. )

..... tárgyú közbeszerzési eljárásban (A megfelelő szöveg aláhúzendó).

A közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (Kbt.) 10.§ (7) bekezdése alapján

**kijelentem,**

hogy velem szemben a Kbt. 10. § -ában meghatározott összeférhetlenségi ok, mint kizáró körülmény nem áll fenn.

Egyben kötelezettséget vállalok arra, hogy a fenti tárgyú közbeszerzési eljárással kapcsolatban tudomásomra jutott a Ptk. 81.§ (3) bekezdésében meghatározott, közérdekű nyilvános adatnak nem minősülő adatot üzleti titokként kezelem, a közbeszerzési eljárással kapcsolatos tudomásomra jutott adatokat, tényeket, titkot megőrzöm, azt sem az eljárás befejezése előtt, sem pedig azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom.

Tudomással bírok az összeférhetlenség fennállásának és a titoktartási kötelezettségem megszegésének jogkövetkezményeiről.

Jelen nyilatkozatot a jogkövetkezmények ismeretében, minden befolyásolástól mentesen, saját kezűleg az alulírott helyen és napon írom alá.

Tudomásul veszem, hogy a Kbt. 10.§ (2) vagy (4) bekezdés szerinti esetben az „Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatomhoz” csatolnom kell az érintett gazdálkodó szervezet nyilatkozatát („Távolmaradási nyilatkozatot”) arról, hogy az eljárásban nem vesz részt ajánlattevőként, vagy alvállalkozóként.

Gyöngyösoroszi, 20.....

.....  
Aláírás

2. számú függelék Gyöngyösoroszi Község Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzatához

**FELELŐSSÉGI NYILATKOZAT**

Alulírott

Név: ...

Lakcím: ...

,mint a

„.....”

tárgyú közbeszerzési eljárásban, mint a Közbeszerzési Bírálóbizottság tagja, elismerem és tudomásul veszem, hogy az eljárás során a tevékenységemmel az Önkormányzatnak okozott kárért:

- a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. tv. 57. §- a szerinti,
- a polgári törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. tv. 339. §- a szerinti

kártérítési felelősséggel tartozom (A megfelelő szöveg aláhúzendó).

Gyöngyösoroszi, 20.....

.....

Aláírás



3. számú függelék Gyöngyösesroszi Község Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzatához

### EGYÉNI BÍRÁLATI LAP

Az Közbeszerzési Bíráló Bizottság 20... .. napján tartandó ülésére

**Közbeszerzési Bizottsági tag neve: ...**

**Képviselet szervezet:** Gyöngyösesroszi Község Önkormányzata

**Tárgy:**

1. ...
2. ...
3. ...

**Közbeszerzési Bíráló Bizottsági tag bírálata:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Gyöngyösesroszi, 20.....

.....  
...

4. számú függelék Gyöngyösroszi Község Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzatához

**EGYES JEGYZŐKÖNYVEK TARTALMI KÖVETELMÉNYEI**

**A részvételi jelentkezések, illetve az ajánlatok felbontásáról készült jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:**

- a.) az ülés helye;
- b.) a közbeszerzési eljárás tárgya és fajtája;
- c.) a résztvevők neve; képviselt szervezetek neve
- d.) a bontás megkezdésének időpontja;
- e.) az ajánlattevők neve (székhelye, telephelye, lakóhelye);
- f.) az ajánlattevők által kért ellenszolgáltatás;
- g.) az ajánlatok azon főbb számszerűsíthető adatait, amelyek a bírálati szempont (részszempontok) alapján értékelésre kerülnek.
- h.) az ajánlatokra vonatkozó esetleges egyéb körülményeket
- i.) a bontás berekesztésének időpontja;
- j.) a jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv hitelesítő aláírása, amennyiben a jegyzőkönyvet nem közjegyző készíti.

**A KBB üléséről készült jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:**

- a) az ülés helye;
- b) az ülés megnyitásának időpontja;
- c) a közbeszerzési eljárás tárgya és fajtája;
- d) a résztvevők neve (jelenlétük minőségének, különösen szakértelmük, szavazati joguk feltüntetése);
- e) a felszólalók neve, és a hozzászólások lényege, illetve külön kérésre az elhangzottak szó szerinti rögzítése;
- f) a bírálóbizottság javaslata az egyes ajánlatok/részvételi jelentkezések érvényességére/érvénytelenségére, az eljárás eredményességére/eredménytelenségére,
- g) az elbírálás szerinti értékelés;
- h) a határozatképesség megállapítása, a határozathozatalok módja és a szavazások számszerű eredménye;
- i) az ajánlatokra vonatkozó esetleges egyéb körülmények;
- j) az ülés berekesztésének időpontja;
- k) a jegyzőkönyvvezető és a két jegyzőkönyv hitelesítő aláírása.