

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Érvényes: 2010. november 3-tól.

**Újhartyán Község Önkormányzatának
16/2010. /XI.03./ számú rendelete
a közbeszerzési szabályzatról**

Ezen Közbeszerzési Szabályzat célja, hogy a közbeszerzésekről szóló **2003.évi CXXIX. tv.** (továbbiakban: Kbt.) rendelkezései alapján a Újhartyán Községi Önkormányzat által lefolytatandó közbeszerzési eljárásokban érvényesüljön a verseny tisztasága és nyilvánossága, az ajánlattevők esélyegyenlősége és a velük szembeni egyenlő bánásmód.

Mindezen célok megvalósulása érdekében Újhartyán Községi Önkormányzat a Kbt. 6.§ (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot alkotja:

1. §.

A KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT HATÁLYA

- (1) Ezen Közbeszerzési Szabályzat rendelkezései alkalmazandók Újhartyán Községi Önkormányzat, mint ajánlatkérő (továbbiakban: ajánlatkérő) által lefolytatandó közbeszerzési eljárásokban.
- (2) A Közbeszerzési Szabályzat előírásait köteles betartani a közbeszerzési eljárásban részt vevő valamennyi személy és szervezet.
- (3) A Közbeszerzési Szabályzat tárgyi hatálya alá tartozik –a Kbt. szerinti értékhatároktól függően -
 - a) árubeszerzés,
 - b) építési beruházás,
 - c) építési koncesszió,
 - d) szolgáltatás megrendelés,
 - e) szolgáltatási koncesszió.

2. §.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK TERVEZÉSE

- (1) Az ajánlatkérő a költségvetési év elején, április 15. napjáig **közbeszerzési tervet köteles készíteni.**
- (2) A közbeszerzési terv tartalmazza külön-külön megjelölve az árubeszerzés, építési beruházás és a szolgáltatás megrendelés körébe tartozó beszerzéseket, megjelölve az egyes beszerzések felelőseit, értékeit, a beszerzések ütemezését.
- (3) Az ajánlatkérő előzetes összesített tájékoztatót **készíthet** az adott évre, illetőleg az elkövetkező legfeljebb tizenkét hónapra a Kbt. 42.§ (1) – (2) bekezdésében foglaltak szerint.
- (4) Az előzetes összesített tájékoztató és a közbeszerzési terv elkészítése a jegyző feladata és a *polgármester* hagyja jóvá, az előzetes összesített tájékoztató hirdetményi megjelentetésről a jegyző gondoskodik.
- (5) A ajánlatkérő a költségvetési év elején, május 31. napjáig köteles elkészítenie az éves

statisztikai összefoglalást az elmúlt év közbeszerzéseiről és a fenti határidőig megküldeni a Közbeszerzések Tanácsának. Az éves statisztikai összefoglalást a Jegyző készíti és küldi meg.

- (6) Az ajánlatkérő a Kbt. 18.§ (1) bekezdése értelmében köteles a közbeszerzési törvény hatálya alá tartozásáról, valamint adataiban bekövetkezett változásáról a Közbeszerzések Tanácsát értesíteni, a Kbt. hatálya alá kerüléstől, illetve a változástól számított 30 napon belül. A fenti határidőig a Közbeszerzések Tanácsának megküldéséről a jegyző köteles gondoskodni.

3. §.

AZ AJÁNLATKÉRŐ NEVÉBEN ELJÁRÓ ÉS AZ ELJÁRÁSBA BEVONT SZEMÉLYEK

- (1) Az ajánlatkérő nevében eljáró személy a polgármester.
- (2) Az ajánlatkérő közbeszerzési eljárásainak lefolytatásával kapcsolatos feladatokat ellátó személyek:
- a) az eljárásba bevont külső szakértő (tanácsadó).
 - b) a Közbeszerzési Bíráló Bizottság.
 - c) a jegyző.
- (3) A közbeszerzési eljárás minden szakaszában (előkészítés, ajánlati – bírálati szakasz) az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek, szervezeteknek megfelelő - a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi-szakértelemmel kell rendelkezniük. Ezen előírásnak az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont szervezet akkor felel meg, ha a tevékenységében személyesen közreműködő tagjai között legalább egy olyan személy van, aki megfelelő szakértelemmel rendelkezik.
- (4) Az ajánlatkérő, a közösségi értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárásokba, illetve az UNIO által támogatott pályázatokba Hivatalos Közbeszerzési Tanácsadót köteles bevonni.
- (5) Az eljárásban eljáró személy/ek (lebonyolító) kijelölése, felkérése, megbízása esetén figyelemmel kell lenni a Kbt. 10.§-ában meghatározott összeférhetlenségi okokra, így tőlük már a közbeszerzési eljárás előkészítő szakaszában összeférhetlenségi nyilatkozatot kell beszerezni. Az eljárásban eljáró (lebonyolító) felkéréséről, megbízásáról az eljárás elindításáról szóló testületi döntés előtt, Újhartyán Község Önkormányzat Képviselő Testülete dönt.
- (6) A tervpályázati eljárásban a Kbt. 158.§. (1) bekezdése szerint zsűrit kell felállítani. Ezen zsűri felállításáról a Polgármester dönt.

4. §.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK LEFOLYTATÁSÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

- (1) A közbeszerzési eljárás megkezdéséről – a költségvetés és közbeszerzési terv figyelembe vételével – a testület dönt, meghatározza az eljárásba bevonandó személyeket.
- (2) A Közbeszerzési Bíráló Bizottság végzi a közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával, az ajánlatok értékelésével kapcsolatos feladatokat. A Közbeszerzési Bíráló

Bizottság munkáját külső, közbeszerzési szakértő segítheti.

- (3) A külső, közbeszerzési szakértő közreműködése, megbízása esetén a közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatos feladatokat a külső szakértő végzi, de a Közbeszerzési Bíráló Bizottság biztosítja a közbeszerzés tárgya szerinti, pénzügyi szakmai szempontok érvényesülését.

A külső, közbeszerzési szakértő előkészíti és segíti a Közbeszerzési Bíráló Bizottság munkáját, az értékelést és a javaslatokat a Közbeszerzési Bíráló Bizottság hozza meg.

5. §.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSE

- (1) A közbeszerzési eljárás előkészítése körében el kell végezni az adott közbeszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekményeket, így különösen az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet- illetve piacfelmérést, a közbeszerzés becsült értékének felmérését, az eljárást megindító (meghirdető) hirdetmény, felhívás, dokumentáció előkészítését.
- (2) A Közbeszerzési Bíráló Bizottság feladatai a közbeszerzési eljárás előkészítése során:
- a) javaslatot tesz a közbeszerzési eljárás fajtájára (nyílt, meghívásos, tárgyalásos),
 - b) gyorsított, eljárások alkalmazásáról,
 - c) ajánlati biztosíték összegéről,
 - d) ajánlati felhívás, ajánlattételi felhívás, részvételi felhívás szövegéről,
 - e) meghatározza az előkészítéssel kapcsolatos feladatokat (pl. becsült érték megállapításával, piacfelméréssel kapcsolatos feladatok megállapítása), és az ezekhez kapcsolódó intézkedéseket,
 - f) javaslatot tesz az alkalmassági, alkalmatlansági szempontokra, a kizárási okokra, értékelési szempontokra, a pontozásra, az eljárási hirdetmény, részvételi felhívás szövegére, az ajánlati vagy részvételi dokumentáció ellenértékére, az ajánlati biztosíték összegére, a keretszerződéses megállapodásra, a részajánlat tételre, az alternatív ajánlattételre,
 - g) szükség esetén javaslatot tesz a gyorsított, keretmegállapodásos, eljárás alkalmazására,
 - h) forgatókönyvet készít az adott eljárásra, amely tartalmazza az egyes eljárási cselekmények tervezett időpontját, az egyes cselekményekhez kapcsolódó feladatokat és azok felelősét,
 - i) kötelezően elkészíti az ajánlati dokumentációt, szükség esetén a részvételi dokumentációt,
 - j) meghívásos eljárásnál – szükség esetén - javaslatot tesz a keretszámra, valamint az alkalmas részvételre jelentkezők rangsorolásának módjára,
 - k) tárgyalásos eljárásban javaslatot tesz a tárgyalási fordulók számára, és a tárgyalás szabályaira vonatkozóan,
 - l) elkészíti és beszerzi az összeférhetlenségi nyilatkozatokat,
 - m) kapcsolatot tart az ajánlatkérő közbeszerzés tárgya szerint illetékes szakembereivel, tőlük állásfoglalást, véleményt kérhet be,
 - n) elvégzi a közbeszerzési eljárás előkészítéséhez szükséges egyéb feladatokat.
- (3) A jegyző feladatai a közbeszerzési eljárás előkészítésében:
- a) kapcsolatot tart a Közbeszerzési Bíráló Bizottsággal,
 - b) a közbeszerzési eljárás előkészítésével kapcsolatos Közbeszerzési Bíráló Bizottság által javasolt intézkedéseket megteszi (pl. levelezések, előzetes ajánlatkérések),
 - c) kapcsolatot tart az eljárásba bevont, vagy eljárás lefolytatására felkért tanácsadóval.

(4) A Képviselő Testület dönt

- a) becsült érték meghatározásáról,
- b) a közbeszerzés tárgyáról
- c) az alkalmazandó eljárás fajtáról,
- d) a gyorsított, keretmegállapodásos eljárások alkalmazásáról,
- e) az ajánlati biztosíték összegéről,
- f) az ajánlattételre felkért szervezetekről,
- g) az ajánlati felhívás, ajánlattételi felhívás, részvételi felhívás szövegéről,
- h) a közbeszerzési eljárás megindításához szükséges előzetes intézkedésekről.

6. §.**A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSA**

- (1) A nyílt eljárás hirdetmény útján közzétett ajánlati felhívással, a meghívásos és a hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás hirdetmény útján közzétett részvételi felhívással, a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás az ajánlati felhívás megküldésével kezdődik.
- (2) A Közbeszerzési Bíráló Bizottság feladatai a közbeszerzési eljárás lefolytatása során:
 - a) gondoskodik arról, hogy az ajánlati felhívás, ajánlattételi felhívás, részvételi felhívás Közbeszerzési Értesítőnek határidőben megküldésre kerüljön,
 - b) hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetében elkészíti a Kbt. 132.§ szerinti tájékoztatót és adatközlést és gondoskodik annak határidőben történő Közbeszerzési Döntőbizottság részére történő megküldéséről,
 - c) biztosítja, hogy az ajánlati/részvételi dokumentáció a törvényes határidő lejártáig megfelelő példányszámban rendelkezésre álljon,
 - d) az ajánlati, részvételi dokumentációt – a törvényi feltételek fennállása esetén – az erre vonatkozó kérelem kézhezvételétől számított kettő munkanapon belül megküldi az ajánlatkérőnek, részvételre jelentkezőnek,
 - e) kiegészítő tájékoztató (konzultáció) biztosítása, megtartása az ajánlatkérőknek, részvételre jelentkezőknek,
 - f) ajánlat, részvételi felhívás bontásának bonyolítása,
 - g) javaslattétel az ajánlatok érvényessége, érvénytelensége, az ajánlattevők alkalmassága, alkalmatlansága, kizárása tekintetében,
 - h) ajánlatok bírálata részletesen, indokolással, bírálati szempontok alapján, tagonként elkészített bírálati lap csatolása mellett, a nyertes ajánlattevő személyére vonatkozó javaslatának határozatba foglalása,
 - i) a részvételre jelentkezések bírálata, az egyes részvételre jelentkezések érvényességének, érvénytelenségének, az egyes részvételre jelentkezők alkalmasságának, alkalmatlanságának, kizárásának vizsgálata és ezeknek megállapítására vonatkozó javaslat elkészítése,
 - j) részvételi eljárás eredményétől függően javaslatot tesz az ajánlattételre felhívandók személyére,
 - k) tárgyalásos eljárásban az ajánlattevőkkel folytatandó tárgyalások lebonyolítása,
 - l) a részvételi szakasz eredményhirdetését lefolytatja,
 - m) a részvételi szakasz eredményéről szóló írásbeli összegezést elkészíti, gondoskodik Közbeszerzési Értesítőnek határidőben történő megküldéséről és az eredményhirdetésről távollevő részvételre jelentkezőknek történő megküldéséről,

- n) részvételre jelentkezők kizárásáról, alkalmatlanságáról, a részvételi jelentkezések érvénytelenségéről szóló tájékoztató elkészítése, határidőben történő megküldése a részvételre jelentkezőknek,
 - o) szüksége esetén kijavított összegezés elkészítése és határidőben az ajánlattevők részére történő megküldése,
 - p) szükség esetén a helyszíni szemle lefolytatása,
 - q) hiánypótlás biztosítása esetén a hiánypótlási eljárás lefolytatása,
 - r) az ajánlatban szereplő nyilvánvaló számítási hiba korrigálása,
 - s) felvilágosítás kérése az ajánlattevőktől,
 - t) kirívóan alacsony ellenszolgáltatás esetében adatkérés és indokolás kérése az ajánlattevőtől, ennek elfogadhatóságára vonatkozó álláspont kialakítás és esetlegesen javaslat az érvénytelenség megállapítására, ez esetben az Európai Bizottságnak szóló tájékoztató elkészítése és a Közbeszerzések Tanácsa útján történő megküldése,
 - u) lehetetlennek vagy túlzottan magas vagy alacsony mértékűnek illetőleg aránytalanak értékelt kötelezettségvállalás esetén az ajánlattevőtől adatok és indokolás kérése, a válaszadást követően a valós helyzet és teljesíthetőség megállapítása, javaslat az ezzel kapcsolatos érvénytelenségre és ez esetben a Közbeszerzések Tanácsának szóló tájékoztató elkészítése és megküldése,
 - v) szükség esetén javaslatot tesz az ajánlattételi határidő meghosszabbítására, elkészíti és megküldi az ajánlattevőknek az ezzel kapcsolatos értesítéseket,
 - w) szüksége esetén javaslatot tesz az ajánlati felhívás visszavonására, elkészíti és megküldi az ajánlattevőknek az erről szóló tájékoztatót, elkészíti az ezzel kapcsolatos eljárás eredménytelenségére vonatkozó hirdetményt és megküldi a Közbeszerzési Értesítőnek,
 - x) ajánlattevői kérésre tájékoztatást ad a nyertes ajánlat jellemzőiről és a kérést benyújtó ajánlattevő által benyújtott ajánlathoz viszonyított előnyeiről,
 - y) az eljárás eredményére vonatkozó írásbeli összegezés elkészítése,
 - z) az eredményhirdetés lefolytatása,
- aa) az eljárás eredményéről, eredménytelenségéről szóló hirdetmény elkészítése, határidőben megküldése a Közbeszerzési Értesítőnek,
 - bb) két szakaszos eljárásnál elkészíti az ajánlati felhívást és gondoskodik annak az ajánlattevők részére történő megküldéséről valamint – ha van – az ajánlati dokumentáció rendelkezésre bocsátásáról, kérés esetén az ajánlatkérőnek történő megküldéséről,
 - cc) javaslat a részvételi szakasz Kbt. 118.§ (3) bekezdése szerinti eredménytelenségére illetőleg új közbeszerzési eljárás lefolytatására és a szükséges tájékoztató elkészítése, megküldése – a Közbeszerzések Tanácsán keresztül – az Európai Közösségek Hivatalos Kiadványai Hivatalának,
 - dd) szükség esetén javaslatot tesz az eredményhirdetés elhalasztására,
 - ee) megtesz minden, a közbeszerzési eljárás lefolytatása során szükséges – fentiekben nem részletezett – cselekményt, intézkedést annak érdekében, hogy az ajánlatkérő döntését megfelelően, kellő megalapozottsággal tudja meghozni és annak érdekében, hogy az eljárási cselekmények a Kbt.-ben meghatározott határidőkben, késedelem nélkül megtörténjenek.
- (3) A jegyző a polgármester által, az adott ügyre vonatkozóan meghatározott mértékben és feladatok tekintetében vesz részt a közbeszerzési eljárás lefolytatásában.
- (4) A polgármester a nyertes személyére, az eljárás eredményének, eredménytelenségének megállapítására vonatkozó bizottsági javaslatot saját javaslatával együtt a testület elé terjeszti.

(5) A testület

- a) dönt a nyertes személyéről,
- b) dönt az eljárás eredménytelenségének megállapításáról.

7. §.**A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELLENŐRZÉSE**

- (1) A közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok, kötelezettségek és előírások betartásának és végrehajtásának ellenőrzéséért a Újhartyán Polgármesteri Hivatal belső ellenőri feladatokat ellátó ügyintézője, vagy külön megbízott szakértője felel.
- (2) A közbeszerzésekkel kapcsolatos ellenőrzési feladatai az alábbiakra terjednek ki:
 - a) a Kbt-ben előírt szabályozási, tervezési, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése;
 - b) a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos dokumentálási kötelezettségek és a jelen szabályzatban meghatározottak betartásának ellenőrzése;
 - c) a közbeszerzési eljárás törvényességi és szabályszerűségi ellenőrzése.
- (3) Súlyos szabálytalanság (hiányosság, jogsértés, mulasztás) észlelése, feltárása esetén köteles haladéktalanul, írásban, egyidejűleg tájékoztatni Újhartyán Község Önkormányzat Polgármesterét.

8. §.**ELJÁRÁSI SZABÁLYOK**

- (1) A Közbeszerzési Bíráló Bizottság feladata az, hogy a közbeszerzési eljárásokban a szakmai szempontok és a Kbt. alapelvei és szabályai maradéktalanul érvényesüljenek. Szakmailag megalapozott munkájukkal elősegítik azt, hogy az ajánlatkérő döntéseinek meghozatalához minden információ rendelkezésre álljon és azt, hogy az ajánlatkérő a nyertes ajánlattevő személyére vonatkozóan a legmegfelelőbb döntést hozza meg.
- (2) A Közbeszerzési Bíráló Bizottság javaslatot tehet, de közbeszerzési ügyben döntést nem hozhat.
- (3) A Közbeszerzési Bíráló Bizottság a Polgármesterből, és:
 - Csernáné Derdák Éva elnök
 - Kaldenecker Zoltán tag
 - Keindl Krisztina tagA Közbeszerzési Bíráló bizottság elnöke a Csernáné Derdák Éva. A Közbeszerzési Bíráló Bizottság ülése határozatképes, ha azon legalább három tagja jelen van.
- (4) A Közbeszerzési Bíráló Bizottság valamennyi eljárási cselekményről jegyzőkönyvet köteles készíteni.
- (5) A jegyzőkönyv elkészítéséért a Közbeszerzési Bíráló Bizottság elnöke felel. A

jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) a jegyzőkönyv felvételének helyét, időpontját (év, hó, nap, óra, perc), tárgyát ,
 - b) jelenlévők felsorolását (az ajánlattevők, részvételre jelentkezők által aláírt jelenléti ív csatolása mellett),
 - c) a jegyzőkönyvvezető személyét,
 - d) bírálat esetén a Közbeszerzési Bíráló Bizottság tagjainak bírálati lapjait a jegyzőkönyvhöz csatolni kell,
- az elhangzottakat, észrevételeket, kérdéseket,
 - e) a Közbeszerzési Bíráló Bizottság határozatba foglalt, indokolással ellátott megállapításait, a döntések előkészítését szolgáló határozott és egyértelmű javaslatát,
 - f) a jegyzőkönyv lezárásának időpontját (óra, perc).
 - g) A Közbeszerzési Bíráló Bizottság jegyzőkönyvének hitelesítése valamennyi jelenlévő tag aláírásával történik.
- (6) A Közbeszerzési Bíráló Bizottság határozatát egyszerű többséggel hozza, a vélemények megoszlása esetén a jegyzőkönyvben rögzíteni kell a határozattól eltérő véleményt képviselő bizottsági tagok nevét, véleményüket és az eltérés indokát. A szavazástól tartózkodni nem lehet.

9. §.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS DOKUMENTÁLÁSA

- (1) A Közbeszerzési Bíráló Bizottság elnöke köteles a közbeszerzési eljárásról feljegyzést készíteni, amely az alábbiakat tartalmazza:
 - a) az eljárás megindításának időpontja,
 - b) a közbeszerzési eljárás iktatószáma,
 - c) a hirdetmény Közbeszerzési Értesítőben meghatározott iktatószáma,
 - d) a beszerzés tárgya, mennyisége, értéke,
 - e) a lefolytatott eljárás fajtája, speciális jellemzői (pl. gyorsított,),
 - f) ajánlattevők, részvételre jelentkezők száma,
 - g) érvényes ajánlatok száma, ajánlattevők megnevezése,
 - h) alkalmas ajánlattevők száma, ajánlattevők megnevezése,
 - i) egyéb, éves statisztikai összegezés elkészítéséhez szükséges adat megadása,
 - j) irattározás napja,
 - k) irattározás száma.
- (2) A feljegyzést a Közbeszerzési Bíráló Bizottság elnöke írja alá és átadja a jegyzőnek, aki nyilvántartást vezet a közbeszerzési eljárásokról.
- (3) A közbeszerzési eljárás befejezését követően a Közbeszerzési Bíráló Bizottság elnöke köteles az eljárással kapcsolatos valamennyi dokumentumot irattározásra átadni.
- (4) A jegyző köteles az eljárásokról nyilvántartást vezetni, a feljegyzéseket megőrizni és ellenőrzések alkalmával ezen nyilvántartás alapján a dokumentációt a külső ellenőrző hatóság és a belső ellenőrzés rendelkezésére bocsátani.
- (5) A közbeszerzési eljárások iratanyagát öt évig meg kell őrizni.
- (6) A jegyző köteles a Kbt. 17/C.§. (1) bekezdése szerint az alábbi dokumentumokat 5 munkanapon belül közbeszerzési eljárásonként csoportosítva Újhartyán Község Önkormányzat WWW.UJHARTYAN.HU honlapján, és a helyben szokásos módon

közzétenni:

1. közbeszerzési eljárást megindító hirdetményt
 2. az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztatót tartalmazó hirdetményt
 3. megkötött szerződéseket
 4. szerződés módosítást
 5. éves közbeszerzési tervet
 6. statisztikai összegezést
 7. közbeszerzési eljárás vonatkozásában jogorvoslati eljárásban keletkezett határozatot, adott esetben bírósági határozatot
- (7) Az éves statisztikai összegezés elkészítése a jegyző feladata 2§ (5) bekezdésben meghatározott nyilvántartás alapján.

10. §.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ALAPJÁN KÖTÖTT SZERZŐDÉSEK MÓDOSÍTÁSA ÉS TELJESÍTÉSE

- (1) A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések módosítására a kbt. 303. §-ában foglaltaknak megfelelően van lehetőség. A módosítás a képviselő-testületnek jóvá kell hagyni.
- (2) Az ajánlatkérő köteles a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés módosításáról, valamint a szerződés teljesítéséről tájékoztatót készíteni és azt hirdetmény útján közzétenni a szerződés módosításától illetve teljesítésétől számított öt munkanapon belül.
- (3) A jegyző a közbeszerzési eljárás alapján kötött szerződésekről külön nyilvántartást vezet. A szerződések módosítása, teljesítése esetén elkészíti a (2) bekezdés szerinti tájékoztatót, és gondoskodik annak határidőben, Közbeszerzések Tanácsa részére történő megküldéséről.
- (4) Az egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződések esetében a szerződés megkötésétől számított évenként kell a szerződés részteljesítéséről tájékoztatót készíteni, amelyben az ajánlattevőként szerződő félnek nyilatkoznia kell, hogy egyetért-e az abban foglaltakkal.
- (5) A tájékoztató elkészítése, irattárba történő helyezése a jegyző feladata.

11. §.

FELELŐSSÉG A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOKBAN

- (1) A jegyző felel:
 - a) a közbeszerzések belső ellenőrzéséért,
 - b) külső szervek ellenőrzése során a közbeszerzési dokumentáció rendelkezésre bocsátásáért,
 - c) ezen Közbeszerzési Szabályzat 9. §. (4) bekezdésében foglalt nyilvántartás vezetéséért,
 - d) a Kbt. 16.§ szerinti éves statisztikai összegezés elkészítéséért és a Közbeszerzések

- Tanácsa részére határidőben történő megküldéséért,
 e) a jelen Közbeszerzési Szabályzat 10. §. (3) és (4) bekezdésében részletezett tájékoztatók elkészítéséért és megjelentetéséért.

(2) A Közbeszerzési Bíráló Bizottság elnöke felel:

- a) a Közbeszerzési Bíráló Bizottság munkájának irányításáért,
- b) a Közbeszerzési Bíráló Bizottság üléseinek szabályszerű lefolytatásáért,
- c) a jegyzőkönyvek megfelelő, határidőben történő elkészítéséért,
- d) a Közbeszerzési Bíráló Bizottság jelen Közbeszerzési Szabályzatban megállapított feladatainak pontos és maradéktalan teljesítéséért,
- e) a határidők betartásáért és betartásuk folyamatos figyelemmel kíséréséért.

(3) A Közbeszerzési Bíráló Bizottság tagjai felelnek azért, hogy

- a) a Közbeszerzési Bíráló Bizottság ezen Közbeszerzési Szabályzatban meghatározott feladatait határidőben, pontosan és megfelelő szakmai színvonalon végezze,
- b) a Közbeszerzési Bíráló Bizottság ülésein pontosan, felkészülten jelenjenek meg, aktív közreműködésükkel segítsék az adott bizottság munkáját,
- c) a bírálati lapokat mindenkor szakszerűen töltsék ki és késedelem nélkül adják át a Közbeszerzési Bíráló Bizottság elnökének.

(4) A közbeszerzési szakértő felel:

- a) a Kbt. rendelkezései maradéktalanul érvényesüléséért a közbeszerzési eljárásokban,
- b) a Közbeszerzési Bíráló Bizottság üléseinek szabályszerű lefolytatásáért
- c) a Közbeszerzési Bizottság jegyzőkönyveinek megfelelő, határidőben történő elkészítéséért
- d) a határidők betartásáért és betartásuk folyamatos figyelemmel kíséréséért,
- e) amennyiben azt tapasztalja, hogy a Kbt. szabályaival ellentétes javaslatot kíván hozni a Közbeszerzési Bíráló Bizottság, úgy erre köteles a Bizottság figyelmét írásban felhívni.
- f) Mindazért ami a megbízási szerződésébe rögzítve lett.

(5) A polgármester felel:

- a.) a Közbeszerzési Szabályzat 5.§. (4) bekezdésében meghatározott feladatokért
- b.) Kbt. előírásainak megfelelően a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény ellenjegyzéséért.

11. §.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- (1) Jelen Közbeszerzési Szabályzatról szóló rendelet hatályba lépésének napja jelen rendelet kihirdetésének napján.
- (2) Jelen rendelet hatálybalépésével egyidejűleg a 10/2009. (06.04) rendeletet hatályon kívül helyezi.
- (3) A rendelet kihirdetéséről – helyben szokásos módon - az SZMSZ előírásainak megfelelően

–a települési önkormányzat jegyzője gondoskodik.

Újhartyán, 2010. november 03.

Schulcz József
polgármester

Göndörné Frajka Gabriella
jegyző

Záradék:

Jelen rendelet kihirdetésének napja:

Újhartyán, 2010. november 03.

Göndörné Frajka Gabriella
jegyző

Közbeszerzési értékhatárok kimutatása

Közbeszerzési Szabályzat melléklete

ÉRTÉKHATÁROK A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSBAN

Közbeszerzési eljárást az alábbi értékhatártól kell lefolytatni Klasszikus ajánlatkérők esetében:

Árubeszerzés: 8.000.000.- és 25.000.000.-között általános egyszerű közbeszerzési eljárás(hirdetmény nélkül) min 3 ajánlattevővel megpályáztatni. 25.000.000.- és 50.737.770.- Ft között általános egyszerű hirdetménnyel induló, 50.737.770.-Ft felett közösségi eljárásrend

Építési beruházás: 15.000.000.- és 80.000.000.- között általános egyszerű közbeszerzési eljárás(hirdetmény nélkül) min 3 ajánlattevővel megpályáztatni. 80.000.000.- és 1.273.702.050.-Ft között általános egyszerű hirdetménnyel induló, 1.273.702.050.-Ft felett közösségi eljárásrend

Szolgáltatás: 8.000.000.-és 25.000.000.-között általános egyszerű közbeszerzési eljárás(hirdetmény nélkül) min 3 ajánlattevővel megpályáztatni. 25.000.000.- és 50.737.770.- Ft között általános egyszerű hirdetménnyel induló, 50.737.770.-Ft felett közösségi eljárásrend