

Újhartyán Község Önkormányzat

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Érvényes: 2009. június 4-től.

**Újhartyán Község Önkormányzatának
10/2009. /VI.04./ 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 összgezést az elmúlt év közbeszerzéseiről és a fenti határidőig megküldeni a Közbeszerzések Tanácsának. Az éves statisztikai összgezést 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 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, piacfelmérésével 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 aránytalanul 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 tájékoztatót 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 települési képviselőkből áll, azaz:
- Heli András
 - Jasper György
 - Rutterschmid Katalin
- A Közbeszerzési Bíráló bizottság elnöke a Heli András. 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. szerződés megkötéséről szóló tájékoztatót tartalmazó hirdetményt
 - 4. megkötött szerződéseket
 - 5. szerződés módosítást
 - 6. teljesítésről szóló tájékoztatót tartalmazó hirdetményt
 - 7. előzetes összesített tájékoztatót
 - 8. éves közbeszerzési tervet
 - 9. statisztikai összefoglalót
 - 10. 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 számítva 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 kíséréseért,
- 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 9/2007. (V.31.) rendeletet hatályon kívül helyezi.
- (3) A rendelet kihirdetéséről – helyben szokásos módon - az SZMSZ előírásainak megfelelően –a települési önkormányzat jegyzője gondoskodik.

Újhartyán, 2009. június 04.

Schulcz József
polgármester

Göndörné Frajka Gabriella
jegyző

Záradék:

Jelen rendelet kihirdetésének napja:

2009. június 04.

Göndörné Frajka Gabriella
jegyző

Közbeszerzési értékhatárok kimutatása

Közbeszerzési Szabályzat melléklete

ÉRTÉKHATÁROK A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSBAN

Közösségi értékhatárok (nettó Ft)

2009.január 01.-től 2009.december 31.-ig:

a) árubeszerzés	206.000 EUR	53.012.225 Ft.
b) építési beruházás	5.150.000 EUR	1.325.305.627 Ft.
c) építési koncesszió	5.150.000 EUR	1.325.305.627 Ft.
d) szolgáltatás megrendelés	206.000 EUR	53.012.225 Ft.

Nemzeti értékhatárok (nettó Ft-ban)

2009. április 01.-től 2009.december 31.-ig:

a) árubeszerzés esetében	8 millió Ft.
--------------------------	--------------

b) építési beruházás esetében	15 millió Ft.
c) építési koncesszió esetében	100 millió Ft.
d) szolgáltatás megrendelése esetében	8 millió Ft.
e) szolgáltatási koncesszió esetében	25 millió Ft.

A közbeszerzés értékén – minden esetben – a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyaért kért, illetőleg kínált – általános forgalmi adó nélkül, a Kbt. egybeszámítási szabályai szerint számított – legmagasabb összegű ellenszolgáltatást kell érteni.