

## **Közbeszerzési szabályzat**

Cserkeszölő Község Önkormányzata a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX tv. (továbbiakban Kbt.) 6. § (1) bekezdésében foglaltak alapján az Önkormányzat közbeszerzési eljárásának lefolytatását az alábbiakban szabályozza.

### **I. Szabályzat célja és hatálya**

- 1.1 A közbeszerzési szabályzat (továbbiakban: szabályzat) célja, hogy rögzítse a Cserkeszölő Község Önkormányzata és Intézményei valamint Polgármesteri Hivatala (továbbiakban: Önkormányzat) közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét, ezen belül különösen az eljárás során hozott döntésekért felelős személy(ek)e)t, illetőleg testületeket.
- 1.2 Szabályzat hatálya kiterjed az Önkormányzat által kezdeményezett, közbeszerzési értékhatárt meghaladó árubeszerzésre, építési beruházásra, építési koncesszióra, szolgáltatás megrendelésére, és szolgáltatási koncesszióra függetlenül a finanszírozás módjáról és forrásától.
- 1.3 A szabályzat előírásai alkalmazhatók a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések-nél.

### **II. Eljárások tervezése és előkészítése**

- 2.1. Az éves költségvetés elfogadását követően, legkésőbb április 15-ig összesített közbeszerzési tervet kell készíteni. Az összesített közbeszerzési tervet a Képviselő-testület fogadja el.
- 2.2. Az Önkormányzat adott évre tervezett közbeszerzéseiről a jegyző legkésőbb az adott költségvetési év március 30. napjáig eltörjesztést köteles készíteni az elfogadott éves intézményi pénzügyi terv/költségvetési előirányzat figyelembevételével, és a szervezeti egységek előzetes igénybejelentése alapján. Adatokat a gazdaságvezető és a pályázati referens szolgáltat.
- 2.3. A közbeszerzési terv mintáját a 2. számú melléklet tartalmazza.
- 2.4. A tervben nem szereplő közbeszerzésekre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésekre vonatkozó eljárást is le lehet folytatni, ha előre nem látható okból elállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merül fel. Ilyenkor a tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva annak indoklását is.
- 2.5. A közbeszerzési terv módosításáért, aktualizálásáért a jegyző felel.
- 2.6. A Kbt. 42. §-a szerinti előzetes összesített tájékoztató elkészítésére a közbeszerzési terv elkészítésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- 2.7. A közbeszerzési eljárások előkészítése a Polgármesteri Hivatal feladata.
- 2.8. Az e szabályzatban meghatározott célok érvényesülésének biztosítása érdekében a közbeszerzési eljárás előkészítése a Polgármesteri Hivatalnál működő Előkészítő Munkacsoport (továbbiakban: Munkacsoport) feladata.

- 2.9. A Munkacsoport a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőiből, az adott intézmény vezetőjéből és esetenként külső szakértőből áll. Külső szakértőnek minősül a pályázati referens is. A munkacsoport vezetője a jegyző, állandó tagjai a gazdaságvezető és a műszaki főtanácsos, eseti tagjai a külső szakértő és az intézményvezető, ha a közbeszerzés intézményt érint.
- 2.10. A Munkacsoport feladatai:
- a.) előkészíti a közbeszerzési eljárásokat, az előkészítés során elvégzi az adott beszerzéssel kapcsolatos helyzet- és piacfelmérést, valamint meghatározza a közbeszerzés becsült értékét,
  - b.) a pénzügyi, költségvetési információk alapján javaslatot tesz az aktuális közbeszerzések ütemezésére és a közbeszerzési eljárás típusára,
  - c.) előkészíti, illetve elkészíti az ajánlati, ajánlattételi, részvételi felhívást, valamint a dokumentációt és jóváhagyásuk után gondoskodik a felhívások közzétételéről,
  - d.) kidolgozza az alkalmassági és az értékelési szempontokat, azokat jóváhagyásra a Bizottság elé terjeszti,
  - e.) részt vesz az ajánlatok bontásában, gondoskodik a jegyzőkönyv elkészítéséről,
  - f.) az ajánlatok elbírálásához szakvéleményt készít, illetve készíttet – szükség szerint – külső szakértő bevonásával,
  - g.) az érvényes ajánlatok értékelését elkészíti, illetve javaslatot tesz a nyertes ajánlattevőre és többi, érvényes ajánlat sorrendjére.
  - h.) elvégzi a közbeszerzéssel kapcsolatos valamennyi szakmai és adminisztrációs feladatot a Munkacsoport vezetője útján,
  - i.) a Munkacsoport vezetője, vagy bármely tagja, továbbá a beszerzésben érintett intézmény vezetője tanácskozási joggal részt vesz a Bizottság ülésén és a Bizottság részére a szükséges felvilágosítást megadja.

### **III. Eljárások lebonyolítása**

- 3.1. A közbeszerzési eljárások lebonyolítását a Polgármesteri Hivatal, vagy megbízási szerződés alapján eljáró külső szakértő végzi.
- 3.2. A közbeszerzési eljárások bonyolítását végző bonyolító az eljárás során köteles a Kbt., a hozzá kapcsolódó egyéb jogszabályok és a közbeszerzési szabályzat előírásait betartani.
- 3.3. A külső szakértő megbízható a szabályzat 2.10. pontja szerinti feladatok ellátásával is.
- 3.4. A közösségi értékhatárokat elérő értékű közbeszerzési eljárásokba hivatalos közbeszerzési tanácsadót kell bevonni.
- 3.5. A közbeszerzési eljárások előírásoknak megfelelő lebonyolításának és a verseny tisztaságának biztosítása érdekében, továbbá az ajánlatok elbírálására a Képvisező-testület három tagú Közbeszerzési Bíráló Bizottságot (továbbiakban: Bizottság) választ.
- 3.6. A Bíráló Bizottság tagjai kötelesek az 1. számú melléklet szerinti összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tenni.
- 3.7. Amennyiben a Bíráló Bizottság valamely tagja a Kbt. szerinti összeférhetetlen helyzetbe kerül, azt köteles haladéktalanul jelezni a polgármester felé. Ebben az esetben a tag, adott eljárásban történő helyettesítéséről a polgármester gondoskodik.

3.8. A Bíráló Bizottság tagjai:

- Illési Sándor elnök
- Tóth Istvánné
- Trabach Tibor

3.9. A Bizottság feladatai:

- a.) véleményezi az alkalmassági és az értékelési szempontokat,
- b.) tagjai jogosultak részt venni az ajánlatok bontásán,
- c.) tárgyalásos eljárás választása esetén részt vesz a tárgyaláson,
- d.) a Munkacsoport javaslata alapján elbírálja az ajánlatokat,
- e.) a Bizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó személy vagy testület részére,
- f.) a bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai is,

#### **IV. Döntést meghozók meghatározása**

- 4.1. A közbeszerzési eljárás során az ajánlati felhívást, az ajánlattételi felhívást, és a részvételi felhívást a polgármesternek jóvá kell hagynia, közzétételükre csak a jóváhagyó döntést követően kerülhet sor.
- 4.2. A közbeszerzési eljárás lefolytatása során szükséges eseti döntéseket a polgármester hozza meg. A döntés meghozatala előtt ki kell kérni a jegyző és bevonása esetén a külső szakértő véleményét.
- 4.3. A közbeszerzési eljárást lezáró döntést a polgármester hozza meg.

#### **V. Dokumentálás**

- 5.1. Minden egyes közbeszerzési eljárást a Polgármesteri Hivatal köteles írásban dokumentálni.
- 5.2. A dokumentálással kapcsolatos feladatok végzése során a Polgármesteri Hivatal a Kbt. 7. § előírását köteles betartani.
- 5.3. A közbeszerzési eljárás befejezését követően a közbeszerzési eljárás során keletkezett valamennyi irat egy példányát a Polgármesteri Hivatalban egy helyen kell nyilvántartani.
- 5.4. A Polgármesteri Hivatal a lefolytatott közbeszerzésekről éves statisztikai összefoglalást készít, melyet a tárgyévet követő május 31-ig köteles megküldeni a Közbeszerzések Tanácsának.

#### **VI. A közbeszerzési eljárás nyilvánossága**

- 6.1. Az alább felsorolt adatokat, információkat, hirdetményeket az Önkormányzat honlapján, a keletkezésüktől, közzétételüktől számított öt munkanapon belül, közbeszerzési eljárásonként csoportosítva közzé kell tenni.
  - az éves közbeszerzési tervet;

- a Kbt. 2/A. § alkalmazásával megkötött szerződéseket;
  - az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos Kbt. 96/A. § (2) bekezdése szerinti adatokat;
  - a közbeszerzési eljárás kapcsán indult jogorvoslati eljárás vonatkozásában
    - a kérelem törvényben meghatározott adatait [Kbt. 396. § (1) bekezdés f) pont]
    - a Közbeszerzési Döntőbizottság szerződés megkötését engedélyező végzését [Kbt. 332. § (4) bekezdés];
  - az éves statisztikai összefoglalót.
- 6.2. A felsorolt adatoknak, információknak a honlapon – ha e törvény másként nem rendelkezik – a Kbt. 7. § (2) bekezdésében meghatározott időpontig kell elérhetőnek lenniük.
- 6.3. Az adatokat közzétételre a 3.1. pont szerint bonyolító készíti elő.
- 6.4. Az adatok közzétételéről a Polgármesteri Hivatal gondoskodik.

## **VII. Belső ellenőrzés**

- 7.1. A közbeszerzési eljárások ellenőrzését a Polgármesteri Hivatal éves belső ellenőrzési tervének összeállításánál figyelembe kell venni.
- 7.2. A belső ellenőrzést lefolytatók személyét a jegyző az éves ellenőrzési terv összeállításakor, illetve jóváhagyásakor jelöli ki.

## **VIII. Záró rendelkezések**

- 8.1. A szabályzat előírásait a Kbt-ben foglaltakkal együtt kell alkalmazni.
- 8.2. A Polgármesteri Hivatalra háruló feladatok végrehajtásának rendjét a jegyző belső utasítása határozza meg.
- 8.3. Jelen szabályzat az elfogadást követő napon lép hatályba, rendelkezéseit a hatályba lépést követően indult közbeszerzési eljárásoknál kell alkalmazni.

Cserkeszölő, 2011. április 15.

Szokolai Lajos sk.  
polgármester

## ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott ..... a „.....”, tárgyú közbeszerzési eljárásban a Közbeszerzési Bíráló Bizottság tagjaként polgári- és büntetőjogi felelősségem tudatában

nyilatkozom,

hogy a közbeszerzésekről 2003. évi CXXIX. törvény 10. § (1) bekezdésének az ajánlatkérő nevében eljáró személyekkel kapcsolatos előírásait ismerem és

kijelentem,

hogy a Kbt. 10. § (1) bekezdésének a) – d) pontjaiban szereplő körülmények egyike sem áll fenn tárgyi közbeszerzési eljárás ajánlattevői vonatkozásában.

Továbbá kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott, a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény 73. §-ban meghatározott üzleti titkot megőrzöm.

Cserkeszülő, .....

---

aláírás

---

**10. § (1)** A felhívás és a dokumentáció elkészítése során vagy az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében nem járhat el, illetőleg az eljárással kapcsolatos tevékenység végzésébe az ajánlatkérő által nem vonható be, az eljárás irataiba az eredményhirdetésig nem tekinthet be [a 80. § (4) bekezdése és a 118. § (4) bekezdése szerinti esetek kivételével] a közbeszerzés tárgyával kapcsolatos gazdasági tevékenységet végző gazdálkodó szervezet (a továbbiakban: érdekelt gazdálkodó szervezet), illetőleg az olyan személy vagy szervezet, aki, illetőleg amely

- a) az érdekelt gazdálkodó szervezettel munkaviszonyban vagy egyéb foglalkoztatási jogviszonyban áll;
- b) az érdekelt gazdálkodó szervezet vezető tisztségviselője vagy felügyelőbizottságának tagja;
- c) az érdekelt gazdálkodó szervezetben tulajdoni részesedéssel rendelkezik;
- d) az a)–c) pont szerinti személy hozzátartozója.

**73. § (1)** Az ajánlattevő az ajánlatában elkülönített módon elhelyezett, üzleti titkot tartalmazó iratok nyilvánosságra hozatalát megtilthatja. Az üzleti titkot tartalmazó iratokat úgy kell elkészíteni, hogy azok ne tartalmazzanak a (2)–(3) bekezdés szerinti elemeket.

(2) Az ajánlattevő nem tilthatja meg nevének, címének (székhelyének, lakóhelyének), valamint olyan ténynek, információnak, megoldásnak vagy adatnak (a továbbiakban együtt: adat) a nyilvánosságra hozatalát, amely a bírálati szempont alapján a 81. § (4) bekezdése szerint értékelésre kerül, de az ezek alapjául szolgáló – a (3) bekezdés hatálya alá nem tartozó – részinformációk, alapadatok (így különösen az árazott költségvetés) nyilvánosságra hozatalát megtilthatja.

(3) Nem korlátozható, illetőleg nem tiltható meg üzleti titokra hivatkozással olyan adat nyilvánosságra hozatala, amely a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozó, külön törvényben meghatározott adat-szolgáltatási és tájékoztatási kötelezettség alá esik. A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés engedményezést kizáró rendelkezése nem minősül üzleti titoknak.

Cserkeszölő Község Önkormányzata

201<sup>✱</sup>. évi közbeszerzési terve<sup>1</sup>

A közbeszerzés tárgya és mennyisége <sup>2</sup>	CPV kód	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárási típus	Időbeli ütemezés		Sor kerül-e vagy sor került-e az adott közbeszerzéssel összefüggésben előzetes össze-sített tájékoztató közzétételére <sup>3</sup> ?
				az eljárás megindításának, illetve a közbeszerzés <sup>4</sup> megvalósításának tervezett időpontja	szervződés teljesítésének várható időpontja vagy a szervződés időtartama	
<b>I. Árubeszerzés</b>						
<b>II. Építési beruházás</b>						

<sup>1</sup> A közbeszerzési tervet a költségvetési év elején legkésőbb április 15-éig kell elkészíteni, és év közben a bekövetkező változásokra tekintettel szükség szerint aktualizálni kell. A közbeszerzési tervnek az ajánlatkérő azon közbeszerzéseit is tartalmaznia kell, amelyeket az ajánlatkérő a közbeszerzési terv elkészítése előtt az adott évben esetlegesen már megvalósított. A közbeszerzési terv nyilvános.

<sup>2</sup> Az ajánlatkérőnek a legalább az irányadó egyszerű közbeszerzési értékhatárt elérő, kivételnek nem minősülő közbeszerzéseit kell feltüntetnie, utalva a központosított közbeszerzési körbe tartozó közbeszerzésekre is.

<sup>3</sup> Ha már korábban sor került, az erre történő pontos hivatkozás is megjelölendő.

<sup>4</sup> Például a központosított közbeszerzési körbe tartozó közbeszerzés esetén.

<b>III. Szolgáltatás-megrendelés</b>						
<b>IV. Építési koncesszió</b>						
<b>V. Szolgáltatási koncesszió</b>						