

Kivonat: Hajdúdorog Város Önkormányzati Képviselő-testülete 2015. február 12-i ülésén készült jegyzőkönyvéből.

8/2015.(II.12.) KT határozat

Hajdúdorog Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107. §-ában biztosított jogkörében eljárva, a közbeszerzésről szóló 2011. évi CVIII. törvény 22 §-ában foglaltakra figyelemmel

j ó v á h a g y j a

**Hajdúdorog Város Önkormányzata Közbeszerzési
Szabályzatának módosítását.**

Felkéri a város Polgármesterét, hogy a határozatról az érintetteket szíveskedjen tájékoztatni, és a honlapon megjelentetni.

HATÁRIDŐ: 2015. február 17.

FELELŐS: Csige Tamás polgármester
Hajdúdorog Város Önkormányzatának

1/2009. (VII. 21.) számú

Közbeszerzési Szabályzata

a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény 22. §-a alapján

**A MÓDOSÍTÁSOKKAL
EGYSÉGES SZERKEZETBEN**

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Közbeszerzési Szabályzat célja
2. A Szabályzat személyi hatálya
3. A Szabályzat tárgyi hatálya
4. Alapelvek
5. A közbeszerzés tisztaságának és alapelveinek betartását biztosító szabályok
6. A közbeszerzési eljárások nyilvánosságának biztosítása
7. Az értékhatár megállapítására vonatkozó előírások
8. A közbeszerzési eljárás lehetséges fajtái
9. A tervpályázati eljárás
10. Értelmező előírások
11. Irányadó jogszabályok
12. A határidők számítása
13. Az éves statisztikai összegezés
14. A közbeszerzési eljárások dokumentálása

II. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSÉNEK, LEFOLYTATÁSÁNAK, BELSŐ ELENŐRZÉSÉNEK RENDJE

1. A beszerzések tervezése, a „Közbeszerzési terv” elkészítése és jóváhagyása
2. A közbeszerzési eljárások előkészítése, szakértő bevonása
 - 2.1. A bíráló bizottság tagjai
 - 2.2. Az ajánlati/résztvételi felhívás elkészítése
3. A közbeszerzési eljárás megindítása
4. A dokumentáció rendelkezésre bocsátása
5. Az ajánlatok/résztvelekre jelentkezések felbontása
6. Az ajánlatok/résztvelekre jelentkezések elbírálásának szakmai előkészítése, ellenőrzése
7. Döntés az eljárás eredményéről
8. Az eredmény közzététele
9. Szerződéskötés
10. Beszerzés a központosított közbeszerzési eljárás alapján

III. A KÖZBESZERZÉSEKKEL KAPCSOLATOS FELADATOK, FELELŐSSÉGI REND

1. A Képviselő-testület
2. A Polgármester
3. A Jegyző
- 4/a. A Pénzügyi, Gazdasági és *Közfoglalkoztatási* Bizottság
- 4/b. A Belső ellenőr
5. A Hivatal Ügyfélszolgálati és Műszaki Osztálya
6. A Bíráló Bizottság
7. A hivatalos közbeszerzési tanácsadó
8. Megfelelő szakértelemmel rendelkező szakértő bevonása

IV. AZ AJÁNLATKÉRŐ NEVÉBEN ELJÁRÓ SZEMÉLYEK (BIZOTTSÁGI TAGOKKAL, KÜLSŐ SZAKÉRTŐKKEL) KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

1. Összeférhetlenségi szabályok és a titoktartási kötelezettség

Mellékletek:

- | | |
|---------------------|--------------------------------------|
| 1. 1. sz. melléklet | Összeférhetlenségi nyilatkozat minta |
| 2. 1 sz. függelék | Értékhatárok |

Jóváhagyta Hajdúdorog Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
a 26/2008. (II. 12.) számú KT. határozatával,
módosította 359/2008. (XII. 23.) KT. határozatával, valamint
módosította 223/2009. (VII. 21.) KT. határozatával, továbbá
módosította a 271/2010. (XII. 14.) KT határozatával,
módosította a 121/2011.(V.24.) KT határozatával
módosította a 34/2012.(II.14) KT határozatával
módosította a 85/2014.(IV.29.) KT határozatával
módosította a 8/2015.(II.12.) KT határozatával

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Közbeszerzési Szabályzat célja

Hajdúdorog Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselőtestület) a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban: Kbt) 22.§-ban foglalt kötelezettsége alapján az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot (továbbiakban: Szabályzat) alkotja.

A Szabályzat célja, hogy a Kbt-vel, valamint annak végrehajtási rendeleteivel összhangban Hajdúdorog Város Önkormányzatának (továbbiakban: Önkormányzat) közbeszerzéseire vonatkozóan meghatározza (Kbt. 22.§.):

- a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét,
- a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét,
- a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét,
- a közbeszerzési eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, illetőleg testületeket.

Az Önkormányzat közbeszerzési tárgyú eljárásait és döntéseit Hajdúdorogi Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) - a Képviselő-testület döntése szerint külső szakértő bevonásával - készíti elő és hajtja végre. A Szabályzat az Önkormányzatra, valamint a Hivatalra vonatkozó helyi szabályokat tartalmazza, ezért a Szabályzatot és a Kbt-t, illetve annak végrehajtási rendeleteit együtt kell használni és alkalmazni.

A Szabályzat és a Kbt alkalmazása során figyelembe kell venni a Közbeszerzési Hatóság ajánlásait, tájékoztatóit, útmutatóit és a Hatóság elnökének tájékoztatóit is.

2. A Szabályzat személyi hatálya

A Szabályzat hatálya kiterjed:

- valamennyi, az Önkormányzat közbeszerzéseit előkészítő, a közbeszerzési eljárásokba bevont személyre,
- az Önkormányzat által megbízott szakértőre -- a szakértő megbízásának tartalma szerint --,
- az eljárásba bevont önkormányzati bizottságokra,
- a bíráló bizottságra,
- döntéshozó személyekre.

3. A Szabályzat tárgyi hatálya

A Szabályzat hatálya kiterjed minden olyan árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás, építési és szolgáltatási koncesszió megrendelésére, amelynek értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri, vagy meghaladja a Kbt-ben, illetve az éves költségvetési törvényben meghatározott értékhatárt különös figyelemmel az egybeszámítási kötelezettségre.

A Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az értékhatárt elérő tervpályázati eljárások esetén is.

4. Alapelvek

A Kbt. 2. §-ában meghatározott alapelveket a közbeszerzési eljárás során be kell tartani.

5. A közbeszerzés tisztaságának és alapelveinek betartását biztosító szabályok

A közbeszerzési eljárás előkészítésébe, illetve lefolytatásába bármilyen módon bevont személy haladéktalanul köteles írásban, részletesen tájékoztatni a polgármestert, ha egy adott közbeszerzési eljárás tekintetében bárki részéről, bármilyen, az eljárás tisztaságát veszélyeztető és a Kbt alapelveit sértő cselekményt észlel. Amennyiben az ajánlatkérő az általa lefolytatott eljárás során, a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény (a továbbiakban: Tvpvt.) 11. §-a, vagy az Európai Unió Működéséről szóló Szerződés 101. cikke szerinti rendelkezések nyilvánvaló

megsértését észleli vagy azt alapos okkal feltételezi, köteles azt – a Tpv. bejelentésre vagy panaszra vonatkozó szabályai szerint – jelezni a Gazdasági Versenyhivatalnak.

6. A közbeszerzési eljárások nyilvánosságának biztosítása

Hajdúdorog Város Önkormányzata ajánlatkérő köteles az alábbi adatokat, információkat, dokumentumokat a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban – amennyiben az Adatbázisban való közzététel valamely okból nem lehetséges akkor közbeszerzési eljárásonként csoportosítva honlapján (www.hajdudorog.hu) - közzétenni:

(1)

a) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait) a terv vagy a terv módosításának elfogadását követően haladéktalanul;

b) a 9. § (1) bekezdés k) pontja alkalmazásával megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul;

c) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos 79. § (2) bekezdése szerinti adatokat az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul;

d) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul;

e) a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat: hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében felhívásra), a szerződő felek megnevezését, azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e, a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, továbbá az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét a szerződés mindegyik fél - támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet - által történt teljesítését követő tíz napon belül;

f) a külön jogszabályban meghatározott éves statisztikaiösszegezést a Közbeszerzési Hatóságnak való megküldéssel egyidejűleg.

(2) Az (1) bekezdés szerinti adatok közérdekből nyilvános adatok, azok nyilvánosságra hozatala üzleti titokra hivatkozással nem tagadható meg.

(3) Az (1) bekezdés a) pont szerinti közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévét követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.

(4) Az (1) bekezdés c) és e)-f) pontja szerinti adatoknak, információknak, dokumentumoknak a honlapon a 34. § (2) bekezdésében meghatározott időpontig kell elérhetőnek lenniük.

(5) Az (1) bekezdés b) és d) pontja szerinti szerződéseknek a honlapon a teljesítéstől számított öt évig folyamatosan elérhetőnek kell lennie.

(6) Az (1) bekezdés e) pontja szerinti tájékoztatást az egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetében a szerződés megkötésétől számítva évenként kell aktualizálni.

A fenti adatok közérdekből nyilvános adatok, azok nyilvánosságra hozatala üzleti titokra hivatkozással nem tagadható meg.

Az adatok, információk, dokumentumok a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban – amennyiben az Adatbázisban való közzététel valamely okból nem lehetséges akkor honlapon - való közzététele a Polgármesteri Hivatal Ügyfélszolgálati és Műszaki Osztálya feladatkörébe tartozik.

7. Az értékhatár megállapítására vonatkozó előírások

A Szabályzat hatálybalépésekor érvényes értékhatárokat a Szabályzat 1. számú függelék tartalmazza. A közbeszerzés értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyaért általában kért, illetőleg kínált – általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 12-18. §-ban foglaltakra tekintettel megállapított – legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban: becsült érték). (Kbt. 11. § (1) bek.)

Tilos a becsült érték meghatározásának módszerét a Kbt. megkerülése céljával megválasztani, valamint ilyen célból a közbeszerzést az egybeszámítási szabályba ütköző módon részekre bontani.

Az ajánlatkérőnek egybe kell számítani azon hasonló áruk beszerzésére, vagy szolgáltatások megrendelésére irányuló szerződések értékét, amelyekkel kapcsolatban a beszerzési igény egy időben merül fel, valamint az ugyanazon építési beruházás megvalósítására irányuló szerződések értékét.

A fentiekől eltérően mindig a Kbt. Harmadik Rész szerinti eljárás alkalmazható olyan szerződés megkötésére, amelynek becsült értéke – a Kbt. 18. § (2) bekezdés alkalmazása nélkül - szolgáltatás megrendelése és árubeszerzés esetében 21 824 000 forintnál, az építési beruházások esetében pedig 272 800 000 forintnál kevesebb, feltéve, hogy ezen egybe nem számított rész értéke nem haladja meg annak az értéknek a húsz százalékát, amit a Kbt. 18. § (2) bekezdés alkalmazása esetén állapított volna meg az ajánlatkérő a beszerzés becsült értékeként.

Amennyiben a beszerzés becsült értéke a Kbt. 18. § (2) bekezdés szerint az uniós értékhatárt elné, a Kbt. 18. § (3) bekezdés alapján nem alkalmazhatóak azok a rendelkezések, amelyeket a Kbt. Harmadik Rész a törvény alkalmazása alól kivételként határoz meg [120. §].

Amennyiben az ajánlatkérő egy közbeszerzési eljáráson belül teszi lehetővé a részekre történő ajánlattételt, minden rész értékét egybe kell számítani a közbeszerzés becsült értékének meghatározásakor.

8. A közbeszerzési eljárás lehetséges fajtái

- A közbeszerzési eljárás nyílt, meghívásos, tárgyalásos eljárás vagy versenypárbeszéd lehet. Tárgyalásos eljárást és versenypárbeszédet csak akkor lehet alkalmazni, ha azt a fejezet megengedi.
- A nyílt és a meghívásos eljárásban az ajánlatkérő a felhívásban és a dokumentációban meghatározott feltételekhez, az ajánlattevő pedig az ajánlatához kötve van. A nyílt és a meghívásos eljárásban nem lehet tárgyalni.
- A közbeszerzési eljárás során nem lehet áttérni egyik eljárási fajtáról a másikra.
- Ha a nyílt, a meghívásos, a tárgyalásos eljárás vagy a versenypárbeszéd eredménytelen, az ajánlatkérő – az egyes eljárási fajták alkalmazására vonatkozó szabályok szerint – új eljárás kiírásáról határoz, kivéve, ha a közbeszerzést nem kívánja megvalósítani.
- A meghívásos, a tárgyalásos eljárásra és a versenypárbeszédre egyébként – ha a fejezet másként nem rendelkezik – a nyílt eljárás szabályait kell megfelelően alkalmazni.

Fenti fő szabályt kiegészíti a központosított közbeszerzéshez való csatlakozás lehetősége.

Az Önkormányzat a központosított közbeszerzéshez önként jogosult csatlakozni.

Az éves beszerzési terv készítése, valamint az egyes beszerzések előkészítése során törekedni kell a központosított közbeszerzéshez való csatlakozásra, a központosított közbeszerzések előnyeinek kihasználásával.

Valamennyi beszerzés esetében meg kell vizsgálni a központosított közbeszerzéshez való csatlakozás lehetőségét. Amennyiben lehetőség van a központosított közbeszerzéshez csatlakozni, úgy a beszerzést elsősorban ezen a módon kell megvalósítani.

9. A tervpályázati eljárás

A tervpályázati eljárásra, annak lefolytatására a Kbt, a tervpályázati eljárások szabályairól szóló 305/2011.(XII.23.) Kormányrendelet, valamint jelen Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni.

A tervpályázat: az építészeti-műszaki tervjavaslatok, továbbá terület- és településrendezési, valamint egyéb jogszabályban meghatározott tervjavaslatok összevetésére és rangsorolására alkalmas tervezési versenyforma.

Célja az adott tervezési feladat megvalósítására alkalmas tervjavaslat, illetve a tervezési feladat megoldására alkalmas tervező kiválasztása, valamint a tervezői megbízás szakmai feltételeinek előzetes tisztázása.

Tervpályázati eljárást kell lefolytatni a Kbt. hatálya alá tartozó, építési beruházás esetén az építmény építészeti-műszaki tervezésének a kivitelezést megelőző versenyeztetésére – ha

jogszabály eltérően nem rendelkezik -, valamint az önálló szolgáltatásként megrendelendő építészeti-műszaki tervezés versenyeztetésére.

A tervpályázati eljárást a tervpályázat tárgya szerinti építésügyi, illetve egyéb hatósági engedélyezési eljárásokat megelőzően kell lefolytatni, és az nem irányulhat magának az engedélyezési tervdokumentációnak az elkészítésére.

10. Értelmező előírások

A Szabályzatban és a közbeszerzési eljárásokban alkalmazott valamennyi fogalmat a Kbt előírásai, definíciói szerint kell alkalmazni. Rendkívüli esetben, ha a Kbt a közbeszerzési eljárásban alkalmazott fogalmakról nem tartalmaz definíciót, úgy az ajánlati felhívásban, vagy a dokumentációban kell gondoskodni a fogalmak pontos, egyértelmű meghatározásáról.

11. Irányadó jogszabályok

A beszerzések előkészítésére, végrehajtására vonatkozó kötelezően betartandó szabályok:

- A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény és a törvény végrehajtási rendeletei.
- Hajdúdorog Városi Önkormányzat Képviselő-testületének hatályos rendelete az önkormányzat költségvetéséről,
- Hajdúdorog Városi Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzata és adott éves közbeszerzési terve.

12. A határidők számítása

(Kbt. 37.§.(1)-(4)bek.)

(1) A napokban, hónapokban vagy években megállapított határidőbe vagy időtartamba (a továbbiakban együtt: határidő) a kezdőnap nem számít bele. Kezdőnap az a nap, amelyre a határidő megkezdésére okot adó cselekmény vagy egyéb körülmény esik.

(2) A hónapokban vagy években megállapított határidő azon a napon jár le, amely számánál fogva a kezdőnapot követő napnak megfelel; ha ez a nap a lejárat hónapjában hiányzik, a hónap utolsó napján.

(3) Ha a határidő utolsó napja nem munkanapra esik, a határidő csak az ezt követő legközelebbi munkanapon jár le.

(4) A hirdetményben (felhívásban) megjelölt határidő a hirdetmény (felhívás) feladását, illetve a felhívás közvetlen megküldését követő napon kezdődik.

13. Az éves statisztikai összegezés

(92/2011. (XII. 30.) NFM rendelet 36. §)

Az ajánlatkérő az éves beszerzéseiről a 92/2011. (XII. 30.) NFM rendeletben meghatározott minta szerint éves statisztikai összegezést köteles készíteni, amelyet legkésőbb a tárgyévot követő év május 31. napjáig kell megküldenie a Közbeszerzési Hatóságnak.

Az összegző statisztika elkészítésért és megküldéséért a jegyző a felelős.

14. A közbeszerzési eljárások dokumentálása

(Kbt. 34.§ (1)-(3)bek.)

(1) Az ajánlatkérő minden egyes közbeszerzési eljárását - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően - írásban, vagy az eljárási cselekmények elektronikus gyakorlása esetén külön, e törvény felhatalmazása alapján alkotott jogszabály szerint elektronikusan köteles dokumentálni.

(2) A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától [30. § (2) bekezdés], a szerződés teljesítésével kapcsolatos összes iratot a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak - bírósági felülvizsgálat esetén a felülvizsgálat - jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni.

(3) Az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy jogszabályban feljogosított más szervek kérésére a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat megküldeni vagy részükre elektronikus úton hozzáférést biztosítani.

Az ajánlatkérő a dokumentálást írásban végzi.

Az Önkormányzat a Hivatal iratkezelési szabályzatának előírásai szerint gondoskodik a közbeszerzésekkel kapcsolatos iratok kezeléséről és megőrzéséről.

A közbeszerzési eljárások dokumentálásáért a közbeszerzési feladatok állításával megbízott szakértő a felelős. Amennyiben a közbeszerzési feladatok ellátására az ajánlatkérő nem ad megbízást szakértő részére, akkor a közbeszerzési eljárások dokumentálását a bíráló bizottság végzi, s ebben az esetben a közbeszerzési eljárások dokumentálásáért a bírálóbizottság a felelős.

II. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSÉNEK, LEFOLYTATÁSÁNAK, BELSŐ ELLENŐRZÉSÉNEK RENDJE

Az alábbi eljárási rend a nyílt eljárás részletszabályait rögzíti, egyéb eljárásfajta alkalmazása esetén az eljárás belső felelősségi rendjében és az eljárás ütemtervében kell rögzíteni az eljárási cselekmények végrehajtásának időpontjait és a felelős személyeket.

1. A beszerzések tervezése, a „Közbeszerzési terv” elkészítése és jóváhagyása

A Hivatal a költségvetési rendelet alapján a költségvetési év elején, éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) készít az adott évre tervezett közbeszerzésekről, amelyet a Képviselő-testület legkésőbb minden év március 31. napjáig fogad el. Indokolt esetben a közbeszerzési terv előkészítése előtt is lehet indítani közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell. A Közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait) a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban – amennyiben az Adatbázisban való közzététel valamely okból nem lehetséges akkor az Önkormányzat honlapján (www.hajdudorog.hu) – a terv módosítása esetén a módosítás elfogadását követően haladéktalanul közzé kell tenni. A közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévét követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig elérhetőnek kell lennie.

Az Önkormányzat közbeszerzési tervét a Jegyző készíti elő, és a Képviselő-testület hagyja jóvá. A tervnek a honlapon történő, és helyben szokásos módon való közzététele a Polgármesteri Hivatal Ügyfélszolgálati és Műszaki Osztálya feladata.

A közbeszerzési tervet a Hivatalban legalább öt évig meg kell őrizni. A közbeszerzési terv nyilvános. A közbeszerzési terv elkészítése előtt az Önkormányzat indíthat közbeszerzési eljárást, az eljárást azonban a tervben is szerepeltetni kell.

A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Az Önkormányzat (ajánlatkérő) a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathatja, ha az általa előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

A Polgármester köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban az ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szervek kérésére a közbeszerzési tervet megküldeni. (Kbt. 33. § (4) bck.)

2. A közbeszerzési eljárások előkészítése, szakértő bevonása

A közbeszerzési eljárás megindításáról az eljárás lebonyolítására szakértő cég bevonásáról, kiválasztásáról a Képviselő-testület dönt.

Külső szakértő, illetve szakértő cég bevonása esetén a megbízást írásba kell foglalni, melyben rögzíteni kell a szakértő közreműködésének kereteit, mértékét, felelősségét.

A Képviselő-testület döntését figyelembe véve a Jegyző - a megbízott szakértővel együttműködve - javaslatot készít elő az eljárás belső felelősségi rendjére, a részfeladatok végrehajtására, felelősökre és határidőkre.

A Polgármester döntését figyelembe véve a Jegyző - a megbízott szakértővel együttműködve - javaslatot készít elő az eljárás belső felelősségi rendjére, a részfeladatok végrehajtására, felelősökre és határidőkre.

A közbeszerzési eljárás előkészítése során, a Jegyző javaslatára a Polgármester:

- az eljárás belső felelősségi rendjében megállapítja az eljárás részfeladatait, a végrehajtásért felelős személyeket és a határidőket.

Az eljárás belső felelősségi rendjének meghatározásakor a Polgármester jelen közbeszerzési szabályzattól eltérő módon is meghatározhatja az adott eljárásban döntésért felelős személyeket.

2.1. A bíráló bizottság tagjai

Az ajánlatok elbírálásának szakmai előkészítésére legalább három tagból álló bíráló bizottságot kell létrehozni. A bíráló bizottság tagjait a Képviselő-testület jelöli ki. A Képviselő-testület által kijelölt bírálóbizottsági tagok jelenleg az alábbi személyek:

- | | |
|---------------------|--|
| • Incze Mihály | települési képviselő, |
| • Orosz Imre Miklós | települési képviselő |
| • Simon Zoltán | települési képviselő |
| • Kiss Péter | ügyfélszolgálati és műszaki osztályvezető, |
| • Kerékgyártó Imre | pénzügyi osztályvezető, |
| • Dr. Ács Ferenc | ügyvéd |

A bírálóbizottság elnökét a tagok maguk közül választják. A bíráló bizottság akkor határozatképes, ha legalább 4 fő a bizottsági ülésen jelen van. A bizottsági ülésen minden tagnak és az elnöknek egy szavazata van, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

A Képviselő-testület megbízása alapján a bíráló bizottság tagjai lehetnek (Kbt. 22. §):

- a Jegyző,
- az eljárásba bevont szakértő/bonyolító cég képviselője,
- a Képviselő-testület tagja,
- a Hivatal kijelölt köztisztviselője, intézményi beszerzés esetén az intézmény vezetője, vagy alkalmazottja,
- az eljárásba bevont más, megfelelő szakértelemmel rendelkező személy.

Az ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a bírálóbizottság tagja. Testületi döntéshozatal esetén a döntéshozó kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a bírálóbizottságba. Testületi döntéshozatal esetében név szerinti szavazást kell alkalmazni.

Az eljárásba bevont személyek kiválasztásakor az összeférhetlenségi szabályokat be kell tartani. (Kbt. 24.§.)

A tervpályázati eljárás esetén a Képviselő-testület megbízása alapján bíráló bizottság tagjai: (lásd a tervpályázati eljárások szabályairól szóló 305/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet):

- a Jegyző
- az eljárásba bevont szakértő/bonyolító cég képviselője,
- a Képviselő-testület tagja,
- a Hivatal kijelölt köztisztviselője, intézményi beszerzés esetén az intézmény vezetője, vagy alkalmazottja,
- az eljárásba bevont, megfelelő szakértelemmel rendelkező személy.

Az eljárásba bevont személyek kiválasztásakor az összeférhetlenségi szabályokat be kell tartani. (Kbt. 24.§.)

2.2. Az ajánlati/résztvételi felhívás elkészítése

A Jegyző, vagy az eljárás lefolytatásával megbízott szakértő - a bíráló bizottsággal együttműködve - a beszerzés szakmai igényei alapján gondoskodik az ajánlati/ajánlattételi/résztvételi felhívás, valamint az elbírálási szempontok összeállításáról, az ajánlati dokumentáció előkészítéséről.

Az ajánlattételi/ajánlati/résztvételi felhívást és a dokumentációt a bíráló bizottság fogadja el. Jóváhagyást követően a Jegyző, vagy a szakértő gondoskodik az ajánlati felhívás Közbeszerzési Értesítőben történő közzétételéről, illetve a közzététel díjának átutalásáról. A hirdetményt elektronikus úton is meg kell küldeni, továbbá a dokumentációra vonatkozóan a Kbt. 50. § (3) bekezdésében foglalt előírást kell alkalmazni.

Kbt. 50. § (3) bekezdés: Ha a dokumentáció megküldését kérik, és az ajánlatkérő nem tette a dokumentációt teljes terjedelmében közvetlenül elektronikus úton hozzáférhetővé, az ajánlatkérő vagy az általa meghatározott szervezet a kérelem kézhezvételétől számított két munkanapon belül köteles ennek eleget tenni.

3. A közbeszerzési eljárás megindítása

A nyílt eljárás ajánlati felhívással indul, a felhívást az ajánlatkérő hirdetmény útján köteles közzétenni.

Az Önkormányzat az ajánlati felhívást – a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte esetén – akkor teheti közzé, ha rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel, vagy az arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll. Ez a rendelkezés nem vonatkozik arra az esetre, ha az Önkormányzat támogatására irányuló igényt (pályázatot) nyújtott be, vagy fog benyújtani. Az ajánlati felhívásban (az egyéb információk körében) fel kell hívni az ajánlattevők figyelmét erre a körülményre.

4. A dokumentáció ajánlatok rendelkezésre bocsátása

A dokumentációt a Polgármesteri Hivatal kijelölt szervezeti egysége, vagy a megbízott szakértő bocsátja az ajánlattevők/résztvelekre jelentkezők rendelkezésére.

Az ajánlatkérő köteles gondoskodni arról, hogy a dokumentáció nyílt eljárás esetén az ajánlati felhívás megjelenésének napjától, hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetén - amennyiben készül dokumentáció - az eljárás megkezdésétől, meghívásos és hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás, valamint versenypárbeszéd esetén legkésőbb az ajánlattételi felhívás megküldésének időpontjától az ajánlattételi határidő lejártáig rendelkezésre álljon.

(Kbt.49. § (5) bek.)

5. Az ajánlatok/résztvelekre jelentkezések felbontása

- Az ajánlatokat/résztvelekre jelentkezéseket tartalmazó iratok felbontását a bíráló bizottság és az ajánlattevők/résztvelekre jelentkezők jelenlétében a bíráló bizottság elnöke (vagy a bíráló bizottság egyik tagja) az ajánlattételi/résztvelekre jelentkezési határidő időpontjában megkezdi. A bontás mindaddig tart, amíg a határidő lejártáig benyújtott összes ajánlat vagy résztveleli jelentkezés felbontásra nem kerül. (Kbt.62. § (1) bek.)

Az ajánlatok/résztvelekre jelentkezések bontását követően jegyzőkönyvet kell felvenni, amely tartalmazza:

- a közbeszerzés tárgyát, a bontási eljárás helyszínét, idejét (óra, perc pontossággal),
- jelenlevő személyek megnevezését (funkcióját),
- az ajánlattevő nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét),
- az ajánlattevő által kért ellenszolgáltatást,
- a vállalt teljesítési határidőt,
- valamint azokat a főbb, számszerűsíthető adatokat, amelyek a bírálati szempont (részszerzőpontok) alapján értékelésre kerülnek.

Az ajánlatkérő az ajánlatok - tárgyalásos eljárásban a végleges ajánlatok - bontásának megkezdésekor, az ajánlatok felbontása előtt közvetlenül ismerteti a szerződés teljesítéséhez rendelkezésre álló anyagi fedezet összegét. (Kbt. 62. § (4) bekezdése).

6. Az ajánlatok/résztvelekre jelentkezések elbírálásának szakmai előkészítése, ellenőrzése

A bíráló bizottság tagjai, illetve az eljárás lefolytatásával megbízott szakértő a beérkezett ajánlatokról az ajánlati felhívásban meghatározott szempontrendszer szerint írásos szakvéleményt készítenek, amely különösen az alábbiakat tartalmazza:

- az ajánlattevő érvényes ajánlatot adott-e,
- az ajánlattevő megfelel-e az ajánlat teljesítéséhez szükséges pénzügyi-gazdasági feltételeknek,
- az ajánlattevő műszaki-technikai szempontból alkalmas-e az ajánlat teljesítésére,
- az ajánlattevő ajánlata nem tartalmaz-e kirívóan alacsonynak vagy magasnak értékelt ellenszolgáltatást,

- a bírálati szempont (részszempontok) alapján értékelésre kerülő adatokat.

Amennyiben az ajánlat kirívóan alacsonynak vagy magasnak értékelt ellenszolgáltatást tartalmaz, a Bizottság az általa lényegesnek tartott ajánlati elemekre vonatkozó adatokat, valamint indokolást köteles írásban kérni. Erről a kérésről a többi ajánlattevőt egyidejűleg, írásban értesítenie kell. Indokolást és az ajánlati elemekre vonatkozó adatokat köteles kérni a Bizottság különösen akkor, ha az ajánlati ár alapján kalkulálható bérköltség nem éri el az adott ágazatban általában szokásos béreket vagy azokat kirívóan meghaladja, illetve, ha a szerződés teljesítése kapcsán felmerülő eszköz-és anyagköltségek (beszerzési értékek) nem érik el az ágazatban általában szokásos árszintet vagy azokat kirívóan meghaladják. A Bizottság az indokolás és a rendelkezésre álló iratok alapján köteles meggyőződni az ajánlati elemek megalapozottságáról, ennek során írásban tájékoztatást kérhet az ajánlattevőtől a vitatott ajánlati elemekre vonatkozóan.

A bíráló bizottság szakvéleményében megállapítja, hogy - az ajánlati felhívásban megfogalmazott értékelési szempontokat figyelembe véve - melyik ajánlat a legkedvezőbb.

Az ajánlatokat a lehető legrövidebb időn belül kell elbírálni.

Az ajánlatkérő köteles az ajánlattevőt vagy részvételre jelentkezőt írásban tájékoztatni az eljárás vagy az eljárás részvételi szakaszának eredményéről, az eljárás eredménytelenségéről, az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező kizárásáról, a szerződés teljesítésére való alkalmatlanságának megállapításáról, ajánlatának, illetve részvételi jelentkezésének a Kbt. 74. § szerinti egyéb okból történt érvénytelenné nyilvánításáról, valamint ezek részletes indokáról, az erről hozott döntést követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül.

Az ajánlatkérő az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor külön jogszabályban meghatározott minták szerint írásbeli összegezést köteles készíteni az ajánlatokról, illetve a részvételi jelentkezésekről. Az ajánlatkérő az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor a Kbt. 77. § (1) bekezdés szerinti tájékoztatást az írásbeli összegezésnek minden ajánlattevő, a részvételi szakasz lezárása esetén részvételre jelentkező részére egyidejűleg, telefaxon vagy elektronikus úton történő megküldésével teljesíti.

7. Döntés az eljárás eredményéről

Az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárás eredményéről – a bíráló bizottság szakvéleményét, figyelembe véve - dönt. A közbeszerzési eljárásokban az eljárás eredményről a Polgármester dönt.

8. Az eredmény közzététele

Az eredmény közzétételéről a Jegyző, vagy az eljárást lebonyolító szakértő cég gondoskodik. Az eljárás eredményéről szóló tájékoztatást az ajánlatkérő legkésőbb a szerződéskötést, vagy ennek hiányában az eljárás eredménytelenné nyilvánításáról vagy a szerződés megkötésének megtagadásáról szóló ajánlatkérői döntést követő tíz munkanapon belül kell megküldeni. A közbeszerzési eljárás e hirdetmény közzétételével zárul le.

9. Szerződéskötés

Az ajánlatkérő csak az eljárás nyertesével kötheti meg a szerződést, vagy – a nyertes visszalépése esetén – az ajánlatok értékelése során a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel (személlyel), ha őt az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezésben megjelölte.

Az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezésnek az ajánlattevők részére történt megküldése napjától a nyertes ajánlattevő és – a Kbt. 124. § (4) bekezdés szerinti esetben – a második legkedvezőbb ajánlatot tett ajánlattevő ajánlati kötöttsége további harminc – építési beruházás esetén további hatvan – nappal meghosszabbodik.

Az ajánlatkérő a szerződést az ajánlati kötöttség 124. § (5) bekezdés szerinti időtartama alatt köteles megkötni, amennyiben e törvény másként nem rendelkezik nem köthető meg azonban a szerződés az írásbeli összegezés megküldése napját követő tíz napos időtartam lejártáig.

10. Beszerzés a központosított közbeszerzési eljárás alapján

A központosított közbeszerzési eljárás alkalmazása esetén a bíráló bizottság megalakítására nincs szükség. A központosított közbeszerzéshez csatlakozásról a Polgármester dönt. A csatlakozást követően a Hivatal megbízott, eljáró ügyintézője felelős a beszerzés szabályszerű végrehajtásáért. A központosított közbeszerzés lefolytatása esetén az eljárás belső felelősségi rendjét és ütemtervét nem kell rögzíteni.

III. A KÖZBESZERZÉSEKKEL KAPCSOLATOS FELADATOK, FELELŐSSÉGI REND

1. A Képviselő-testület

A közbeszerzésekkel kapcsolatban a Képviselő-testület:

- Jóváhagyja a Közbeszerzési Szabályzatot és meghatározza az éves közbeszerzési tervet,
- Az éves költségvetési rendelet elfogadásával biztosítja a pénzügyi forrást a fejlesztés/beszerzés végrehajtásához,
- Kiválasztja az eljárásba bevont szakértőt/szakértő céget a közbeszerzési értékhatárt meghaladó szolgáltatás megrendelése esetén,
- Kijelöli az eljárás bíráló bizottságát,
- dönt a közbeszerzési eljárás megkezdéséről.

2. A Polgármester

A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert, hogy a Közbeszerzési Szabályzat jelen III. rész 1. pontjában rögzített döntési jogköröket kivéve, az ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit gyakorolja.

A közbeszerzések előkészítése és végrehajtása során a Polgármester feladata különösen:

- a közbeszerzési eljárás ajánlattételi szakaszában az ajánlattevők kérdéseinek megfelelően szükség szerint dönt a további információk biztosításáról,
- a közbeszerzési eljárás értékelési szakaszában szükség szerint dönt a hiánypótlás végrehajtásáról,
- a bíráló bizottság, illetve a szakértő cég javaslata alapján dönt az ajánlatok érvényességéről és az eljárás eredményéről,
- a Kbt. 122. § (7) bekezdése szerinti eljárás esetén - a bírálóbizottság javaslatát figyelembe véve – kiválaszt legalább három ajánlattevőt, akiknek az ajánlattételi felhívást megküldi.

A polgármester felel minden, a közbeszerzési eljárás folyamán hozott eljárást, illetve eljárási szakaszt lezáró határozatért, a közbeszerzési eljárás lefolytatásához szükséges, valamint a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés törvényességéért.

3. A Jegyző

- gondoskodik az éves közbeszerzési terv előkészítéséről,
- összehangolja a közbeszerzések során a Hivatal szakembereinek munkáját,
- javaslatot tesz a bíráló bizottság tagjainak kijelölésére,
- előkészíti az eljárás belső felelősségi rendjét,

A jegyző felelős a jelen szabályzatban foglalt feladatok e szabályzatnak, valamint a Kbt-nek és a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő teljesítéséért.

4./a. A Pénzügyi, Gazdasági és Közfoglalkoztatási Bizottság

- ellenőrzi a Kbt, valamint jelen szabályzatban meghatározott alapelvek érvényesülését,
- bármely tagja jogosult az eljárás irataiba betekinteni, az eljárással kapcsolatban javaslatot adni a Polgármester felé.

4/b. A Belső ellenőr

Közbeszerzési feladatok végrehajtásának ellenőrzéséért a hivatal belső ellenőri feladatokat ellátó munkatársa felelős. A közbeszerzésekkel kapcsolatos ellenőrzési feladata az alábbiakra terjed ki:

- A Kbt-ben előírt szabályozási, tervezési, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése;
- A közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos dokumentáltság és a jelen szabályzat betartásának ellenőrzése. Az egyes közbeszerzési eljárási cselekmények szakszerű, határidőben történő végrehajtásának ellenőrzése.

5. A Hivatal Ügyfélszolgálati és Műszaki Osztálya

- a Hivatal érintett osztályaival (pénzügyi, jogi- szervezési és anyakönyvi) együttműködve elkészíti az Önkormányzat éves Közbeszerzési tervének tervezetét,
- javaslatot tesz az egyes közbeszerzési eljárások megkezdésére, az eljárás fajtájának meghatározására,
- aláírásra előkészíti a bíráló bizottság tagjainak megbízólevelét, összeférhetetlenségre vonatkozó nyilatkozatát,
- előkészíti, illetve véleményezi az ajánlati/résztvételi felhívást és dokumentációt, az eljárás ütemtervét,
- előkészíti és segíti a bíráló bizottság munkáját, vezeti jegyzőkönyvét,
- szakértő cég bevonása esetén előkészíti a szakértő megbízási szerződését, ellenőrzi tevékenységét,
- gondoskodik a polgármester döntéseinek, az egyes eljárási cselekményeknek szakszerű, határidőben történő előkészítéséről és végrehajtásáról,
- gondoskodik az ajánlati/ajánlattételi/résztvételi felhívások, tájékoztatók Közbeszerzési Értesítőben történő közzétételéről,
- gondoskodik a Kbt-ben meghatározott adatoknak, információknak, dokumentumoknak a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban – amennyiben az Adatbázisban való közzététel valamely okból nem lehetséges akkor Hajdúdorog Város Önkormányzata honlapján (www.hajdudorog.hu) történő közzétételéről,
- előkészíti a közbeszerzési eljárásokhoz szükséges dokumentumokat, gondoskodik azok összegyűjtéséről és őrzéséről,
- az eljárások dokumentálása során biztosítja az időrendi sorrendben történő lefűzést (ennek érdekében a folyamatos sorszámmal történő ellátást),
- gondoskodik az adott évi közbeszerzések nyilvántartásáról a következő adattartalommal: nyilvántartási szám, az eljárás tárgya, jellege, eljárás fajtája, eljárás megindításának kelte, szerződés kelte, nyilvántartási száma, nettó összege, ügyintéző,
- gondoskodik az írásbeli összegezés ajánlattevők részére történő megküldéséről. *Az írásbeli összegezés elküldéséért az Ügyfélszolgálati és Műszaki Osztály vezetője a felelős.*

6. A bíráló bizottság

A bíráló bizottság:

- tagjai részt vesznek az ajánlati/ajánlattételi/résztvételi felhívás és dokumentáció elkészítésében,
- tagjai részt vesznek az eljárási cselekményeken (helyszíni szemle, ajánlatok bontása, bíráló bizottsági ülés, eredményhirdetés, stb.),
- javaslatot ad az ajánlattevők esetleges kizárására,
- értékeli az ajánlatokat és javaslatot ad az eljárás eredményének meghatározására,
- jóváhagyja az eljárás ajánlati/ajánlattételi/résztvételi felhívását,
- jóváhagyja az ajánlati/ajánlattételi/résztvételi dokumentációt,
- a Kbt. 122. § (7) bekezdése szerinti eljárás esetén javaslatot tesz a polgármesternek legalább három ajánlattevő kiválasztására, akiknek az ajánlattételi felhívás megküldésre kerüljön,
- amennyiben a közbeszerzési eljárásban szakértő nem kerül bevonásra, akkor feladatát képezi a közbeszerzési eljárások dokumentálása

A bíráló bizottság tagjai egyetemlegesen felelnek a Kbt. 8. § (3) bekezdésében meghatározott és egyetértő szavazatukkal támogatott bizottsági határozat, valamint döntési javaslat és szakvélemény törvényességéért, valamint szakértő hiányában a közbeszerzési eljárások dokumentálásáért.

7. A hivatalos közbeszerzési tanácsadó

A hivatalos közbeszerzési tanácsadó olyan természetes személy vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező jogképes szervezet (a továbbiakban együtt: szervezet), aki, amely a közbeszerzési eljárások szakszerű lefolytatását segíti elő, és akinek, amelynek közbeszerzési szakértelmét a Közbeszerzési Hatóság (a továbbiakban: Hatóság) a vonatkozó rendelet szerint megvizsgálta, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 172. §-a szerinti hivatalos közbeszerzési tanácsadók névjegyzékébe (a továbbiakban: névjegyzék) felvette.

A hivatalos közbeszerzési tanácsadó a közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása során a közbeszerzési szakértelmet biztosítja. A természetes személy hivatalos közbeszerzési tanácsadó köteles a hivatalos közbeszerzési tanácsadás körébe eső feladatokat személyesen ellátni. Szervezet hivatalos közbeszerzési tanácsadó esetében a szervezet által a vonatkozó rendelet 3. § (3) bekezdés b) pontja szerint megjelölt személy köteles a hivatalos közbeszerzési tanácsadás körébe eső feladatokat személyesen ellátni.

A hivatalos közbeszerzési tanácsadót tevékenységéért ellenszolgáltatás illeti meg. A független hivatalos közbeszerzési tanácsadó a tevékenysége körében okozott kár megtérítéséért a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény szabályai szerint felel.

8. Megfelelő szakértelemmel rendelkező szakértő bevonása

Az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása során köteles biztosítani a megfelelő szakértelemmel (műszaki, pénzügyi és jogi) rendelkező személyek bevonását.

Ha a Polgármesteri Hivatalban nem áll/nak rendelkezésre a beszerzés tárgya szerint megfelelő szakértelemmel rendelkező személyek, úgy a Képviselő-testület döntése alapján külső szakértő bevonására kerülhet sor a közbeszerzési értékhatárt meghaladó szolgáltatás megrendelése esetén.

Külső szakértő bevonása esetén törekedni kell arra, hogy a külső szakértő megfelelő referenciával és szakmai felelősségbiztosítással rendelkezzen.

A külső szakértő a Ptk. rendelkezései szerint felelősséggel tartozik tevékenységéért.

Külső szakértő bevonása esetén a Szabályzat előírásait az eljárás belső felelősségi rendjében meghatározott eltérésekkel módosítva kell alkalmazni.

A külső közbeszerzési szakértő konkrét feladatait, felelősségét, az együttműködés módját a vele megkötött szerződésben kell rögzíteni.

IV. AZ AJÁNLATKÉRŐ NEVÉBEN ELJÁRÓ SZEMÉLYEK (BIZOTTSÁGI TAGOKKAL, KÜLSŐ SZAKÉRTŐKKEL) KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek, illetőleg szervezeteknek megfelelő - a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi – szakértelemmel kell rendelkezniük.

1. Összeférhetetlenségi szabályok és a titoktartási kötelezettség

Az eljárásba bevont személyek kiválasztása, megbízása alkalmával, továbbá a közbeszerzési eljárás folyamatában végig kiemelt figyelemmel kell biztosítani az összeférhetetlenségi szabályok érvényesülését.

(Kbt. 24. §)

(1) Az ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzetek kialakulását.

(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 szervezetként az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe

bevonat személy vagy szervezet, ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti. Az ajánlatkérő köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevonat személy vagy szervezet figyelmét arra, ha e bekezdés alapján - különösen az általa megszerzett többlet-információkra tekintettel - a közbeszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetetlenséget eredményezne.

(4) Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevonat személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e az e § szerinti összeférhetetlenség.

(5) A (3) bekezdés alkalmazásában nem eredményezi a verseny tisztaságának sérelmét és nem összeférhetetlen az olyan személy (szervezet) részvétele az eljárásban, akitől, illetőleg amelytől az ajánlatkérő

a) az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet-, illetőleg piacfelmérés, a közbeszerzés becsült értékének felmérése érdekében a közbeszerzés megkezdése időpontjának megjelölése nélkül, kizárólag a felmérés érdekében szükséges adatokat közölve kért tájékoztatást, vagy

b) a támogatásra irányuló igény (pályázat) benyújtásához szükséges árajánlatot kapott feltéve, hogy az a) vagy a b) pont alkalmazása kapcsán az ajánlatkérő nem közölt vele a közbeszerzési eljárás során az összes ajánlattevő (részvételre jelentkező) részére rendelkezésre bocsátott adatok körét meghaladó információt.

Az eljárásban résztvevőknek írásban titoktartási nyilatkozatot kell tenniük, hogy a közbeszerzési eljárással összefüggésben tudomásukra jutott információt, üzleti titkot bizalmasan kezelik, azt harmadik személynek nem adják ki. Az összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot az 1. számú melléklet tartalmazza.

A Szabályzat a Képviselő-testület jóváhagyó döntésének napján lép hatályba, rendelkezéseit a hatálybalépését követően felmerült közbeszerzések esetében kell alkalmazni.

Kelt.: Hajdúdorog, 2015.február 12.

Csige Tamás
polgármester

1. sz. melléklet

NYILATKOZAT

Alulírott nyilatkozom, hogy Hajdúdorog Város Önkormányzata ajánlatkérő által **tárgyában** indítandó közbeszerzési eljárás során a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 22. § (4) bekezdése szerinti bírálóbizottság munkájában részt veszek.

Nyilatkozom, hogy a Kbt. 24. §-ban meghatározott összeférhetetlenség velem szemben nem áll fenn, és amennyiben az eljárás során összeférhetetlenségemet észlelem, arról Hajdúdorog Város Önkormányzata polgármesterét haladéktalanul tájékoztatom, és a bizottság munkájában történő részvételemet felfüggesztem.

Rendelkezem a Kbt. 22. § (3) bekezdése által megkövetelt megfelelő alábbiakban meghatározott

- a közbeszerzés tárgya szerinti,
 - közbeszerzési,
 - jogi
 - pénzügyi
- szakértelemmel. *(A megfelelő szó aláhúzendó!)*

A fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott, a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény 80. §-ának (1) bekezdésében és a *Polgári Törvénykönyv* 2:47. §-ának (1)-(3) bekezdésében így meghatározott üzleti titkot megőrzöm.

Kötelezettséget válllok továbbá arra, hogy a Bírálóbizottság munkáját és a döntéshozó döntésének előkészítését lelkiismeretesen, a szakmai tudásomnak megfelelően segítem, és tudomásul veszem, hogy a Bírálóbizottság tagjaként a többi taggal együttesen a döntéshozó elé terjesztett javaslatok megalapozottságáért felelek.

Hajdúdorog, 2015.....

1. Tanú: Név :
Lakcím:

2. Tanú: Név:
Lakcím:

1. számú függelék

I. Az uniós közbeszerzési értékhatárok

1. A Kbt. II. részének – a Kbt. XIV. fejezetének kivételével történő – alkalmazásakor:

Árubeszerzés esetén:

- a Kbt. 6. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott ajánlatkérők esetében, valamint ezen ajánlatkérők esetében a védelem terén beszerzendő árukra akkor, ha a védelem terén a beszerzendő áru a Kbt. 2. mellékletében szerepel: **134 000 euró, 39 287 460 forint;**
- a Kbt. 6. § (1) bekezdése szerinti egyéb ajánlatkérő esetében, valamint a Kbt. 6. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott ajánlatkérők esetében, ha a védelem terén a beszerzendő áru a 2. mellékletben nem szerepel: **207 000 euró, azaz 60 690 330 forint.**

Építési beruházás esetén:

- **5 186 000 euró, azaz 1 520 483 340 forint.**

Építési koncesszió esetén:

- **5 186 000 euró, azaz 1 520 483 340 forint.**

Szolgáltatás megrendelése esetén; illetve ha a tervpályázati eljárás eredményként szolgáltatás megrendelésére kerül sor; továbbá a tervpályázati eljárás pályázati díja és a pályázóknak fizetendő díjak együttes teljes összege esetén:

- a Kbt. 6. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott ajánlatkérők esetében, ha a szolgáltatás a Kbt. 3. mellékletében szerepel, kivéve a 8. csoportba tartozó kutatási és fejlesztési szolgáltatásokat és az 5. csoportba tartozó 7524, 7525, 7526 számú távközlési szolgáltatásokat: **134 000 euró, azaz 39 287 460 forint;**
- a Kbt. 6. § (1) bekezdésében meghatározott egyéb ajánlatkérő esetében, ha a szolgáltatás a Kbt. 3. mellékletében szerepel, kivéve a 8. csoportba tartozó kutatási és fejlesztési szolgáltatásokat és az 5. csoportba tartozó 7524, 7525, 7526 számú távközlési szolgáltatásokat: **207 000 euró, azaz 60 690 330 forint;**
- a Kbt. 3. mellékletében a 8. csoportba tartozó kutatási és fejlesztési szolgáltatások és az 5. csoportba tartozó 7524, 7525, 7526 számú távközlési szolgáltatások, valamint a Kbt. 4. melléklete szerinti szolgáltatások esetében: **207 000 euró, azaz 60 690 330 forint;**

2. A Kbt. II. részének a Kbt. XIV. fejezetével történő együttes alkalmazásakor:

Árubeszerzés esetén: **414 000 euró, azaz 121 380 660 forint.**

Építési beruházás esetén: **5 186 000 euró, azaz 1 520 483 340 forint.**

Szolgáltatás megrendelése esetén; illetve ha a tervpályázati eljárás eredményként szolgáltatás megrendelésére kerül sor; továbbá a tervpályázati eljárás pályázati díja és a pályázóknak fizetendő díjak együttes teljes összege esetén: **414 000 euró, azaz 121 380 660 forint.**

II. A nemzeti közbeszerzési értékhatárok

1. *A Kbt. III. részének – a Kbt. XIV. fejezetének kivételével történő – alkalmazásakor:*

Árubeszerzés esetén: 8 millió forint,

Építési beruházás esetén: 15 millió forint,

Építési koncesszió esetén: 100 millió forint,

Szolgáltatás megrendelése esetén: 8 millió forint,

Szolgáltatási koncesszió esetén: 25 millió forint.

2. *A Kbt. III. részének a Kbt. XIV. fejezetével történő együttes alkalmazásakor:*

Árubeszerzés esetén: 50 millió forint,

Építési beruházás esetén: 100 millió forint,

Szolgáltatás megrendelése esetén: 50 millió forint.

Hajdúdorog, 2015.....

.....
A kivonat hitelesül.

Hajdúdorog, 2015. február 25.

(:Czifráné dr. Urgyán Ilona s.k.:)
jegyző.-


Orosz Ágnes Mónika
ügyintéző.-

