

MOSONSZOLNOK KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK

Közbeszerzési Szabályzata

Mosonszolnok község Önkormányzatának Képviselőtestülete a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (továbbiakban: Kbt.) 6. §-ának előírása alapján a közbeszerzési eljárás előkészítésének, lefolytatásának rendjéről és elbírálásával kapcsolatos tevékenység részletes szabályairól és az abban eljáró személyek, illetőleg szervezetek felelősségi köréről, a közbeszerzési eljárás dokumentálási rendjéről, az alábbi szabályzatot alkotja:

1. §

A Szabályzat hatálya

- (1) E szabályzat hatálya kiterjed:
- Mosonszolnok község Önkormányzatára,
 - Mosonszolnok és Mosonudvar Községek Körjegyzőségébe,
 - és Mosonszolnok község Önkormányzata költségvetési szerveire

I. fejezet

2.§.

- (1) A jelen fejezet rendelkezéseit kell alkalmazni, ha a beszerzés értékhatára meghaladja a Kbt.-ben meghatározott nemzeti értékhatárt.
- (2) A közbeszerzési eljárás lebonyolításával külső szakértő személy vagy szervezet is megbízható, illetve az eljárásba bevonható.
- (3) A közösségi értékhatárt elérő közbeszerzések esetén kötelező a hivatalos közbeszerzési tanácsadó bevonása.
- (4) Az EU-s támogatásból megvalósuló és a közösségi értékhatárt elérő közbeszerzések esetén kötelező a független hivatalos közbeszerzési tanácsadó bevonása.

3. §

A közbeszerzési eljárásban résztvevők

- (1) Az Ajánlatkérő által lefolytatott közbeszerzési eljárások előkészítésére előkészítő munkacsoportot (a továbbiakban: munkacsoportot), a közbeszerzési eljárások előkészítésére vonatkozó döntések meghozására és az ajánlatok értékelésére és elbírálására Bíráló bizottságot (a továbbiakban: bizottság) kell létrehozni.

- (2) Az ajánlatkérő, a munkacsoport, illetve a bizottság speciális szakértelmet igénylő közbeszerzés esetén szakértő(k) közreműködését is igénybe veheti. Ebben az esetben a munkacsoport előkészítő feladatait a szakértő(k) teljes körűen is elláthatják.
- (3) Ha a közbeszerzési eljárás a 2. §. (2) bekezdése alapján kerül lebonyolításra, akkor a közbeszerzési bíráló bizottság egyenlő a jelen szabályzat szerinti bizottsággal. A közbeszerzési eljárás lebonyolításával megbízott külső szakértő személyel, vagy szervezettel a kapcsolatot az ajánlatkérő részéről a polgármester vagy az általa megbízott személy tartja.
- (4) A közbeszerzési eljárásban résztvevők kötelesek az eljárás során tudomásukra jutott üzleti titkot megőrizni.
- (5) Az Önkormányzat költségvetési szerveinek vezetői adatszolgáltatási és együttműködési kötelezettséggel tartoznak az Ajánlatkérő, a bizottság és a munkacsoport felé a Kbt. és ezen szabályzat hatálya alá tartozó beszerzéseikkel kapcsolatban.

4. §

A Munkacsoport működése és feladata

- (1) A munkacsoport legalább 2 tagból áll:
 - az Ajánlatkérő képviselője által a közbeszerzési eljárásért felelős kijelölt munkatárs, ill. a polgármester,
 - a Körjegyzőség szakmailag illetékes munkatársa(i)
- (2) Szakértő bevonása esetén a munkacsoport előkészítő munkájában részt vesz az Ajánlatkérő által megbízott közbeszerzési szakértő(k), illetve szervezet képviselője is.
A munkacsoport előkészítő feladatait a szakértő(k), illetve szervezet teljes körűen is elláthatja. Ebben az esetben a munkacsoport a kapcsolattartó.
- (3) A munkacsoport előkészítő munkájáról tájékoztatja az ajánlatkérő képviselőjét és a bíráló bizottságot.
- (4) A munkacsoport feladatai:
 - Javaslatot tesz a közbeszerzések becsült értékére;
 - A közbeszerzésekről szóló törvény hatálya alá tartozó tárgyevi tervezett közbeszerzésekről a költségvetés jóváhagyását követő 30 napon belül, lehetőség szerint április 15-ig éves összesített közbeszerzési terv készítésére tesz javaslatot;
 - Gondoskodik a Közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéről,
 - Indokolt esetben javaslatot tesz az éves közbeszerzési terv módosítására;

- Gondoskodik a módosított Közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéről,
- Javaslatot tesz az „előzetes összesített tájékoztató” összeállítására;
- Gondoskodik a jóváhagyott „előzetes összesített tájékoztató” hirdetmény útján történő közzétételéről;
- javaslatot tesz a Bizottságnak a közbeszerzési eljárás fajtájának meghatározására;
- előkészíti az ajánlati, részvételi felhívást, dokumentációt és a bizottsági jóváhagyást követően gondoskodik a közzétételről;
- javaslatot tesz a Bizottságnak az elbírálási szempontok meghatározására;
- javaslatot tesz ajánlati biztosíték kikötésére;
- részt vesz az ajánlatok felbontásában, erre meghívja a törvény 80. § (2) bekezdés szerint a részvételre jogosultakat;
- az ajánlatok felbontásakor javaslatot tesz a Bizottságnak az érvénytelenség megállapítására, illetve a kizárásra, valamint az ajánlattevőnek a szerződés teljesítésére való alkalmatlanságának megállapítására, továbbá az erről hozott döntést követő 5 napon belül írásban tájékoztatja az ajánlattevőt;
- javaslatot tesz az ajánlatban nyilvánvaló számítási hiba kijavítására;
- A számítási hiba kijavításáról az összes ajánlattevőt egyidejűleg közvetlenül, írásban, haladéktalanul tájékoztatja;
- jegyzőkönyvet készít az ajánlatok felbontásáról és 5 napon belül megküldi az összes ajánlattevőnek;
- javaslatot tesz a hiánypótlás elrendelésére és a hiánypótlás szükségességéről az erről hozott döntést követően 5 napon belül írásban értesíti az összes ajánlattevőt;
- gondoskodik az ajánlatok értékeléséről és ennek alapján írásbeli javaslatot tesz a Bizottságnak a nyertes ajánlatra – ha ez nem állapítható meg -, az egyenértékű ajánlatok sorrendjére.;
- javaslatot tesz az érvénytelen ajánlatok és a közbeszerzési eljárás eredménytelenségének megállapítására;
- elkészíti az ajánlatokról az írásbeli összegzést;
- gondoskodik az ajánlatok elbírálására vonatkozó döntés kihirdetéséről, a kihirdetésen jelen nem lévő ajánlattevők írásbeli értesítéséről, az eredményhirdetést követő 2 munkanapon belül;
- a költségvetési év végén az éves közbeszerzésekről tájékoztatót készít, melyet megküld a Közbeszerzési Tanácsnak.;
- meghívásos eljárásban javaslatot tesz a Bizottságnak az ajánlattételre meghívandók körére, az ajánlattevők keretszámának meghatározására;
- a tárgyalásos eljárásban meghívja az ajánlatkérő által kiválasztottakat a tárgyalásra;
- javaslatot tehet gyorsított eljárás lefolytatására, ha annak törvényben előírt feltételei fennállnak;
- a közbeszerzési eljárás valamennyi szakaszában gondoskodik az eljárás jogszerűségéről;
- gondoskodik a hirdetmények TED-en, Közbeszerzési Értesítőben és a honlapon történő közzétételéről;

- elkészíti az éves statisztikai összefoglalót és a tárgyévét követő év május 31. napjáig megküldi a Közbeszerzések Tanácsának.

(5) A polgármester, mint az ajánlatkérő képviselőjében eljáró személy jogosult aláírni az alábbi iratokat:

- A közbeszerzési eljárások és ajánlatkérések lefolytatásával kapcsolatos valamennyi iratot, kérelmet, jegyzőkönyvet, árajánlatkérést.
- az ajánlattevőknek adott kiegészítő tájékoztatást (a kérdésekre adott válaszokat)
- értesítéseket, kísérőleveleket, adatszolgáltatást kérő leveleket
- hiánypótlási felszólításokat,
- az ajánlatkérő által az ajánlattevők felé feltett értelmező kérdéseket tartalmazó felvilágosítás-kérő levelet a benyújtott ajánlattal kapcsolatban.

(6) A polgármester köteles írásban jelezni a Gazdasági Versenyhivatal felé, amennyiben az általa lefolytatott eljárás során, a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény (a továbbiakban: Tpv.) 11. §-a, vagy az Európai Közösséget létrehozó szerződés 81. cikke szerinti rendelkezések nyilvánvaló megsértését észleli vagy azt alapos okkal feltételezi.

5. §

A Bíráló Bizottság működése, feladatai

(1) Az ajánlatok elbírálására létrehozott Bíráló bizottság (bizottság) legalább 3 tagból áll.

A bizottság szavazati joggal rendelkező tagjai:

Állandó tagok:

- Az alpolgármester, aki egyben a Bíráló bizottság elnöke, (akadályoztatása esetén helyettesítheti az általa delegált és Szociális, Oktatási és Kulturális Bizottsági tag)
- A Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság Elnöke (akadályoztatása esetén helyettesítheti az általa delegált Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottsági tag).
- A jegyző.

Eseti tagok:

- A szakmailag illetékes Bizottság Elnöke (akadályoztatása esetén helyettesítheti az általa delegált bizottsági tag).
- Támogatás felhasználásával megvalósuló közbeszerzés esetén az Irányító Hatóság ill. Közreműködő Szervezet által delegált szakember, továbbá a jogszabályok alapján delegálható szakemberek.

A bizottság szavazati joggal rendelkező tagjai távollétük esetére lehetőség szerint kötelesek helyettesítésükről gondoskodni és a delegált tag személyéről a bizottság elnökét tájékoztatni.

A bizottság határozatképes, ha tagjainak többsége jelen van.
Határozathozatalához a jelenlévők többségének szavazata szükséges.
Szavazat egyenlőség esetén a bizottság elnökének szavazata dönt.

- (2) A bizottság tanácskozási joggal rendelkező tagjai:
- az Ajánlatkérő által megbízott hivatalos közbeszerzési tanácsadó,
 - az Ajánlatkérő által megbízott szakértő(k) ill. szervezet képviselője,
 - támogatás felhasználásával megvalósuló közbeszerzés esetén az NFÜ Irányító Hatóság ill. Közreműködő Szervezet által delegált Megfigyelő vagy Szakértő, valamint az NFÜ EKKE által delegált Megfigyelő,
 - továbbá a jogszabályok alapján delegálható szakemberek.
- (3) A bizottság szakvélemény készítésével segíti az ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró határozatot meghozó Döntéshozó Testület döntését.
- (4) A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza az ülésen elhangzottak lényegét, valamint a bizottság által hozott határozatokat. A jegyzőkönyv mellékletei: a bizottság szakvéleménye és az egyéni Bírálati lapok. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és a hitelesítésre felkért egy bizottsági tag írja alá.
- (5) A bizottság feladatai és jogköre:
- jóváhagyja a közbeszerzés becsült értékét;
 - jóváhagyja az „Éves összesített közbeszerzési tervet” ill. a módosításait;
 - jóváhagyja az „előzetes összesített tájékoztatót”;
 - meghatározza a közbeszerzési eljárás fajtáját;
 - megállapítja az egyes közbeszerzésekre vonatkozó ajánlati, ajánlattételi, részvételi felhívás tartalmát, meghatározza az elbírálás szempontjait;
 - megállapítja az ajánlati biztosítékot;
 - jóváhagyja a dokumentációt;
 - felbontja az ajánlatokat, jegyzőkönyvezi a borítékbonthatási eljárást,
 - meghatározza a hiánypótlási felhívásban foglaltakat és a tisztázó kérdéseket,
 - vizsgálja az irreálisan alacsony árat ill. vállalatokat,
 - Az irreálisan alacsony árat a beérkezett ajánlatok átlagához kell viszonyítani. Ha a vizsgált ajánlati ár több mint 50 %-kal alacsonyabb az átlagnál, akkor kötelező indoklást kérni az ajánlattevőtől, ha az eltérés 30-50 % közé esik, akkor a bizottság dönthet az indoklás kéréséről.
 - dönt az érvénytelenség megállapításáról és a kizárásáról, valamint az ajánlattevőnek a szerződés teljesítésére való alkalmatlanságáról;

- kijavítja az ajánlatban nyilvánvaló számítási hibát;
- értékeli az ajánlatokat, az elbírálás során véleményt alkot a nyertes ajánlatról, az érvényes ajánlatok sorrendjéről, az írásbeli szakvéleményt jóváhagyja, javaslatot tesz az elbírálásra;
- jóváhagyja az ajánlatokról készített írásbeli összefoglalást;
- megállapítja a közbeszerzési eljárás eredménytelenségét;
- az értékelést és a döntési javaslatot megküldi a kötelezettség-vállaló (Ajánlatkérő) részére;
- meghívásos eljárásban dönt a ajánlattételre meghívandók köréről, az ajánlattevők keretszámának meghatározásáról;
- kiválasztja a tárgyalásos eljárásban résztvevőket;
- dönt a gyorsított eljárás lefolytatásáról;
- ellátja a törvényben meghatározott tájékoztatási kötelezettségekkel járó feladatokat;
- jóváhagyja az éves statisztikai összefoglalást.
- Amennyiben a lefolytatott eljárás során, a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény (a továbbiakban: Tpv.) 11. §-a, vagy az Európai Közösséget létrehozó szerződés 81. cikke szerinti rendelkezések nyilvánvaló megsértését észleli vagy azt alapos okkal feltételezi, javasolja az Ajánlatkérő felé, hogy köteles azt – a Tpv. bejelentésre vagy panaszra vonatkozó szabályai szerint – jelezni a Gazdasági Versenyhivatalnak.

- (6) A bizottság működtetésével kapcsolatos feladatokat a Munkacsoport látja el.
- (7) Abban az esetben, ha a közbeszerzési eljárás lebonyolításával külső szakértő személyt vagy szervezetet bízott meg az Ajánlatkérő, akkor a bizottság működtetésével kapcsolatos feladatokat a megbízott lebonyolító személy vagy szervezet látja el, akivel a kapcsolatot az ajánlatkérő képviselője vagy az általa megbízott személy tartja.

6. §

A közbeszerzési eljárás megindítása

- (1) A közbeszerzési eljárást megindítani ill. ajánlatot kérni csak akkor lehet, ha a beszerzés finanszírozásáról a Képviselőtestület határozott vagy a költségvetésben szerepel.
- (2) A határozat alapján a Képviselőtestület finanszírozási tervet készít és az ajánlat a (3) kivételével csak a pénzügyi fedezet rendelkezésre állásának figyelembe vételével kérhető meg.
- (3) A közbeszerzési eljárás megindítható akkor is, ha az Ajánlatkérő döntött a konkrét beszerzéssel kapcsolatos támogatási igény benyújtásáról ill. a pályázat már benyújtásra került.

- (4) Az eljárást megindító hirdetmény ellenjegyzése nélkül a közbeszerzési eljárás nem indítható meg. Az eljárást megindító hirdetményt nem lehet ellenjegyezni, ha az sérti a közbeszerzésre, illetőleg a közbeszerzési eljárásra vonatkozó jogszabályokat.
- (5) Az eljárást megindító hirdetmény jogszerűségét ellenjegyzésével igazolja:
– Ajánlatkérő képviselőjében a polgármester.
– Hivatalos közbeszerzési tanácsadó közreműködése esetén a hivatalos közbeszerzési tanácsadó.

7. §

Ajánlatok bontása

- (1) Az ajánlattételi határidő azonos az ajánlatok felbontásának időpontjával. Készt ajánlatokat felbontatlanul vissza kell küldeni, vagy át sem kell venni, ezt a tényt a jegyzőkönyvben is rögzíteni kell.
- (2) Ajánlatok bontásánál az ajánlatkérő, az ajánlattevők és az általuk meghívott személyek, a Közbeszerzési Bíráló Bizottság tagjai, a Munkacsoport tagjai vagy az általuk megbízott személyek, továbbá – a közbeszerzéshez központi költségvetési támogatásban részesülő ajánlatkérő esetén – a külön jogszabályban meghatározott szervek, személyek lehetnek jelen.
- (3) Bontás során ismertetni kell az ajánlati ismertető tartalmát az alábbiak szerint:
- az ajánlattevő nevét, székhelyét (lakhelyét), címét,
 - az ajánlattevő által kért ellenszolgáltatást és az általa vállalt teljesítési határidőt.
 - azokat a főbb számszerűsíthető adatokat, amelyek a bírálati szempont (rész-szempontok) alapján értékelésre kerülnek.
- (4) Az ajánlatok felbontásáról és ismertetéséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a bontástól számított 5 napon belül az ajánlattevők részére meg kell küldeni. A jegyzőkönyv tartalmazza:
- a közbeszerzés tárgyát,
 - a bontási eljárás helyét és pontos idejét,
 - az eljáráson részt vevő szervezetek/személyek megnevezését és megjelenésük jogalapját,
 - az ajánlatok felbontása során kötelezően előírt adatok ismertetését,
 - az érvényesség, illetve érvénytelenség megállapítását: nyilatkozni kell arra vonatkozóan, hogy az ajánlat a bontás során megállapítható formai és tartalmi követelményeknek megfelelt és a további elbírálásra alkalmas.
 - a hiánypótlásra vonatkozó nyilatkozatot (ha releváns),
 - a bontási eljárás befejezésének időpontját,
 - Bíráló bizottság elnökének aláírását és a hitelesítésre felkért egy bizottsági tag aláírását vagy a hivatalos közbeszerzési tanácsadó aláírását.
 -

Ajánlatok értékelése és elbírálása

- (1) Munkacsoport az ajánlatok bontásától számított 8 napon belül, építési beruházás esetén 15 napon belül az ajánlatokról értékelő elemzést készít, melyet a bizottság elé terjeszt.
- (2) A bizottság a bontástól számított 30 napon belül, építési beruházás esetén 60 napon belül ülést tart. A bíráló bizottság a döntéshozatalt elősegíti szakvéleményével és döntési javaslatával. A bíráló bizottsági ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek mellékletei az egyéni Bírálati lapok, a bizottság által jóváhagyott szakvélemény és (ha releváns) az értékelési ponttáblázat. Az egyéni Bírálati lapokat a szavazati joggal rendelkező bizottsági tagok írják alá. A jegyzőkönyvet legalább a bizottság 2 tagja hitelesíti aláírásával.
- (3) A benyújtott ajánlatokat a bíráló bizottság javaslata alapján a Döntéshozó Testület bírálja el.
- (4) A Döntéshozó Testület (Döntéshozó) szavazati joggal rendelkező tagjai:
 - az ajánlatkérő képviselője (polgármester), aki egyben a Döntéshozó Testület elnöke
 - a Szociális, Oktatási és Kulturális Bizottság Bizottság elnöke,
 - a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság egy további tagja, akit a polgármester kér fel.

A Döntéshozó határozatképes, ha tagjainak többsége jelen van.
Határozathozatalához a jelenlévők többségének szavazata szükséges.
Szavazat egyenlőség esetén a elnökének szavazata dönt.
- (5) Az ajánlatkérő döntéséről jegyzőkönyv készül, melyet a Döntéshozó 2 tagja ír alá.
- (6) Az értékelés és elbírálás menete:
 - a) Formai elemek vizsgálata:
 - az ajánlat alaki vonatkozása tekintetében megfelel-e a kiírás, illetve a törvényi kitételeknek,
 - ajánlattevő teljesítette-e az ajánlati biztosítékot,
 - nyilatkozatok, igazolások meglétének vizsgálata abból a szempontból, hogy nem okozza-e az ajánlattevő (alvállalkozó) kizárását.
 - b) Az ajánlattevők alkalmasságáról való döntés.
 - c) Az irreálisan alacsony ár ill. vállalás vizsgálata.
 - d) Az ajánlatok tartalmának elbírálása, a legkedvezőbb ajánlatot tevő kiválasztása, melynek során érvényesíteni kell az alábbi szempontokat:

- a felhívásban meghatározott elbírálási szempont, ill. részszempontok és azok súlyszámainak figyelembevételével kell az érvényes ajánlatokat értékelni.

- (7) Amennyiben az ajánlatokban megjelölt ellenszolgáltatás meghaladja az Ajánlatkérő által a közbeszerzéshez rendelt pénzügyi fedezetet, az ajánlatkérésre jogosult köteles a bizottság szakvéleményével együtt előterjesztést tenni a Képviselőtestület felé és kérni a szükséges pénzügyi fedezet biztosítását vagy a bizottság döntése alapján, eredménytelennek minősíteni az eljárást.

9. §

Eredményhirdetés

- (1) Eredményhirdetési időpont az, ami az ajánlati (vagy részvételi) felhívásban vagy a halasztásról szóló levélben meghatározásra kerül. Az ajánlatokat a lehető legrövidebb időn belül el kell bírálni, az eljárás eredményét vagy eredménytelenségét legkésőbb az ajánlatok felbontásától számított 30 (építési beruházás esetén 60) napon belül – az ajánlati felhívásban meghatározott eredményhirdetési időpontban – nyilvánosan ki kell hirdetni.
- (2) Ajánlatkérő az eredményhirdetés időpontját – indokolt esetben – egy alkalommal, legfeljebb 30 nappal elhalaszthatja.
- (3) Az eredményhirdetésre az ajánlattevőket, továbbá – a közbeszerzéshez központi költségvetési támogatásban részesülő ajánlatkérő esetén – a külön jogszabályban meghatározott szerveket, személyeket meg kell hívni.
- (4) Az eljárás eredményét az eredményhirdetést követő 2 munkanapon belül az ajánlatkérő köteles az összes ajánlattevőnek megküldeni.
- (5) Ajánlatkérő köteles az eljárás eredményéről készült tájékoztatót – legkésőbb annak kihirdetésétől számított 5 munkanapon belül - feladni és hirdetményben közzé tenni.
- (6) Az eredményhirdetés során az ajánlatkérő köteles ismertetni az írásbeli összegzésben foglalt adatokat.

10. §

A dokumentálás rendje

- (1) A közbeszerzési eljárások előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatos minden eseményt írásban dokumentálni kell és az összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított (5) öt évig meg kell őrizni.

- (2) A jegyzőkönyveket, hiánypótlási felszólításokat, értesítéseket, tájékoztatókat, hirdetményeket tértivevényel kell postázni. Személyes átadásról átvételi elismervényt kell készíteni. A feladóvevényeket, ill. az átvételi elismervényeket meg kell őrizni.

11. §.

A belső ellenőrzés rendje

A közbeszerzési eljárások lefolytatásával kapcsolatos belső ellenőrzés rendjét az ajánlatkérő „Belső-ellenőrzési Szabályzata” tartalmazza.

12. §.

Összeférhetlenség

- (1) A Kbt. szerinti összeférhetlenségi okokra való hivatkozással az ajánlatok felbontását követően, az ajánlattevők nevének ismeretében írásban nyilatkozni kötelesek az alábbiak arról, hogy részükről összeférhetlenség áll-e fenn:
- Ajánlatkérő nevében eljáró személy (polgármester)
 - Bíráló bizottság elnöke
 - Bíráló bizottság tagjai
 - Döntéshozó Testület tagjai
 - Közbeszerzési előkészítő munkacsoport tagjai
 - A közbeszerzési eljárás lebonyolításával megbízott külső szakértő személy(ek) vagy szervezet,
 - A közbeszerzési eljárás előkészítésébe és lefolytatásába bevont szakértő személy(ek) vagy szervezet.
- (2) Az összeférhetlenségi nyilatkozat a bíráló bizottsági ülésről felvett jegyzőkönyvbe foglalva is megtehető, de ebben az esetben a jegyzőkönyvet a nyilatkozónak is alá kell írnia.
- (3) A jelen szabályzat hatálya alá tartozó eljárásban részt vevők Kbt. szerinti összeférhetlenséget haladéktalanul kötelesek bejelenteni az Ajánlatkérőnek és a bizottság elnökének.

13.§

A közbeszerzési eljárások nyilvánossága

- (1) A közbeszerzési eljárás nyilvánosságának biztosítása céljából a Kbt. 17./C. §. (1) bekezdése szerinti hirdetményeket ill. adatokat köteles az Ajánlatkérő a honlapján 5 munkanapon belül közzétenni közbeszerzési eljárásonkénti csoportosításban.
- (2) A hirdetménynek az ajánlatkérő honlapján történő közzétételére a TED-en ill. a Közbeszerzések Tanácsa részéről történő közzétételét követően kerülhet csak sor. Az így közzétett hirdetmény nem tartalmazhat más adatokat, mint amelyek a TED-en ill. a

Közbeszerzési Értesítőben megjelentek, továbbá fel kell tüntetni a TED ill. a Közbeszerzések Tanácsa részére történő feladás napját is.

- (3) A munkacsoport és az informatikus munkatárs egyetemlegesen felelős a honlapon történő közzétételért.

II. fejezet

14.§

A fejezet hatálya

- (1) A jelen fejezettel rendelkezőket kell alkalmazni az árajánlatkéréssel megvalósuló beszerzések esetében.
- (2) Árajánlatkéréssel kell megvalósítani mindazon beszerzéseket, amelyek értéke nem éri el a nemzeti értékhatárt, de értéke meghaladja az alábbi értékhatárokat:
- | | |
|--|------------------|
| - szolgáltatás, tervpályázat és árubeszerzés esetén: | nettó 2.000 e Ft |
| - építési beruházás esetén: | nettó 5.000 e Ft |
- (3) Támogatásból megvalósuló beszerzés esetén az árajánlatkérést le kell folytatni, ha a Támogatási szerződés előírja.

15. §

Árajánlatkérés

- (1) Árajánlatkéréssel megvalósuló beszerzés esetén legalább 3 ajánlattevőnek kell megküldeni az ajánlattételi felhívást. Díjmentes rendelkezésre bocsátás esetén a dokumentáció az ajánlattételi felhívással egyidejűleg is megküldhető az ajánlattevőknek.
- (2) A felhívásnak tartalmaznia kell legalább:
- az ajánlatkérő nevét, címét, elérhetőségét;
 - a beszerzés tárgyának meghatározását;
 - az ajánlatkérő részéről a kapcsolattartó nevét;
 - a dokumentáció átvételének helyét (a rendelkezésre bocsátás módját ill. feltételeit);
 - az ajánlattételi határidőt;
 - az ajánlat benyújtásának címét.
- (3) Az ajánlattevőnek az ajánlathoz csatolni kell, ha a felhívásban előírták:
- referenciák ismertetését,
 - a vállalt jótállási határidőről szóló nyilatkozatot (építési beruházás, árubeszerzés esetén).

- (4) A beérkezett árajánlatokat a benyújtási határidő napján kell felbontani. A borítékbontról feljegyzést kell készíteni. Az ajánlatok felbontását követő 10 napon belül a munkacsoport az ajánlatokról elemző értékelést készít és javaslatot tesz az elbírálásra.
- (5) A benyújtott árajánlatokat a bizottság javaslata alapján az Ajánlatkérő bírálja el 15 napon belül.
- (6) Az eljárás eredményéről a közbeszerzési munkacsoport a döntéshozatalt követő 5 munkanapon belül írásban értesíti az ajánlattevőket.
- (7) A jelen szabályzat 2.§. (2) bekezdéseit, 3. § és 5. § (6-7), bekezdését, 6. §., 11.§. és 12.§-ában foglaltakat árajánlatkérés esetén is értelemszerűen alkalmazni kell.

16. §.

Értelmező rendelkezés

- (1) E szabályzat alkalmazásában:

Kbt.: „A közbeszerzésekről” szóló 2003. évi CXXIX Tv.

Ajánlatkérő:

Mosonszolnok község Önkormányzata, ill. költségvetési szervei

Az ajánlatkérő képviseletében eljáró személy:

Az Ajánlatkérő képviseletét ellátó tisztségviselő (polgármester)

TED: Európai Unió Hivatalos Lapja és a hirdetmények elektronikus napilapja (TED-adatbank)

17. §.

Záró rendelkezések

- (1) A Közbeszerzési szabályzat 2009. november. 26-án lép hatályba.
- (2) Rendelkezéseit a hatálybalépését követően indított eljárásokra kell alkalmazni.

Mosonszolnok, 2009. november 26.

Török Sándor
polgármester

Záradék: A Közbeszerzési Szabályzatot a Képviselő-testület a 199/2009.(XI.26.) Kt. határozatával jóváhagyta.

Mosonszolnok, 2009. november 27.

Török Sándor
polgármester

Záradék: A módosított Közbeszerzési Szabályzatot a Képviselő-testület a Kt. határozatával jóváhagyta.

Mosonszolnok, 2011. február 9.