

NYIRÁD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
(székhely: 8454 Nyirád, Szabadság u. 3.)

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Törvényi megfelelés: 2015. évi CXLIII.tv.	Jóváhagyta: Nyirád község Önkormányzatának Képviselő- testülete 134/2017. számú határozatával
Érvényes: 2017. DECEMBER 15-TŐL	

Nyirád Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésben foglalt rendelkezés alapján a közpénzek hatékony felhasználásának átláthatósága és nyilvános ellenőrizhetőségének biztosítása, továbbá a közbeszerzések során a tisztességes verseny feltételeinek megteremtése érdekében, a helyi kis- és közepes vállalkozások közbeszerzési eljárásokba való bekapcsolódásának, valamint a környezetvédelem és az állam szociális célkitűzéseinek elősegítése céljával - összhangban a közbeszerzések terén Magyarország által kötött nemzetközi szerződésekkel és az Európai Unió irányelveivel – az alábbi közbeszerzési szabályzatot (a továbbiakban Szabályzat) alkotja. Jelen Szabályzat rendelkezéseit a Kbt. és végrehajtási rendeleteivel együttesen és azokkal összhangban kell alkalmazni.

Jogszabályi környezet

A Közbeszerzési Szabályzat a mindenkor hatályos Közbeszerzésekről szóló törvénnyel és a kapcsolódó végrehajtási rendeletekkel összhangban alkalmazandó.

2015. évi CXLI tv.	A közbeszerzésekről
308/2015. (X.27.) Korm. rendelet	A közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződések teljesítésének és módosításának Közbeszerzési Hatóság által végzett ellenőrzéséről
310/2015. (X.28.) Korm. rendelet	A tervpályázati eljárásokról
320/2015. (X.30.) Korm. rendelet	A közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről
321/2015. (X.30.) Korm. rendelet	A közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról
322/2015. (X.30.) Korm. rendelet	Az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól
323/2015. (X.30.) Korm. rendelet	Az egyes közbeszerzési tárgyú kormányrendeletek módosításáról
44/2015. (XI.2.) MvM rendelet	A közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegzésről
45/2015. (XI.2.) MvM rendelet	A Közbeszerzési Döntőbizottság eljárásáért fizetendő igazgatási szolgáltatási díjról
14/2016. (V. 25.) MvM rendelet	A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói tevékenységről
272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet	A 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről
547/2013. (XII. 30.) Korm. rendelet	Az egységes működési kézikönyvről
60/2014. (III. 6.) Korm. rendelet	A támogatásból megvalósuló fejlesztések központi monitoringjáról és nyilvántartásáról
255/2014. (X. 10.) Korm. rendelet	A 2014–2020 programozási időszakra rendelt források felhasználására vonatkozó uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatási szabályokról

I.

Általános rendelkezések

1. A Szabályzat célja

Jelen Szabályzat célja, hogy a Kbt.-vel és annak végrehajtási rendeleteivel összhangban, Nyirád Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) közbeszerzéseire vonatkozóan meghatározza:

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

2. Alapelvek

A közbeszerzési eljárásban az Önkormányzatnak kötelessége biztosítani a törvényességet, a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát, valamint az ajánlattevők számára az esélyegyenlőséget és az egyenlő bánásmódot.

Az Önkormányzat és a gazdasági szereplők a közbeszerzési eljárásban a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni.

Az ajánlatkérő Önkormányzatnak a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.

Az Európai Unióban letelepedett gazdasági szereplők és a közösségi származású áruk számára nemzeti elbánást kell nyújtani a közbeszerzési eljárásban. Az Európai Unión kívül letelepedett gazdasági szereplők és a nem közösségi származású áruk számára nemzeti elbánást a közbeszerzési eljárásban Magyarországnak és az Európai Uniónak a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeivel összhangban kell nyújtani. A közbeszerzési eljárás nyelve a magyar, az ajánlatkérő Önkormányzat a közbeszerzési eljárásban lehetővé teheti – de nem követelheti meg – a magyar helyett más nyelv használatát is.

3. A Szabályzat személyi hatálya

Az Önkormányzat a Kbt. 5. § (1) bekezdés c) pontja alapján minősül ajánlatkérő szervezetnek.

A Szabályzat hatálya kiterjed az Önkormányzat nevében eljáró, a közbeszerzéseket előkészítő és a közbeszerzési eljárásba bevont személyekre és szervezetekre.

A közbeszerzési eljárás előkészítése, az eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az Önkormányzat nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek, illetőleg szervezeteknek együttesen rendelkezniük kell – a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi – szakértelemmel.

4. A Szabályzat tárgyi hatálya

A Szabályzat hatálya kiterjed minden olyan árubeszerzésre, építési beruházásra, építési koncesszióra, szolgáltatás megrendelésére és szolgáltatási koncesszióra, amelynek értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a Kbt.-ben, illetve az éves költségvetési törvényben meghatározott értékhatárt.

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

A közbeszerzés tárgyát a Közös Közbeszerzési Szójegyzékre (CPV) történő hivatkozással is meg kell adni.

5. A közbeszerzés értékének megállapítására vonatkozó előírások

A közbeszerzés értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kért vagy kínált - általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 17-20. §-ban foglaltakra tekintettel megállapított - teljes ellenszolgáltatást kell érteni (becsült érték). A teljes ellenszolgáltatásba bele kell érteni az opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén az opcionális rész értékét.

Tilos a Kbt. megkerülése céljával alkalmazni a becsült értékre vonatkozó, Kbt.-ben meghatározott becslési módszert, továbbá tilos a Kbt. 19. § (2) bekezdésébe ütköző módon a közbeszerzéseket részekre bontani.

Az Önkormányzat köteles a Kbt. 28. § (2) bekezdésében előírtak szerint a közbeszerzési eljárás előkészítése során a becsült érték meghatározása céljából külön vizsgálatot végezni és ennek eredményét dokumentálni. A vizsgálat során az Önkormányzat objektív alapú módszereket alkalmazhat. Ezek lehetnek a közbeszerzés tárgyára vonatkozóan indikatív ajánlatok bekérése, piackutatás, igazságügyi szakértő igénybevétele, szakmai kamarák által ajánlott díjzabások, szakmai kamarák által vezetett megvalósítási értéken alapuló, részletes építési adatbázis, a Közbeszerzési Hatóság által kiadott árstatisztika, az ajánlatkérő korábbi, hasonló tárgyú szerződésében szereplő ellenérték, építési beruházás esetén a közbeszerzés megkezdését megelőző 12 hónapnál nem régebben készült – szükség esetén a közbeszerzés megkezdésének időpontjára aktualizált – tervezői költségvetés, vagy jóváhagyási terv alapján készült 12 hónapnál nem régebbi tervezői költségbecslés.

6. A közbeszerzési eljárás fajtái

A közbeszerzési eljárás nyílt, meghívásos és tárgyalásos eljárás (hirdetményes és hirdetmény nélküli), versenypárbeszéd, innovációs partnerség lehet. Önkormányzat a központosított közbeszerzéshez önként jogosult csatlakozni.

A tervpályázati eljárásra, annak lefolytatására a Kbt., a tervpályázati eljárások szabályairól szóló 310/2015. (X. 28.) kormányrendelet, valamint jelen Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni. Figyelembe kell venni a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény vonatkozó rendelkezéseit is.

A tervpályázat célja az építészeti tervjavaslatok, valamint egyéb jogszabályban meghatározott tervjavaslatok összevetése és rangsorolása útján az adott tervezési feladat megoldására alkalmas tervező kiválasztása, valamint a tervezői megbízás szakmai

feltételeinek előzetes tisztázása. A tervpályázat célja lehet terület- és településrendezési feladatok, képző- és iparművészeti tervek összevetése és rangsorolása, kert- és tájépítészeti, belsőépítészeti feladatok szakmai előkészítése is.

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

A tervpályázatot követő továbbtervezésre vonatkozó tervezői szolgáltatás megrendelésére csak a bírálóbizottság által eredményesnek nyilvánított tervpályázat alapján kerülhet sor a bírálóbizottság ajánlása alapján a dokumentációban meghatározott vállalási feltételekkel, a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás szabályai szerint.

7. Az éves statisztikai összegzés

Az Önkormányzat közbeszerzéseiről a 44/2015. (XI.2.) MvM rendeletben meghatározott 17. számú minta szerint éves statisztikai összegezést készít, amelyet legkésőbb a tárgyévét követő május 31-ig megküld a Közbeszerzési Hatóságnak. Az éves statisztikai összegzés elkészítéséért a jegyző felelős.

8. A közbeszerzési eljárások dokumentálási rendje

A közbeszerzési eljárások előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, a szerződés teljesítésével kapcsolatos összes iratot a szerződés teljesítésétől számított legalább 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. Az iratok megőrzéséért a jegyző felelős. [Kbt. 46. § (2) bekezdés]

II.

A közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának és belső ellenőrzésének rendje

1. A közbeszerzési eljárás feltételei

A Közbeszerzési Hatóság naprakész nyilvántartást vezet az ajánlatkérőkről, és azt honlapján közzéteszi. Önkormányzat köteles a Kbt. hatálya alá tartozásáról, valamint adataiban bekövetkezett változásról a Közbeszerzési Hatóságot értesíteni, a Kbt. hatálya alá kerüléstől, illetve a változástól számított harminc napon belül. A bejelentési kötelezettség teljesítéséért a jegyző felel.

2. A közbeszerzési igények tervezése

Önkormányzat a költségvetési előirányzatok alapján a tárgyév elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzésekről.

A közbeszerzési tervet legalább öt évig meg kell őrizni.

A közbeszerzési tervben rögzíteni kell:

- a tervezett közbeszerzések tárgyát
- a közbeszerzési eljárás fajtáját,

- a közbeszerzési eljárás tervezett megindítását.

A fent megjelölt adatokon túl Önkormányzat további információkat is ismertethet az adott évre tervezett közbeszerzéseivel kapcsolatban.

A közbeszerzési terv nyilvános. Az Önkormányzat a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását haladéktalanul köteles közzétenni a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban. Amennyiben az Adatbázisban való közzététel valamely okból nem lehetséges, az ajánlatkérő a szóban forgó közzétételi kötelezettségének a saját vagy fenntartója honlapján tehet eleget. [Kbt. 43. § (1) bekezdés] A közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.

A közbeszerzési terv elkészítése előtt Önkormányzat indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell.

A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Önkormányzat továbbá a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathatja, ha 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 közbeszerzési terv elkészítéséért, módosításáért, azok közzétételéért és megőrzéséért a jegyző felelős.

A közbeszerzési tervet és annak módosításait az Önkormányzat képviselő-testülete hagyja jóvá.

3. A közbeszerzési eljárások előkészítése, szakértő bevonása

A közbeszerzési eljárás előkészítését és lefolytatását végezheti maga az Önkormányzat, vagy bevonhat külső szakértő(ke)t is.

Amennyiben az Önkormányzat maga jár el:

- A közbeszerzési eljárás előkészítését és lefolytatását az Önkormányzat Hivatala végzi.
- Az ajánlati/részvételi felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

Európai uniós támogatásból megvalósított fejlesztésekkel kapcsolatos, valamint uniós értékhatárt elérő árubeszerzés és szolgáltatás, és ötszázmillió forintot elérő építési beruházásra irányuló közbeszerzési eljárások esetén az Önkormányzat köteles az eljárásba felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni [Kbt. 27. § (3) bekezdés].

Az ajánlati/részvételi felhívást és a közbeszerzési dokumentumokat a Képviselő-testület hagyja jóvá.

A közbeszerzési eljárás megindításáról, külső szakértő eljárás lebonyolításába történő bevonásáról, kiválasztásáról a Képviselő-testület dönt.

A közbeszerzési eljárás előkészítése, az eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése során vagy az eljárás más szakaszában az Önkormányzat nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevonni kívánt személyekre és szervezetekre a Kbt. 25. §-a szerinti összeférhetetlenségi szabályokat kell alkalmazni. Ezek a személyek és szervezetek írásban kötelesek nyilatkozni arról, hogy velük szemben fennáll-e az összeférhetetlenség. Az összeférhetetlenséggel kapcsolatos nyilatkozatot jelen Szabályzat melléklete tartalmazza.

4. Bírálóbizottság

Az ajánlatok elbírálására az Önkormányzat Képviselő-testülete legalább 3 tagú bírálóbizottságot hoz létre a közbeszerzésben megfelelő szakértelemmel rendelkező személyekből. Ennek tagjai lehetnek különösen:

- a jegyző
- a Képviselő-testület Hivatala pénzügyi ügyintézője
- a Képviselő-testület Hivatala közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintézője
- intézményi beszerzés esetén az intézmény vezetője vagy alkalmazottja
- az eljárásba bevont külső szakértő és/vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó

A bírálóbizottság tagjainak kiválasztásakor a Kbt. 25. §-a szerinti összeférhetlenségi szabályokat be kell tartani.

A bíráló bizottság feladatait a 7. pontban foglaltak szerint végzi.

5. A közbeszerzési eljárás elindítása, lefolytatása

A közbeszerzési eljárás ajánlati/részvételi felhívás közzétételével indul. A felhívást az Önkormányzat hirdetmény útján köteles közzétenni. A hirdetmény közzététele nélkül indított tárgyalásos eljárás, valamint a Kbt. 113.§ és a Kbt. 115.§-a szerinti eljárások az ajánlattételi felhívás érintett gazdasági szereplőknek történő közvetlen megküldésével kezdődik.

A felhívást a Képviselő-testület hagyja jóvá.

A hirdetmény közzététele nélkül indított tárgyalásos eljárás, valamint a Kbt. 113.§ és a Kbt. 115.§-a szerinti eljárások esetén a Képviselő-testület dönt az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplők köréről.

A Kbt. 113.§-a szerinti eljárás esetén az eljárás megindításának napját legalább 5 munkanappal megelőzően összefoglaló tájékoztatást kell küldeni a Közbeszerzési Hatósághoz.

Önkormányzat a nemzeti értékhatárt elérő közbeszerzés esetén a hirdetményt a Közbeszerzési Értesítőben teszi közzé. Uniós értékhatárt elérő közbeszerzés esetén a hirdetményt – a Közbeszerzési Hatóságon keresztül – az Európai Unió Hivatalos Lapjában és a hirdetmények elektronikus napilapjában (TED-adatbank) kell közzétenni. A közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének részletes szabályait a 44/2015. (XI. 2.) MvM rendelet tartalmazza.

A hirdetmény közzétételéről a jegyző vagy az eljárásba bevont külső szakértő gondoskodik.

Az Önkormányzat – a megfelelő ajánlattétel elősegítése érdekében is közbeszerzési dokumentumokat köteles készíteni, amely tartalmazza az ajánlat részeként benyújtandó igazolások, nyilatkozatok jegyzékét, amelyben az Önkormányzat külön megjelöli a csatolandó dokumentumokat. A közbeszerzési dokumentumok tartalmazzák a szerződéstervezetet, illetve a szerződéses feltételeket tárgyalásos eljárásban. Önkormányzat gondoskodik arról, hogy a közbeszerzési dokumentumok az ajánlati felhívást tartalmazó hirdetmény közzétételének napjától kezdve az ajánlattételi határidő lejártáig magyar nyelven rendelkezésre álljanak.

A közbeszerzési dokumentumokat a Képviselő-testület hagyja jóvá.

Önkormányzat köteles az összes ajánlattevő számára, azonos feltételekkel biztosítani a hiánypótlás/felvilágosítás/indoklás megadásának lehetőségét [Kbt. 71-72. §].

6. A közbeszerzési eljárás nyilvánossága

Önkormányzat köteles a Kbt. 43. §-ában meghatározott adatokat, információkat és dokumentumokat a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban közzétenni.

Önkormányzat a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés teljesítését követően vagy teljesítésének elmaradása esetén haladéktalanul tájékoztatást ad a Közbeszerzési Hatóság felé a teljesítés megtörténtéről, a teljesítéssel kapcsolatban esetlegesen felmerült problémákról, adott esetben a teljesítés elmaradásának okáról.

Az Önkormányzat a Kbt. 142.§ (5) és (6) bekezdései értelmében köteles a Közbeszerzési Hatóságnak bejelenteni, amennyiben a teljesítés során szerződésszegés történt a szerződő fél részéről. A bejelentésnek tartalmaznia kell a szerződésszegés leírását, az alkalmazott jogkövetkezményeket, valamint, hogy a szerződő fél elismerte-e a szerződésszegést vagy került-e perindításra.

Az Önkormányzat közzétételi kötelezettségének való megfelelésről a jegyző vagy arra vonatkozó megbízás esetén külső szakértő cég gondoskodik.

7. Az ajánlatok elbírálásának szakmai előkészítése, döntés az eljárás eredményéről

A Szabályzat II. 4. pontja szerinti bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít. A bírálóbizottság döntés-előkészítő munkájáról jegyzőkönyvet vezet, amelynek részét képezhetik a tagok indoklással ellátott bírálati lapjai.

A bírálóbizottság írásbeli szakvéleményének és döntési javaslatának ismeretében a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalára a Képviselő-testület jogosult. A döntés meghozatalára név szerinti szavazást kell alkalmazni [Kbt. 27. § (5) bekezdés].

A bírálóbizottság munkájának titkosságát az eredményhirdetésig kell biztosítani.

A bírálóbizottság és az eljárást lezáró döntést meghozó Képviselő-testület közbeszerzéssel kapcsolatos dokumentumainak megőrzéséről a jegyző gondoskodik az iratkezelési szabályzat és a Kbt. rendelkezései szerint.

8. Szerződéskötés

A közbeszerzés eredményeként létrejövő szerződést a polgármester írja alá a nyertes ajánlattevővel, illetve a nyertes visszalépeése esetén az ajánlatok értékelése során a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel (személlyel), ha őt az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezésben az Önkormányzat megjelölte.

9. A közbeszerzési eljárás ellenőrzése

A közbeszerzési eljárás előkészítésének, lefolytatásának, e Szabályzat előírásai betartásának ellenőrzését a belső ellenőr végzi. A belső ellenőr jogosult az eljárás irataiba betekinteni, az eljárással kapcsolatban javaslatot tenni a polgármesternek. A belső ellenőr az ellenőrzések tapasztalatairól évente beszámol a Képviselő-testületnek. A közbeszerzési eljárás során is be kell tartani az összeférhetetlenségi és titoktartási szabályokat.

III.

A közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok, felelősségi rend

1. Polgármester feladatai

- szükség esetén az eljárást lezáró döntés meghozatala céljából rendkívüli Képviselő-testületi ülést hív össze
- aláírja a Képviselő-testület által elfogadott közbeszerzési tervet
- aláírja a szerződést a nyertes ajánlattevővel

2. Képviselő-testület feladatai

- elfogadja az éves közbeszerzési tervet
- dönt az eljárás lebonyolításában szakértő cég vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonásáról és kiválasztásáról
- létrehozza a bírálóbizottságot
- dönt a közbeszerzési eljárás megindításáról
- jóváhagyja az eljárást megindító felhívást és a közbeszerzési dokumentumokat
- meghozza a közbeszerzési eljárást lezáró döntést

3. Jegyző feladatai

- felelős az Önkormányzatnak az ajánlatkérők nyilvántartásával kapcsolatos bejelentési kötelezettsége teljesítéséért a Közbeszerzési Hatóság felé
- felelős a közbeszerzési terv elkészítéséért, módosításáért, közzétételéért és megőrzéséért
- felelős az éves statisztikai összegezés elkészítéséért
- amennyiben az Önkormányzat közbeszerzéseinél maga jár el:
 - gondoskodik az ajánlati/részvételi felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítéséről, a bírálati szempontok összeállításáról
 - javaslatot tesz a polgármesternek vagy a Képviselő-testületnek az eljárás részfeladataira, a végrehajtásért felelős személyekre és a határidőkre
 - összehangolja és ellenőrzi a közbeszerzési eljárás során a Képviselő-testület Hivatala szakembereinek munkáját
- elkészíti a külső szakértővel kötött írásbeli szerződés tervezetét
- javaslatot tesz a bírálóbizottság tagjainak kijelölésére
- tagja a bírálóbizottságnak
- gondoskodik az ajánlati/részvételi felhívást tartalmazó hirdetmény közzétételéről
- gondoskodik az Önkormányzat közzétételi kötelezettségének való megfelelésről
- gondoskodik a közbeszerzéssel kapcsolatos dokumentumok megőrzéséről

4. A Képviselő-testület Hivatala feladatai

- amennyiben az Önkormányzat közbeszerzéseinél maga jár el:
 - elvégzi az eljárás előkészítését és lefolytatását
 - kijelölt szervezeti egysége az ajánlattevők rendelkezésére bocsátja a dokumentációt
- kijelölt köztisztviselője tagja a bírálóbizottságnak
- kijelölt munkatársa előkészíti és segíti a bírálóbizottság munkáját, vezeti jegyzőkönyvét

5. Bírálóbizottság feladatai

- írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a döntés meghozatalára jogosult Képviselő-testület részére
- munkájáról jegyzőkönyvet vezet
- tagjainak összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot írnak alá

6. Külső közbeszerzési szakértő vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladatai

- a közbeszerzési eljárás teljes lebonyolítása Önkormányzattal kötött szerződésben foglaltak szerint
- tagja lehet a bírálóbizottságnak
- gondoskodik az ajánlati/részvételi felhívást tartalmazó hirdetmény közzétételéről
- az ajánlattevők rendelkezésére bocsátja a közbeszerzési dokumentumokat
- gondoskodik az Önkormányzat közzétételi kötelezettségének való megfelelésről

Jelen szabályzatot a Képviselő-testület 134/2017. (XII.14.). számú határozatával hagyta jóvá. Jelen szabályzat 2017. december 15. napján lép hatályba.

Kelt: Nyírad, 2017. december 14.


 Nagy Gábor
 polgármester



Mellékletek:

1. Összeférhetlenségi nyilatkozat
2. Éves közbeszerzési terv

g1. sz. melléklet

Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat

Ajánlatkérő neve, székhelye:

A közbeszerzési eljárás tárgya:

Alulírott bírálóbizottsági tagok kijelentjük, hogy a fenti eljárással összefüggésben nem áll fenn velünk szemben a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetlenség. Továbbá ezúton nyilatkozunk arról, hogy az eljárás során tudomásunkra jutott adatokat, továbbá a Kbt. 44. §-ában és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv. 2:47. §-ának (1) és (2), valamint a 2011. évi CXII. törvény 27. § (3) bekezdésében meghatározott üzleti titkot megőrizzük, azokat kizárólag az ajánlatkérő képviselőjének utasítása alapján adjuk át más személy részére.

Kijelentjük továbbá, hogy vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségünknek eleget tettünk.

Kelt:

..... (aláírás)
..... **(név)**
bírálóbizottság tagja/elnöke

..... (aláírás)
..... **(név)**
bírálóbizottság tagja

..... (aláírás)
..... **(név)**
Bírálóbizottság tagja

2. sz. melléklet

NYIRÁD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA (8454 Nyírad, Szabadság u. 3.)
 évi közbeszerzési terve

sorsz.	A közbeszerzés tárgya	fő CPV kód	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárás fajta	Időbeli ütemezés	
					az eljárás megindításának tervezett időpontja	szerveződés teljesítésének várható időpontja vagy a szerveződés időtartama
	I. Árbeszerzések					
	II. Építési beruházások					
	III. Szolgáltatások					
	IV. Építési koncessziók					
	V. Szolgáltatási koncessziók					

Kelt:

Jóváhagyta:

..... (aláírás)
 (név)
 (titulus)

