

**Bucsa Község Önkormányzat Képviselő-testületének
3/2010.(II.11.) sz. rendelete**

Bucsa Község Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzatáról

Bucsa Község Önkormányzata a Közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. tv. (továbbiakban: Kbt.) 22. §. (1) d) alapján klasszikus ajánlatkérőnek minősül és ennek megfelelően visszterhes szerződéseinek megkötése céljából köteles a megadott tárgyú és értékű beszerzések megvalósítása érdekében – a Kbt. 2/A.§. foglaltak kivételével - közbeszerzést lefolytatni.

A Kbt. 6.§. (1) előírja, hogy az ajánlatkérő köteles meghatározni a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának belső ellenőrzésének felelősségének rendjét, az ajánlatkérő nevében eljáró felelősségi körét, közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét, valamint az eljárás során hozott döntésekért felelős személyeket, valamint testületeket.

A fenti kötelezettségek teljesítése érdekében a Bucsa Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az alábbi szabályzatot alkotja:

I. Fejezet

A közbeszerzési eljárásban részt vevő szervek

1. E szabályzat alapján kell eljárni a Bucsa Községi Önkormányzat, mint ajánlatkérő közbeszerzési és tervpályázati eljárása során. Az ajánlatkérő, mint kiíró nevében **Bucsa-Ecsegfalva-Kertészsziget Önkormányzatainak Körjegyzősége** (a továbbiakban: ajánlatkérő) jár el.

2. A Bucsa Község Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló rendeletben (továbbiakban: SZMSZ) meghatározott és a képviselő-testület által választott 3 tagú (elnökből és 2 tagból álló) **Közbeszerzési Bizottság** átruházott hatáskörben jár el és – e szabályzatban meghatározottak szerint- gyakorolja a Képviselő-testület jogait és teljesíti kötelezettségeit a közbeszerzési és tervpályázati eljárásokban.

A közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény jogszerűségét a jelen szabályzatban meghatározottak szerint kijelölt személy köteles ellenjegyzésével igazolni. **A közbeszerzést lebonyolító** az egyes közbeszerzési eljárásokra megbízott Előkészítő és Bíráló Bizottság által előterjesztett ajánlati felhívást a Közbeszerzési Bizottság által történő elfogadását követően a Kbt. 6. § (2) bekezdése szerint ellenjegyzzi. Az eljárást megindító hirdetmény ellenjegyzése nélkül a közbeszerzési eljárás nem indítható meg.

A közbeszerzési bizottság **elnöke**: a képviselő-testület által választott települési önkormányzati képviselő.

A közbeszerzési bizottság **alelnöke**: a közbeszerzési bizottság tagjai által választott tag.

A bizottsági ülésen a tagokon és a titkáron, illetve az Előkészítő és Bíráló Bizottság képviselőjén kívül az vehet részt, akit a Közbeszerzési Bizottság elnöke meghív.

A közbeszerzési bizottság működésével kapcsolatos szabályok:

A közbeszerzési bizottságot az elnök képviseli, akit akadályoztatása esetén az alelnök teljes jogkörrel helyettesít.

A közbeszerzési bizottság munkáját a Bucsa-Ecsegfalva-Kertészsziget Önkormányzatának Kőrjegyzője által kijelölt **titkár** szervezi, akit a hivatal köztisztviselői közül határozatlan időre jelölnek ki.

A közbeszerzési bizottság a képviselő-testület által jóváhagyott SZMSZ szerint működik.

3. Kötelezettségvállaló: Bucsa Község Önkormányzata, Bucsa-Ecsegfalva-Kertészsziget Önkormányzatának Kőrjegyzősége nevében – a hatályos jogszabályok, az SZMSZ-ben, ill. a kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzatában megjelölt – kötelezettségvállalásra jogosult személy.

4. Előkészítő és Bíráló Bizottság:

A Kbt. meghatározza az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyekkel, szervezetekkel kapcsolatos szabályokat. Ezeket az Előkészítő és Bíráló Bizottság működése során biztosítani kell. Ennek megfelelően a közbeszerzési eljárás előkészítése a felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában biztosítani kell megfelelő – a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi – szakértelmet. Ennek a bizottság akkor felel meg, ha legalább egy olyan személy van, aki megfelelő szakértelemmel rendelkezik.

Eljárásonként Előkészítő és Bíráló Bizottság megbízására kerül sor.

Az Előkészítő és Bíráló Bizottság tagjai a polgármester által adott megbízás alapján végzik feladatukat.

Közbeszerzési eljárásonként az egyes eljárásokra megbízott Előkészítő és Bíráló Bizottság vezetőjét a polgármester bizza meg.

Az Előkészítő és Bíráló Bizottság tagjai:

- A Kőrjegyzőség jogi végzettségű **köztisztviselője**

- A Kőrjegyzőség felsőfokú pénzügyi végzettséggel rendelkező **köztisztviselője**

- A Kőrjegyzőség a közbeszerzés tárgyának megfelelő felsőfokú szakmai végzettséggel rendelkező **köztisztviselője**

Az Előkészítő és Bíráló Bizottság további tagjai:

Az adott közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel, közbeszerzési szakértelemmel, jogi szakértelemmel és pénzügyi szakértelemmel rendelkező személyek. A Kbt. 9.§.(2) alapján a hivatalos közbeszerzési tanácsadó igénybevétele esetén a hivatalos közbeszerzési tanácsadó személyes részvétellel köteles a közbeszerzési szakértelmet biztosítani.

Az eseti tagok a szakértelmükkel, szükség esetén írásos szakvéleménnyel segítik az Előkészítő és Bíráló Bizottság munkáját, a döntés meghozatalában főszabály szerint nem vesznek részt. Amennyiben a felkérés, megbízás tartós polgári jogi szerződés történik, úgy, hogy a felkért személy a döntéshozatalban is részt vesz, akkor a 2007. évi CLII. tv. 3. § (3) e) pontja miatt az 5. § (1) ca) pontja alapján évente vagyonynyilatkozat tételére kötelezett.

Az Előkészítő és Bíráló Bizottságok titkára:

A Bucsa-Ecsegfalva-Kertészsziget Önkormányzatának Kőrjegyzője által kijelölt kőrjegyzőségi hivatali köztisztviselője.

Az Előkészítő és Bíráló Bizottság az általa elfogadott és a **Bucsa Község Önkormányzata Képviselő-testülete** által jóváhagyott szervezeti és működési szabályzat szerint működik.

5. Lebonyolító:

Az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárások lefolytatását polgári jogi szerződés alapján a nevében eljáró – az esetleges károkozás megtérítésére vonatkozó személy vagy szervezet útján is végezheti. A lebonyolítóval kötendő polgári jogi szerződésben kötelező kikötni, hogy a közbeszerzési eljárás során végzett tevékenységéért teljes körű anyagi felelősséggel tartozik. A lebonyolító kiválasztásával egyidejűleg meg kell határozni azt a személyt, aki az ajánlatkérő részéről a kapcsolattartásért és az adatszolgáltatásért felelős.

6. Hivatalos közbeszerzési tanácsadó:

A Kbt. 9.§.(1) alapján a közösségi értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzés esetében a közbeszerzési eljárásba az ajánlatkérő a Közbeszerzések Tanácsa által vezetett névjegyzékben szereplő hivatalos közbeszerzési tanácsadót köteles bevonni. Az Európai Unióból származó forrásból támogatott közbeszerzések esetében a hivatalos közbeszerzési tanácsadónak az ajánlatkérőtől függetlennek kell lenni. A hivatalos közbeszerzési tanácsadó köteles biztosítani a közbeszerzési eljárás szabályszerűségét. Az eljárás során az Előkészítő és Bíráló Bizottság köteles bevonni különösen a felhívás és a dokumentáció elkészítésébe, a bírálatba, ill. a Közbeszerzési Bizottság által hozandó döntések előkészítésébe. Ennek során köteles az Előkészítő és Bíráló Bizottság részére írásos szakvéleményt készíteni.

7. Összeférhetlenségi szabályok:

Az adott közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése során, vagy az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében nem járhat el, ill. az eljárásba nem vonható be (erőforrást nyújtó szervezetként sem) a közbeszerzés tárgyával kapcsolatban érdekelt gazdálkodó szervezet, ill. személy vagy szervezet, akivel szemben a Kbt. 10.§. -ban meghatározott összeférhetlenség áll fenn.

Ennek megállapítása érdekében a közbeszerzési eljárás előkészítésében, és az eljárás lebonyolításában résztvevő valamennyi személy vagy szervezet jelen szabályzat mellékletét képező formában írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben a Kbt. 10.§. szerinti összeférhetlenség nem áll fenn. Amennyiben az összeférhetlenség a résztvevő személy vagy szervezet nyilatkozata ellenére az eljárás során következik be, az köteles tájékoztatni a közbeszerzési bizottság elnökét, és ezzel egyidejűleg az eljárás további szakaszában semmilyen formában nem vehet részt. Köteles az eljárás során a részére átadott valamennyi írásos dokumentumot az Előkészítő és Bíráló Bizottság titkárnak átadni, és az eljárás során tudomására jutott információt az eljárást lezáró döntés meghozataláig megőrizni.

II. Fejezet

A közbeszerzések és a közbeszerzési eljárások tervezése, előkészítése, összegzése

1. A Körjegyzőség a Bucsa Községi Önkormányzat éves költségvetésének jóváhagyását követően, az abban elfogadottaknak megfelelően, éves, összesített közbeszerzési tervet köteles jóváhagyásra előkészíteni az adott évre tervezett közbeszerzésekről, melyet a Közbeszerzési Bizottság hagy jóvá legkésőbb április 15. napjáig.

2. A közbeszerzési tervet és annak módosítását a Bucsa Község Önkormányzata honlapján és a helyben szokásos módon is közzé kell tenni. A közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévét követő évre vonatkozó közbeszerzési terv közzétételéig kell elérhetőnek lennie.

A közbeszerzési tervben meghatározottak módosulása esetén a Közbeszerzési Bizottság köteles a közbeszerzési tervet módosítani, annak megfelelően, hogy a tervben felvett

beszerzések meghiúsulása esetén a beszerzést törölni kell, újabb beszerzések esetében pedig azokat fel kell venni a tervbe.

3. A közbeszerzési terv nyilvános, és azt 5 évig meg kell őrizni. Az összesített közbeszerzési terv elfogadását – illetve amennyiben módosításra került, a módosítást – követően a **Közbeszerzési Bizottság titkára** köteles intézkedni annak a Bucsa Községi Önkormányzat honlapján történő közzétételéről.

4. Az Önkormányzat éves beszerzéseiről külön jogszabályban meghatározott minta szerint készített éves statisztikai összefoglalást kell készíteni, melyért a körjegyző a felelős. Az összefoglalást a Közbeszerzési Bizottság titkára a tárgyévet követő év május 31. napjáig megküldi a Közbeszerzések Tanácsának.

5. A költségvetési rendelet elfogadását követően a jóváhagyott közbeszerzési tervben meghatározott egyes közbeszerzési eljárások lefolytatásának kezdeményezője köteles az Előkészítő és Bíráló Bizottság elnökének olyan időpontban jelezni a közbeszerzési eljárás megindításának szükségességét, illetve átadni a beszerzésre vonatkozó információkat, paramétereket, adatokat, terveket, műszaki leírásokat, amelyek alapján a közbeszerzési eljárás a megfelelő eljárési formában és időben lefolytatható.

III. fejezet

Előzetes összesített tájékoztató

1. A Bucsa Község Önkormányzat költségvetésének elfogadását követően haladéktalanul, de legkésőbb minden év április 15. napjáig az adott évre, legfeljebb az elkövetkezendő 12 hónapra tervezett, a törvényben meghatározott közösségi értékhatárokat elérő árubeszerzésről és szolgáltatás megrendelésről **előzetes összesített tájékoztatót** kell készíteni. Ha az építési beruházás becsült értéke eléri vagy meghaladja az irányadó közösségi értékhatárt, az előzetes összesített tájékoztatót a tervezett építési beruházás megvalósítására vonatkozó döntést követően kell elkészíteni.

Az előzetes összesített tájékoztatót hirdetmény útján közzé kell tenni a jogszabály szerinti minta alapján, illetve a hirdetmény feladását követően a Bucsa Községi Önkormányzat honlapján is.

IV. fejezet

A közbeszerzési eljárások előkészítése

1. Az adott közbeszerzési eljárás előkészítéséért és az azzal kapcsolatos feladatok koordinálásáért az Előkészítő és Bíráló Bizottság a felelős.

2. A közbeszerzési eljárás előkészítése magába foglalja az adott közbeszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzését, így különösen:

- az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet, illetve piac felmérését,
- a közbeszerzés becsült értékének felmérését, és ennek alapján a kötelezően alkalmazandó eljárásrend megállapítását,
- az eljárás fajtájának meghatározását,
- az eljárást megindító (meghirdető) hirdetmény, felhívás és a dokumentáció előkészítését,
- a részvételi (ajánlattételi) felhívás főbb pontjainak meghatározását, beleértve a bírálati szempontok megjelölését is.

V. fejezet

A közbeszerzési eljárás lefolytatása

1. Az eljárás lefolytatása során a Kbt. szabályaitól csak annyiban lehet eltérni, amennyiben az eltérést a törvény kifejezetten megengedi.

A közbeszerzési eljárások lefolytatásáért az Előkészítő és Bíráló Bizottság a felelős.

2. Az Előkészítő és Bíráló Bizottság minden egyes közbeszerzési eljárást – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig – írásban köteles dokumentálni.

3. Amennyiben a közbeszerzési eljárás lebonyolító útján kerül lefolytatásra, akkor a lebonyolító feladata különösen:

- az eljárást megindító felhívás elkészítése, és annak az Előkészítő és Bíráló Bizottság és a Közbeszerzési Bizottság elé terjesztése, valamint annak elfogadása **esetén ellenjegyzése**, a felhívás közzététele,
- az ajánlati dokumentáció elkészítése, és annak biztosítása, hogy az ajánlati felhívásban meghatározottak szerint és az ott megjelölt határidőig az ajánlattevők a dokumentációhoz hozzájussanak,
- elektronikus eljárás esetén annak biztosítása, hogy a dokumentáció vagy az ajánlatkérő, vagy a lebonyolító honlapján hozzáférhető legyen.
- a szükséges kiegészítő információk átadása,
- az ajánlatok értékeléséhez szükséges döntési javaslat előkészítése,
- a nyertessel történő szerződéskötéssel kapcsolatos intézkedések megtétele,
- külön meghatalmazással az Önkormányzat Közbeszerzési Döntőbizottság, illetve a bíróság előtti képviselete,
- saját közreműködésének, a törvény által megkövetelt valamennyi közbeszerzési cselekmény, esemény és tájékoztatás dokumentálása (bontási jegyzőkönyv, a Kbt. 81-87. §-ban meghatározott intézkedések, eredményhirdetési jegyzőkönyv, írásbeli összegzés elkészítése és megküldése ajánlattevők, ill. a részvételre jelentkezők részére, stb.),
- az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos feladatok ellátása.

4. Az Előkészítő és Bíráló Bizottság a működési szabályzatában meghatározottak szerint a bírálati lapok alapján szakvéleményt és indoklással ellátott döntési javaslatot készít a Közbeszerzési Bizottság részére.

5. A Közbeszerzési Bizottság az Előkészítő és Bíráló Bizottság által előterjesztett szakvéleményt és döntési javaslatot megtárgyalja, és döntését zárt ülésen, **többségi szavazással** határozat formájában hozza meg. A határozatban rögzíteni kell az igen és a nem szavazatok arányát, illetve a nemmel szavazó bizottsági tag nevét.

A tárgyalásos eljárások esetén a tárgyalások lefolytatása a Közbeszerzési Bizottság hatásköre. Ennek módjáról, eljárásrendjéről az adott eljáráshoz kapcsolódóan esetenként a felhívás elfogadásával egyidejűleg dönt. A tárgyalásokat a Közbeszerzési Bizottság elnöke vezeti. A Kbt. 127. § (6) bekezdése szerinti jegyzőkönyvnek az ott meghatározott formában történő elkészítéséért a Közbeszerzési Bizottság titkára felelős. A jegyzőkönyvet az ajánlattevőkön kívül a Közbeszerzési Bizottság elnökének és titkárnak is alá kell írnia.

Előzetes vitarendezési eljárás indítása esetén a Közbeszerzési Bizottság dönt az írásbeli összegzés módosításáról. Amennyiben az ajánlatkérő az eredményhirdetést követően bejelentésre észleli, hogy a kihirdetett eredmény törvénysértő volt, a Közbeszerzési Bizottság egy alkalommal, 10 napon belül jogosult az érvénytelenségről szóló tájékoztatást visszavonni, illetve az írásbeli összegzést módosítani, amelyet elektronikusan, haladéktalanul egyidejűleg az összes ajánlattevőnek meg kell küldeni.

6. A Közbeszerzési Bizottság a döntését kötelezettségvállaló részére megküldi, aki ez alapján vállal kötelezettséget. A kötelezettségvállaló az ajánlati felhívás elfogadására vonatkozó döntés kapcsán akkor vállalhat kötelezettséget, ha az ajánlatkérő rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel, vagy arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában **a becsült érték erejéig a fedezet rendelkezésre áll.**

7. Közbeszerzési Bizottság döntését követően, az eredményt az ajánlati felhívásban meghatározott időpontban a Közbeszerzési Bizottság elnöke által megbízott személy - hirdeti ki.

8. Az eredményt kihirdető személy az eredményhirdetésen köteles intézkedni a Kbt. 96. § (3) bekezdésében meghatározott kötelezettségek teljesítéséről, fel kell hívni a nyertes ajánlattevőt, hogy amennyiben az ajánlatában nem adta meg, 8 napon belül nyújtsa be a Kbt. 63. § (2) és (3) bekezdésében meghatározott igazolásokat. Amennyiben a nyertes ajánlattevő e kötelezettségének nem tesz eleget, akkor a határidő lejártát követő napon a Közbeszerzési Bizottság titkára köteles elektronikusan úton a következő legkedvezőbb ajánlatot tevő ajánlattevőt felhívni a kötelezettségei teljesítésére. Amennyiben nincs következő legkedvezőbb ajánlatot tevő ajánlattevő, a Közbeszerzési Bizottság titkára köteles a határidő leteltét követően a Közbeszerzési Bizottság elnökét tájékoztatni, aki ezt követően összehívja a Közbeszerzési Bizottságot, amely dönt az eljárás érvénytelenségéről.

9. Eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a nyertes szervezettel (személlyel) kell írásban megkötni az ajánlati felhívás, a dokumentáció, a szerződéstervezet, valamint az ajánlat tartalmának megfelelően. A szerződés megkötésére a Közbeszerzési Bizottság döntése alapján a kötelezettségvállaló köteles. **Mentesül az ajánlatkérő a szerződés megkötésének kötelezettsége alól, ha az eredményhirdetést követően előre nem látható és elháríthatatlan ok következtében beálló lényeges körülmény miatt a szerződés megkötésére illetve teljesítésére nem képes.**

Előzetes vitarendezési eljárás esetén az erre irányuló kérelem benyújtásától az ajánlatkérő válaszának megküldését követő tizedik napig nem köthető meg a szerződés.

Amennyiben jogorvoslati eljárás indul, a szerződést az ügy befejezését eredményező határozat meghozataláig nem lehet megkötni, kivéve, ha a Közbeszerzési Döntőbizottság a szerződés megkötését engedélyezi.

10. A közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződést az ajánlatkérő köteles a honlapján közzétenni, akként, hogy az a teljesítéstől számított 5 évig folyamatosan elérhető legyen. A közzétételről a Közbeszerzési Bizottság titkára gondoskodik, ideértve a Kbt. 99/A. § (4) bekezdésében foglalt szerződés közzétételét is.

VI. fejezet

A közbeszerzések ellenőrzése

1. Az ajánlatkérő közbeszerzési eljárásait Bucsa-Ecsegfalva-Kertészsziget Önkormányzatának Kőrjegyzősége Ügyrendjében szabályozott belső ellenőrzési rendjében foglaltak szerint kell ellenőrizni.
2. A közbeszerzési eljárás lefolytatását követően megkötött szerződés teljesítéséről, módosításáról szóló tájékoztató elkészítése, a Közbeszerzési Értesítőben hirdetmény útján történő közzététele – a Kbt-ben szabályozottak szerint – a Közbeszerzési Bizottság titkára, lebonyolító igénybevétele esetén, a lebonyolító feladata.

VII. fejezet

A közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslat

1. A Közbeszerzési Döntőbizottságnál indított jogorvoslati eljárás során az észrevétel elkészítéséért a Közbeszerzési Bizottság titkára, lebonyolító igénybevétele esetén a lebonyolító, az iratok határidőben történő megküldéséért a Közbeszerzési Bizottság titkára felel.
2. A Közbeszerzési Bizottság dönt a folyamatban lévő közbeszerzési eljárás folytatásáról, vagy a Közbeszerzési Döntőbizottság érdemi határozatának meghozataláig történő felfüggesztéséről, illetve a Kbt. 332. § (4) bekezdése szerinti, a szerződés megkötésének engedélyezésére irányuló kérelem előterjesztéséről.
3. A Közbeszerzési Bizottság dönt továbbá a Közbeszerzési Döntőbizottságnak az ügy érdemében hozott határozata elleni kereset benyújtásáról.

VIII. fejezet

Előzetes vitarendezés

1. Amennyiben az eredmény kihirdetését követően valamely ajánlattevő előzetes vitarendezési eljárást kezdeményez, az ajánlatkérő Kbt. 96/B. § (3) bekezdése szerinti válaszána elkészítéséért és a kérelmező részére történő megküldéséért a Közbeszerzési Bizottság titkára, lebonyolító igénybevétele esetén a lebonyolító felel.

IX. fejezet

A közbeszerzési eljárás dokumentálása

1. A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes irat - a közbeszerzési eljárás lezárásától, illetve a szerződés teljesítésétől a jogorvoslati eljárás jogerős befejezéséig, valamint az éves közbeszerzési terv 5 évig történő megőrzéséről a Bucsa Község Önkormányzat a Képviselő-testület Hivatalának irattára útján gondoskodik.

2. A Közbeszerzési Bizottság titkára a Közbeszerzések Tanácsa vagy más illetékes ellenőrző szerv kérésére az iratokat haladéktalanul megküldi vagy rendelkezésre bocsátja.

X. fejezet

A közbeszerzési értékhatár alatti beszerzésekkel kapcsolatos szabályok

1. A közbeszerzési értékhatár alatti beszerzésekre az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény és az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII.30.) Korm. rendelet szabályait kell alkalmazni.

XI. fejezet

Záró rendelkezések

Bucsa Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Bucsa Község Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatát a **3/2010.(II.11.)** sz. Önkormányzati rendelettel fogadta el és az elfogadás napjától hatályos.

A jelen szabályzatban foglaltakat az elfogadást követően megkezdett beszerzésekre, közbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződésekre, tervpályázati eljárásokra és az azokkal kapcsolatos kezdeményezett vagy hivatalból indított jogorvoslati eljárásokra, illetve előzetes vitarendezési eljárásokra a Közbeszerzésekről szóló, 2003. évi CXXIX. törvény, valamint az annak felhatalmazása alapján alkotott jogszabályokkal összhangban kell alkalmazni.

Bucsa, 2010. február 10.

Dr. Mile Sándor
polgármester

Magyar László
körjegyző

Kihirdetésre került: 2010. február 11-én

Magyar László
körjegyző

1.sz.mell.

**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI NYILATKOZAT
KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSBAN VALÓ RÉSZVÉTEL ESETÉN**

Alulírott

Név:

szül.:

an.:

Lakcím:

.....
.....

tárgyában indított közbeszerzési eljárással összefüggésben, mint a közbeszerzési eljárás során
Bucsa Község Önkormányzat ajánlatkérő nevében eljáró személy

k i j e l e n t e m,

hogy a Közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény 10.§-ban meghatározott
összeférhetetlenség velem szemben nem áll fenn, azaz

- nem állok a közbeszerzés tárgyával kapcsolatos gazdasági tevékenységet végző (továbbiakban érdekelt) gazdálkodó szervezettel munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban;
- nem vagyok érdekelt gazdálkodó szervezet vezető tisztségviselője vagy felügyelőbizottságának tagja;
- nem rendelkezek érdekelt gazdálkodó szervezetben tulajdoni részesedéssel;
- nem vagyok a közbeszerzési eljárásban ajánlattevő vagy alvállalkozó,
- nem gyakorolok tulajdonosi jogokat érdekelt gazdálkodó szervezetben,
- nem vagyok az előzőekben meghatározott személyek hozzátartozója.

Kelt: év hó nap

.....

aláírás

Előttünk, mint tanúk előtt:

1. Név:
Lakcím:2. Név:
Lakcím:

**Bucsa Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
1/2010.(02.10.) sz. határozat
1. sz. melléklete**

**a Közbeszerzési Bizottság
Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

A közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. Törvény **(továbbiakban: Kbt.)** és Bucsa Község Önkormányzata Képviselő-testülete és szervei többször módosított Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló a többszörösen módosított 22/2008.(XII.23.) sz. rendelet **(továbbiakban SZMSZ)**, valamint Bucsa Község Önkormányzata Képviselő-testülete Közbeszerzési Szabályzata alapján Bucsa Község Önkormányzata Képviselő-testülete Közbeszerzési Bizottsága Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiakban állapítja meg.

Általános rendelkezések

- I. A Bizottság elnevezése: Bucsa Község Önkormányzata Képviselő-testülete Közbeszerzési Bizottsága
- II. A Bizottság székhelye: Községháza, 5527 Bucsa Kossuth tér 6.
- III. Illetékességi területe: Bucsa közigazgatási területe
- IV. Hatásköre: Bucsa Község Önkormányzata és a Bucsa-Ecsegfalva-Kertészsziget Körjegyzősége közbeszerzései
- V. A Bizottság működésének feltételeit a körjegyző biztosítja.

Szervezeti kérdések

Bucsa Község Önkormányzata Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló rendelete értelmében a közbeszerzési és tervpályázati eljárásokban a Közbeszerzési Bizottság átruházott hatáskörben jár el és gyakorolja a Képviselő-testület jogait és kötelezettségeit.

A Közbeszerzési Bizottság tagjai:

- a Képviselő-testület tagjai közül választott elnök és további 2 tag.

A bizottsági ülésen tanácskozási joggal az vehet részt, akit a Közbeszerzési Bizottság elnöke meghív.

A Bizottság tagjai – egyszerű szótöbbséggel – maguk közül alelnököt választanak. A Bizottság elnökét akadályoztatása esetén az alelnök, teljes jogkörrel helyettesíti.

A Bizottság működésére és döntéseire a **helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. tv. (továbbiakban: Ötv.), valamint az SZMSZ - ben, továbbá** a Kbt-ben foglalt szabályokat kell alkalmazni.

A Bizottság üléséről az ülések előtt legalább 5 nappal, az időpont, a hely és tárgy megjelölésével a Bizottság elnöke, alelnöke értesíti a Bizottság tagjait és az egyéb érdekelteket a Bizottság titkárának közreműködésével. A Bizottság elnöke szükség esetén rövid úton (telefon, e-mail, telefax) is jogosult a Bizottság ülését összehívni.

Minden megkezdett közbeszerzési eljárás előtt nyilatkoztatni kell a közbeszerzési eljárásban résztvevő személyt, szervezetet a Közbeszerzési Törvény 10. §-a szerinti

összeférhetetlenségről, valamint a 4. § 37. pontjában, illetve a 73. § (1)-(2) bekezdésében meghatározott üzleti titkok megőrzéséről.

A Bizottság határozatképes, ha állandó tagjai közül legalább 3 fő jelen van.

II. A Bizottság feladatai egyebek között:

- Jóváhagyja az éves közbeszerzési tervet, az eljárást megindító ajánlati, részvételi, ajánlattételi felhívást.
- Az Előkészítő és Bíráló Bizottság tagjai által készített döntési javaslat megtárgyalásával megállapítja az ajánlatok érvényességét, valamint érvénytelenségét, és határozat formájában meghozza az eljárást lezáró döntést, melynek keretében megállapítja az ajánlatok sorrendjét.

A határozatnak tartalmaznia kell legalább:

- Az eljárás eredményének és eredménytelenségének megállapítását.
- Az érvénytelen ajánlatok, kizárt ajánlattevők megállapítását.
- Két szakaszból álló eljárásban a részvételi és az ajánlattételi felhívás tartalmát.
- A nyertes ajánlattevő nevét, székhelyét, ellenszolgáltatásának összegét.
- Esetlegesen a következő legkedvezőbb ajánlatot tevő ajánlattevő nevét, székhelyét, ellenszolgáltatásának összegét.

A **Közbeszerzést lebonyolító** az Előkészítő és **Bíráló** Bizottság által előterjesztett ajánlati felhívást a Közbeszerzési Bizottság által történő elfogadását követően a Kbt. 6. § (2) bekezdése szerint ellenjegyzi.

Kiadmányozás és bélyegző

A Bizottság nevében a kiadmányozás joga a Bizottság elnökét, akadályoztatása esetén alelnökét illeti meg.

A Bizottság elnöke a bizottsági munka előkészítése tárgyában (meghívó, írásos anyag kiküldése) a Bizottság titkárát bízta meg a kiadmányozás jogával.

A Bizottság bélyegzőjeként a Bucsa-Ecsegfalva-Kertészsziget Önkormányzatainak Körjegyzősége bélyegzője használható.

A Közbeszerzési Bizottság üléséről az elhangzottak lényegét, valamint a döntést tartalmazó jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvet a Bizottság elnöke, távollétében alelnöke és a Bizottság titkára írja alá.

Záró rendelkezések

Ezen Szervezeti és Működési Szabályzatot Bucsa Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 1/2010.(02.10.) sz. KT. számú határozatával jóváhagyta. A Szabályzat a jóváhagyással lép hatályba.

A Bizottság SZMSZ-éhez mellékletként csatolásra kerül a Bizottság elnökének, alelnökének és tagjainak névsora.

Bucsa, 2010. február 10.

Dr. Mile Sándor
polgármester

Magyar László
körjegyző

**A KÖZBESZERZÉSI BIZOTTSÁG TAGJAINAK NÉVSORA
ÉS ELÉRHETŐSÉGE**

NÉV	LEVELEZÉSI CÍM	MOBILTELEFON SZÁM	E-MAIL CÍM