

SZEREMLE KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT

KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

6512 SZEREMLE, SZABADSÁG U. 1.

T.: 76/576-146

E-mail: phszeremle@t-online.hu



Jegyzőkönyv

Készült: 2016. május 25-én, a Szeremle Községi Önkormányzat Képviselő-testületének RENDKÍVÜLI ülésén

Jelen vannak: mellékelt jelenléti ív szerint

A polgármester köszönti a megjelenteket, megállapítja, hogy az ülés határozatképes, mert a megválasztott 7 képviselőből 5 jelen van. A polgármester elmondja, hogy az aktuális pályázatok miatt volt szükség a rendkívüli ülés összehívására és megköszöni, hogy a testület határozat-képes létszámban jelen van. A polgármester jegyzőkönyvvezetőnek javasolja Gál Vilmosné jegyzőt, melyet a testület egyhangúlag elfogad.

A polgármester a meghívótól eltérően az alábbiak szerint tesz javaslatot a napirendre, melyet a testület egyhangúlag, az alábbiak szerint hagy jóvá:

Napirend:

1. Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatása
Előadó: polgármester
2. A településképet meghatározó épületek felújítása – könyvtár és múzeum felújítása
Előadó: polgármester
3. Szeremlei Egészség ház infrastrukturális fejlesztése
Előadó: polgármester
4. Az önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatának jóváhagyása
Előadó: polgármester
5. Egyéb ügyek - beszámoló a Bajai Kistérségi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat 2015. évi tevékenységéről
- beszámoló a Felső-Bácskai Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás 2015. évi tevékenységéről
- beszámoló a Homokhátsági Regionális Hulladékgazdálkodási Társulás 2015. évi működéséről
6. Szociális ügyek – zárt ülés

1. napirendi pont

A polgármester hivatkozva a meghívó mellékleteként megküldött, a Hivatal felújítására vonatkozó előterjesztésre és határozat-tervezetre, kéri a testületi tagokat, tegyék meg észrevételeiket, javaslataikat. A polgármester elmondja, hogy ez nagyon kedvező előfinanszírozású, 5%-os önrészes pályázat, így javasolja benyújtását. Június 2-i benyújtással, 95%-os előre finanszírozott a pályázat, és mint az az előterjesztésből is látható, a hivatal felújítására irányulna. A hivatallal kapcsolatosan tervbe van véve egy bővítés is, ami egy új vizesblokk és egy teakonyha lenne, de ez nem tartozhat ebbe a pályázatba. Ebbe a pályázatba a tetőfelújítás, külső szigetelés, a mozgáskorlátozott rámpa kialakítása, a vizesblokk és fűtési rendszer felújítása került betervezésre, valamint a tervezés, a közbeszerzés és a műszaki ellenőrzéssel kapcsolatos költségek.

Csuka Lászlóné képviselő: Nagyon jó ötletnek tartja és támogatja a pályázat benyújtását.

A napirendhez egyéb hozzászólás nincs, a polgármester az előterjesztés szerinti határozat-tervezetet bocsátja szavazásra, a testület 5 igen szavazattal 0 ellenében az alábbi határozatot hozza:

63/2016.(V.25.)önkormányzati határozat

Szeremle Község Önkormányzatának Képviselő-testület úgy határoz, hogy 25.700.000,- ft támogatási igénnyel pályázatot nyújt be a Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről szóló 2015. évi C. törvény 3.mell.II.3. pont a), b) és c) pontja szerint az önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatására.

A Képviselő-testület kinyilvánítja azon szándékát, hogy a pályázati támogatás segítségével a Szeremle, Szabadság u. 1. szám alatti Szeremlei Közös Önkormányzati Hivatal székhelyének felújítását kívánja megvalósítani, összesen 283,15 m² területen, 27.121.542,- ft értékben.

A Képviselő-testület a beruházás megvalósításához 2016. évi költségvetése terhére 1.421.542,- ft önrészt (5,4%) biztosít.

A Képviselő-testület kijelenti, hogy

- a) a tervezett fejlesztéshez építéshatósági engedély beszerzése szükséges, melynek megszerzését 2016. október 5-éig vállalja,
- b) az önkormányzat megfelel az Áht. 50.§(1)bekezdésében meghatározott feltételeknek,
- c) az önkormányzatnak nincs az Áht. 50.§ (4)bekezdés szerinti köztartozása és nem áll adósságrendezi eljárás alatt,
- d) a pályázati kiírásnak megfelelő beruházást a pályázat benyújtása előtt nem kezdte meg,
- e) a pályázatban érintett Hivatal a pályázat tartalmával megegyező műszaki tartalomra támogatásban más hazai vagy uniós forrás keretében nem részesült, sikeres pályázattal nem rendelkezik,
- f) a támogatásból megvalósuló beruházást a beruházás megvalósításától számított 10 évig az eredeti rendeltetésnek megfelelően, a működtetésre vonatkozó hatályos jogszabályok betartásával használja,
- e) a támogatás felhasználásáról elkülönített, naprakész nyilvántartást vezet.

A testület felkéri a polgármestert a pályázat elkészítésére, felhatalmazza annak benyújtására és a szükséges jognyilatkozatok megtételére.

Felelős: polgármester

Határidő: 2016.06.20.

2. napirendi pont

A polgármester hivatkozva a meghívó mellékleteként megküldött, a könyvtár és a múzeum felújítására vonatkozó pályázatról szóló előterjesztésre és rendelet-tervezetre, kéri a testületi tagokat, tegyék meg észrevételeiket, javaslataikat. A polgármester elmondja, hogy a tervezett fejlesztés az épületek tetőfelújítását, fűtőkorszerűsítését, a nyílászárók cseréjét, az utcafront díszítését, és egy napelemes rendszer felszerelését foglalja magába.

Nagy Ferenc képviselő: Rendelkezik-e az önkormányzat ekkora önerővel?

Varga György polgármester: Ezek a pályázatok a megvalósítás szempontjából a jövő évre jelentenek kötelezettséget, jelenleg nem áll jól anyagilag az önkormányzat, de ha megnyerjük, dolgozni fogunk azon, hogy meglegyen az önerő.

A napirendhez egyéb észrevétel, hozzászólás nincs, a polgármester az előterjesztés szerinti határozat-tervezetet bocsátja szavazásra, a testület 5 igen szavazattal 0 ellenében az alábbi határozatot hozza:

64/2016.(V.25.)önkormányzati határozat

Szeremle Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Szeremle, Fő u. 34. szám alatti községi könyvtár és információs szolgáltatási hely valamint a néprajzi gyűjteménynek helyet adó múzeum külső felújítására és energetikai korszerűsítésére 28.333.965 ft támogatási igénnyel pályázatot nyújt be a VP-6-7-7.4.1.1-16 - Településképet meghatározó épületek külső rekonstrukciója, többfunkciós közösségi tér létrehozása, fejlesztése, energetikai korszerűsítés megnevezésű pályázatára.

Az önkormányzat vállalja, hogy

1. a kapott támogatáson felül önerőből finanszírozza a projektet és a projekt megvalósításához szükséges 5.000.112,- ft önrészt 2016. évi költségvetése terhére biztosítja,
2. a projekt megvalósításával hozzájárul a Partnerségi Megállapodásban foglalt környezetvédelmi és társadalomfelzárkóztatási célok eléréséhez.

Az önkormányzat kijelenti, hogy

1. a projekt tervezett építési munkái nem építési engedély köteles tevékenységek, melyről az önkormányzat építésügyi hatósági nyilatkozattal rendelkezik,
2. a hálózatra termelő napelemes projekt rész vonatkozásában a szolgáltató felé az igénybejelentőt benyújtotta.

A testület felkéri a polgármestert a pályázat benyújtására és felhatalmazza a szükséges jognyilatkozatok megtételére.

Felelős: polgármester

Határidő: folyamatos

3. napirendi pont

A polgármester átadja a képviselőknek a szeremlei Egészségház felújítására irányuló pályázatra vonatkozó előterjesztést és annak tanulmányozására szünetet rendel el.

Szünet után.

A polgármester elmondja, hogy a pályázati kiírás ragaszkodik a mozgáskorlátozott rámpához, az ÁNTSZ a belső átalakításhoz, legalább „DD” minősítésűnek kell lennie az épületnek a fejlesztést követően, emiatt a fűtőkorszerűsítésnek is benne kell lenni. Emiatt ki kellett venni a napelemet és a lapostető helyett a sátozott megépítését is. A polgármester kéri a megjelenteket, tegyék meg észrevételeiket, javaslataikat.

Turi Istvánné képviselő: Erről már döntött korábban a testület, most csak a belső tartalom módosul?

Varga György polgármester: Igen, meg ennek megfelelően nem nagy összeggel, de változik az önrész összege is.

A napirendhez egyéb észrevétel, hozzászólás nincs, a polgármester az előterjesztés szerinti határozat-tervezetet bocsátja szavazásra, a testület 5 igen szavazattal 0 ellenében az alábbi határozatot hozza:

65/2016.(V.25.)önkormányzati határozat

Szeremle Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a TOP-4.1.1-15 számú – Egészségügyi alapellátás infrastrukturális fejlesztése megnevezésű, a Szeremle, Fő u. 31. szám alatti Egészség ház infrastrukturális fejlesztése tárgyában 25.000.000 ft támogatási igénnyel benyújtott pályázatban foglaltak megvalósításához tárgyévi költségvetése terhére 2.896.446,- ft önrészt biztosít.

A testület felhatalmazza a polgármestert a pályázat menedzseléséhez szükséges jognyilatkozatok megtételére.

Felelős: polgármester

Határidő: folyamatos

4. napirendi pont

A polgármester hivatkozva a meghívó mellékleteként megküldött, az önkormányzat új Közbeszerzési Szabályzatáról szóló előterjesztésre és rendelet-tervezetre elmondja, hogy az új közbeszerzési törvény miatt szükséges az új szabályzat elfogadása.

Megérkezik Scheidl Róbert képviselő, így a testület létszáma 6 főre változik.

A polgármester elmondja, hogy a leglényegesebb változás a korábbi szabályzathoz képest, hogy a polgármester hatáskörébe teszi az előkészítő bizottság tagjainak kijelölését attól függően, hogy az adott beszerzéshez vagy beruházáshoz milyen szakértelemre van szükség. A polgármester kéri a testületi tagokat, tegyék meg észrevételeiket, javaslatukat.

A napirendhez észrevétel, hozzászólás nincs, a polgármester az előterjesztés szerinti határozat-tervezetet bocsátja szavazásra, a testület 6 igen szavazattal 0 ellenében az alábbi határozatot hozza:

66/2016.(V.25.)önkormányzati határozat

Szeremle Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. §-ában meghatározott kötelezettségének eleget téve, a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjéről, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi köréről és a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjéről a jelen határozat 1. melléklete szerinti Közbeszerzési Szabályzatot jóváhagyja.

Felelős: képviselő-testület

Határidő: folyamatos

1. melléklet a 66/2016.(V.25.)önkormányzati határozathoz

**Szeremle Községi Önkormányzat
KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA**

Szeremle Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a közpénzek hatékony felhasználásának átláthatósága és nyilvános ellenőrizhetőségének biztosítása, továbbá a közbeszerzések során a tisztességes verseny feltételeinek megteremtése érdekében a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. §-ában meghatározott kötelezettségének eleget téve, a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjéről, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi köréről és a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjéről az alábbi szabályzatot alkotja:

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A szabályzat hatálya

- 1.)** Jelen szabályzat hatálya Szeremle Községi Önkormányzat közbeszerzési szerződéseinek (azaz Szeremle Községi Önkormányzat által, írásban megkötött, árubeszerzésre, szolgáltatás megrendelésre vagy építési beruházásra irányuló visszterhes szerződéseinek), valamint az építési vagy szolgáltatási koncessziók a Kbt. szerinti megkötésére (a továbbiakban együttesen: közbeszerzések) terjed ki.
- 2.)** Szeremle Községi Önkormányzat közbeszerzései során, ha azok értéke a Kbt. szerinti értékhatárt eléri, vagy meghaladja, köteles a Kbt. valamint e szabályzat rendelkezései szerint eljárni.
- 3.)** Ajánlatkérő a jelen közbeszerzési szabályzatban foglaltaktól ún. eseti közbeszerzési szabályzat elfogadásával eltérhet.

Alapfogalmak

- 4.)** E szabályzat alkalmazásában:
 - a)** ajánlatkérő: Szeremle Községi Önkormányzat,
 - b)** döntéshozó: Szeremle Községi Önkormányzat Képviselő-testülete,
 - c)** Polgármester: Szeremle Községi Önkormányzat Polgármestere,
 - d)** beszerzésért felelős személy: a Polgármester által írásban, az ajánlatkérő egy, több, vagy valamennyi közbeszerzési eljárása vonatkozásában kijelölt személy, aki a jelen szabályzatban nevesített feladatokat köteles ellátni,

- e) közreműködő szakértő: a közbeszerzési eljárások előkészítésében és/vagy lefolytatásában egyes ajánlatkérői jogok gyakorlására és kötelezettségek teljesítésére bevont külső személy vagy szervezet, így elsősorban a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, szakértő, lebonyolító.

Titoktartás

- 5.) A közbeszerzési eljárásokról információt a gazdasági szereplőknek/részvételre jelentkezőknek/ajánlattevőknek csak írásos formában (faxon, vagy elektronikus úton), és kizárólag a Kbt.-ben meghatározott esetekben és módon lehet adni. Ezen felül sem ajánlatkérő munkavállalója, sem a közbeszerzési eljárásban résztvevő más személy nem adhat szóban vagy írásban információt, kivéve az eljárásokhoz kapcsolódó konzultációkat és a helyszíni bejárásokat, amelyekről jegyzőkönyvet kell készíteni.
- 6.) A közbeszerzési eljárások során a közbeszerzési eljárásba bevont személyek (szervezetek) kötelesek a tudomásukra jutott információkat bizalmasan kezelni. Amennyiben valamely személy esetében kiderül, hogy a megszerzett információkkal visszaél, azokat arra jogosulatlan személyeknek továbbítja, a közbeszerzési eljárásban való további részvételtől azonnal ki kell zárni, és pótlásáról – ha indokolt – gondoskodni kell. Amennyiben szükséges, ellene megfelelő jogi (munka-, polgár- vagy büntetőjogi) eljárást kell kezdeményezni.
- 7.) A titoktartási kötelezettség kiterjed a gazdasági szereplőktől/részvételre jelentkezőktől/ajánlattevőktől kapott információkra is. A közbeszerzési eljárásban résztvevő személy a gazdasági szereplőktől/részvételre jelentkezőktől/ajánlattevőktől tudomására jutott információkat köteles bizalmasan kezelni, azokat csak a közbeszerzési eljárással kapcsolatban, a jelen szabályzatban meghatározott feladata ellátásához szükséges mértékben és módon használhatja fel.
- Kapcsolattartás külső, harmadik szervezettel (személlyel) és a médiával**
- 8.) A közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatban tájékoztatás vagy nyilatkozat adására az elektronikus és nyomtatott média, illetve külső személy vagy szervezet számára kizárólagosan a döntéshozó, valamint az általa meghatalmazott személy jogosult, különös tekintettel a Kbt.-ben előírt kapcsolattartásra és információnyújtásra az Európai Unió szervek (Európai Bizottság, Európai Községek Hivatalos Kiadványai Hivatala, Európai Bíróság), a magyarországi közbeszerzési eljárásokban illetékes szervek (Közbeszerzési Hatóság, Közbeszerzési Döntőbizottság, bíróság), illetve a gazdasági szereplők/részvételre jelentkezők/ajánlattevők felé.

II.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSÉNEK FELADATAI

A Közbeszerzési Hatóság értesítése a Kbt. hatálya alá tartozásról, valamint az adatváltozásról

- 1.) Ajánlatkérő köteles a Kbt. hatálya alá tartozásáról, valamint az adataiban bekövetkezett változásról a Közbeszerzési Hatóságot értesíteni a Kbt. hatálya alá kerülésétől, illetve a változástól számított harminc napon belül. A Közbeszerzési Hatóság naprakész nyilvántartást vezet az ajánlatkérőkről, és azt a honlapján közlésezi.
- 2.) A Kbt. hatálya alá tartozásról szóló értesítés, továbbá az esetleges adatváltozás bejelentése, illetőleg a törlés a Közbeszerzési Hatóság által nyújtott informatikai rendszer igénybevételével, az erre irányuló kérelemmel történik.
- 3.) A kérelmet a Közbeszerzési Hatóság hirdetményellenőrzésért felelős szervezeti egysége haladéktalanul, de legkésőbb annak beérkezésétől számított egy munkanapon belül bírálja el. Amennyiben a kérelemben foglaltak hiányosak, vagy nem felelnek meg a Kbt., illetve a vonatkozó jogszabályok szerinti követelményeknek, a kérelem elutasításra kerül, amelyről szóló tájékoztatásban megjelölésre kerül az elutasítás indoka. Ajánlatkérő ebben az esetben jogosult javított kérelmet benyújtani, amelyben a megjelölt hiányosság, vagy nem megfelelő tartalom javításra kerül. Amennyiben a kérelemben/javított kérelemben foglaltak megfelelnek a Kbt., illetve a vonatkozó jogszabályok szerinti követelményeknek, a kérelem jóváhagyásra kerül.
- 4.) A Kbt. hatálya alá tartozásról szóló értesítésre, az esetleges adatváltozás bejelentésére, illetőleg a törlésre vonatkozó kérelem (illetőleg az esetleges javított kérelem) elkészítése, és annak a Közbeszerzési Hatóság által nyújtott informatikai rendszerben történő rögzítése a beszerzésért felelős személy feladata.

Beszerzési igények minősítése, az eljárás előkészítése

- 5.) Az ajánlatkérő köteles a közbeszerzési eljárást – a beszerzés tárgyára és becslült értékére tekintettel – megfelelő alaposággal előkészíteni. Az ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott közbeszerzési dokumentumoknak biztosítaniuk kell, hogy az eljárásban a gazdasági szereplők képesek legyenek műszakilag megfelelő, fizikailag megvalósítható és gazdasági szempontból reális ajánlatot adni. Az ajánlatkérőnek már a közbeszerzési eljárás előkészítése során törekednie kell a magas minőségű teljesítés feltételeinek biztosítására, a környezet – beszerzés tárgyára tekintettel biztosítható – védelmére és a fenntarthatósági szempontok figyelembevételére, valamint a beszerzés tárgyát érintő szerződésmódosítások megelőzésére.
- 6.) Új beszerzési igény felmerülése esetén az ajánlatkérő köteles különösen az alábbi feladatokat ellátni:
- a) a beszerzési igény pontos meghatározása,
 - b) annak megvizsgálása, hogy a beszerzési igény már megkötött szerződéssel teljesíthető-e,
 - c) a beszerzés becslült értékének objektív alapú módszerrel történő meghatározása (a Kbt. szerinti külön vizsgálat elvégzése és eredményének dokumentálása),
 - d) az ajánlatkérő rendelkezésére álló anyagi fedezet összegének meghatározása,
 - e) a beszerzés becslült értékének, valamint a rendelkezésre álló fedezet összegének összehasonlítása,
 - f) a beszerzés tárgyának (a Kbt. szerint: áru, építés, szolgáltatás megrendelése), valamint mennyiségének meghatározása,
 - g) annak megállapítása, hogy a beszerzési igény kielégítése vonatkozásában szükséges-e közbeszerzési eljárást lefolytatni, és amennyiben igen, mely eljárási rendben, és milyen eljárásfajta kerülhet lefolytatásra (figyelemmel különösen a beszerzés tárgyára,

becsült értékére, valamint a Kbt. által meghatározott kivételekre, továbbá a részekre bontás tilalmára vonatkozó rendelkezésekre),

- h) a közbeszerzési eljárás tervezett ütemezésének meghatározása - figyelemmel a lefolytatandó közbeszerzési eljárás vonatkozásában a Kbt.-ben meghatározott határidőkre és időtartamokra is,
- i) annak megállapítása, hogy ajánlatkérő a közbeszerzési eljárásban engedélyezi-e vagy előírja-e változatok benyújtását (többváltozatú ajánlattétel), és amennyiben igen, a változatokra vonatkozó követelmények meghatározása,
- j) annak megállapítása, hogy ajánlatkérő a közbeszerzési eljárásban biztosítja-e a részekre történő ajánlattételt; amennyiben ajánlatkérő nem biztosítja a részekre történő ajánlattételt, az erre vonatkozó indokolás összeállítása; amennyiben ajánlatkérő biztosítja a részekre történő ajánlattételt, az egyes részajánlati körök, valamint az azokhoz tartozó mennyiségek meghatározása,
- k) az alkalmazandó kizáró okok meghatározása,
- l) az alkalmazandó alkalmassági követelmények meghatározása,
- m) az alkalmazandó értékelési szempontok meghatározása,
- n) különleges szerződéses feltételek meghatározása (adott esetben),
- o) ajánlati biztosíték, szerződési biztosíték szükségességének, és szükségessége esetén azok mértékének megállapítása,
- p) műszaki leírás összeállítása,
- q) a Kbt.-ben meghatározott eljárásfajták esetében azon gazdasági szereplők meghatározása, akik/amelyek részére az ajánlattételi felhívás közvetlenül megküldésre kerül,
- r) építési beruházás esetén a külön jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő tervek elkészítése, tervelőnőrészről és tervezői művezetésről való gondoskodás,
- s) a beszerzés összevetése a közbeszerzési tervvel, szükség esetén a közbeszerzési terv módosítása.

A közbeszerzési terv

- 7.) Ajánlatkérőnek a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) kell készítenie az adott évre tervezett közbeszerzéseiről. A közbeszerzési tervnek tartalmaznia kell a közbeszerzés tárgyát (árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás megrendelés) és mennyiségét, a CPV kódot, az irányadó eljárásrendet, az eljárás típusát, valamint a közbeszerzés megkezdésének tervezett időpontját.
- 8.) Ajánlatkérő a közbeszerzési terv elkészítése előtt indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben megfelelően szerepeltetni kell. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. A közbeszerzési tervben nem szereplő, továbbá a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárás esetén a közbeszerzési tervet módosítani kell, megadva a módosítás indokát is.
- 9.) A közbeszerzési terv elkészítése a beszerzésért felelős személy feladata.
- 10.) A közbeszerzési terv jóváhagyása, továbbá év közbeni módosításának jóváhagyása a döntéshozó feladata.
- 11.) A közbeszerzési terv nyilvános, azt ajánlatkérőnek legalább 5 évig meg kell őriznie, továbbá a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul közzé kell tennie.

Közbeszerzési Bírálóbizottság

- 12.) A Kbt. 27. § (4) bekezdése értelmében az ajánlatkérő legalább háromtagú bírálóbizottságot köteles létrehozni az ajánlatoknak – szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás [71–72. §] megadását követő – a Kbt. szerinti elbírálására és értékelésére. Ajánlatkérő nem hoz létre állandó bizottságot a Kbt. 27. § (4) bekezdése szerinti bírálóbizottság feladatainak ellátására, az 5 tagú bírálóbizottság tagjai közbeszerzési eljárásonként, eseti jelleggel kerülnek megbízásra a Polgármester által. Az eseti bírálóbizottság megnevezése: Közbeszerzési Bírálóbizottság (a továbbiakban: Bizottság).
- 13.) Tekintettel arra, hogy a Kbt. 27. § (3) bekezdése értelmében a Bizottság tagjainak együttesen a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel kell rendelkezniük, a Polgármester az egyes közbeszerzési eljárások vonatkozásában az eseti bizottsági tagokat oly módon választja ki és bízza meg, hogy az eseti bizottsági tagok együttesen valamennyi előírt szakértelemmel rendelkezzenek. A döntéshozó tagja nem lehet a Bírálóbizottság tagja. A Bizottság elnökét a Polgármester nevezi ki, a kinevezésben megjelölve, mely bizottsági tag mely szakértelmet biztosítja. Az eseti bizottsági tagok szervezeti joggal rendelkeznek.
- 14.) A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékelhető meghaladó, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot meghaladó értékű közbeszerzési eljárásba az ajánlatkérő köteles (egyéb esetben jogosult) felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni. Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót a Polgármester vonhat be a közbeszerzési eljárásba. Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonása esetén a Polgármester köteles a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót a Bizottság közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tagjaként megbízni.
- 15.) A Bizottsági ülésre meg kell hívni a döntéshozó tagjait, továbbá szükség esetén más személyeket/ szervezeteket/ szakértőket, aki(k) tanácskozási joggal vesz(nek) részt az ülésen.
- 16.) A Bizottság megteszi a Kbt.-ben, valamint a jelen szabályzatban számára előírt valamennyi eljárási cselekményt, továbbá a beszerzésért felelős személy előzetes értékelésének figyelembe vételével, az egyenkénti bírálati lapok alapján meghozza valamennyi döntést (így különösen: a részvételi jelentkezések/ajánlatok érvényességéről vagy érvénytelenségéről szóló döntést, a kétszakaszos

eljárások esetén az eljárási szakaszt lezáró döntést, a közbeni döntést, a részvételi jelentkezéseknek/ajánlatoknak a Kbt. 69. §-a szerinti megfelelőségére, a megfelelőnek talált ajánlatok értékelési szempontok szerinti értékelésére, a Kbt. 69. § (4)-(8) bekezdése szerint igazolás benyújtására felkérendő részvételre jelentkezőkre/ajánlattevőkre vonatkozó döntést), az eljárást lezáró döntés - azaz a nyertes ajánlattevő, és a második legkedvezőbb ajánlattevő személyéről való döntés, illetőleg az eljárás eredménytelenségének megállapítására vonatkozó döntés - kivételével, amely vonatkozásában javaslatot tesz a döntéshozó részére.

- 17.) A Bizottság ülést az elnök - akadályoztatása esetén az általa megbatalmazott Bizottsági tag - hívja össze, az ülést a bizottság elnöke vezeti.
- 18.) A Bizottság akkor határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van a Bizottság ülésén, és a jelenlévő tagok által együttesen biztosítva van a Kbt. 27. § (3) bekezdése szerinti négyféle szakértelem.
- 19.) Bizottság határozatait egyszerű többséggel hozza meg.
- 20.) A Bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni. Az írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot tartalmazó jegyzőkönyv részét képezik a Bizottság tagjainak indokolással ellátott bírálati lapjai.
- 21.) A Bizottság tagjaitól és a bizottsági ülésen tanácskozási joggal részt vevőktől az összeférhetlenségi, titoktartási, felelősségi nyilatkozatokat a bizottság elnöke szerzi be.
- 22.) A Bizottság a működési rendjét a Kbt. és jelen szabályzat rendelkezéseinek figyelembe vételével egyebekben maga állapítja meg.

III. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK LEFOLYTATÁSA Az eljárás megindítása

- 1.) A részvételi/ közvetlen részvételi/ ajánlati/ ajánlattételi felhívás, valamint az előzetes tájékoztató, az összefoglaló tájékoztatás és a tárgyalási meghívó (a továbbiakban együtt: felhívás) összeállításáról, a külön jogszabályban meghatározott minta szerinti és módon, hirdetmény úján történő közzétételéről, vagy a gazdasági szereplők/ részvételre jelentkezők/ ajánlattevők részére közvetlenül történő megküldéséről, továbbá az eljárásához kapcsolódó közbeszerzési dokumentumok összeállításáról a beszerzésért felelős személy gondoskodik. A felhívás és a közbeszerzési dokumentumok (az eljárás során adott kiegészítő tájékoztatás kivételével) tartalmát, továbbá a Kbt.-ben meghatározott eljárásfajták esetében azon gazdasági szereplőket, akik/ amelyek részére az eljárást megindító felhívás közvetlenül megküldésre kerül - a Bizottság javaslata alapján - a döntéshozó hagyja jóvá. E rendelkezések irányadóak a felhívás és/ vagy a közbeszerzési dokumentumok (az eljárás során adott kiegészítő tájékoztatás kivételével) módosítása/ visszavonása esetén is.
- 2.) Amennyiben a közbeszerzési eljárásba felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó kerül bevonásra, a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó tevékenysége körében aláírásával és a lajstromszámát feltüntető pecséttel ellenjegyzzi a közbeszerzési eljárás során keletkezett alábbi dokumentumokat:
 - a) a közbeszerzési eljárást megindító felhívást és a közbeszerzési dokumentumokat (azaz minden olyan dokumentumot, amelyet az ajánlatkérő a közbeszerzés vagy a koncesszió tárgya, illetve a közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárás leírása vagy meghatározása érdekében hoz létre, illetve amelyre ennek érdekében hivatkozik, így különösen az eljárást megindító hirdetményt, az eljárást megindító felhívásként alkalmazott előzetes tájékoztatót, műszaki leírást, ismertetőt, kiegészítő tájékoztatást, javasolt szerződéses feltételeket, a gazdasági szereplők által benyújtandó dokumentumok mintáit, részletes ártáblázatot vagy árazatlan költségvetést),
 - b) a bontási jegyzőkönyve(ke)t,
 - c) az összegezést.A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó az ellenjegyzésével igazolja a közbeszerzési eljárásban történő személyes részvételét, továbbá felelősséget vállal az eljárás szakszerűségéért és a közbeszerzésekre vonatkozó jogszabályoknak való megfelelőségéért.

Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonása esetén a jelen pontban felsorolt dokumentumok döntéshozó általi jóváhagyására kizárólag a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó általi ellenjegyzést követően kerülhet sor.
- 3.) A közbeszerzés megkezdésén a közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárást megindító vagy meghirdető hirdetmény feladásának időpontját, a hirdetmény nélkül induló eljárás esetében pedig az eljárást megindító felhívás vagy a tárgyalási meghívó megküldésének, ennek hiányában a tárgyalás megkezdésének időpontját kell érteni.
- 4.) A beszerzésért felelős személy a közbeszerzési dokumentumokat – az eljárás során adott kiegészítő tájékoztatás és az egyes eljárásfajtáknál meghatározott eltérő esetek kivételével – az eljárást megindító felhívás közzétételének vagy megküldésének időpontjától köteles rendelkezésre bocsátani. A megfelelő ajánlattétel és részvételi jelentkezés elősegítése érdekében, a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás kivételével, az ajánlatkérő – a Kbt.-ben meghatározottak mellett – köteles az alábbi, a felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumokat rendelkezésre bocsátani:
 - a) a szerződéstervezetet, kivéve tárgyalásos eljárásban és versenypárbeszéd esetén, ahol az ajánlatkérő jogosult szerződéstervezet helyett csak az általa ismert szerződéses feltételeket meghatározni (a szerződéstervezet és a szerződéses feltételek a továbbiakban együtt: szerződéstervezet),
 - b) az ajánlat és a részvételi jelentkezés elkészítésével kapcsolatban az ajánlattevők, illetve a részvételre jelentkezők részére szükséges információkról szóló tájékoztatást, az ajánlat és részvételi jelentkezés részeként benyújtandó igazolások, nyilatkozatok jegyzékét, valamint az egységes európai közbeszerzési dokumentum mintáját. Az ajánlatkérő további ajánlott igazolás- és nyilatkozatmintákat bocsáthat rendelkezésre.

A közbeszerzési dokumentumokat ajánlatonként vagy részvételi jelentkezésenként legalább egy ajánlattevőnek, részvételre jelentkezőnek vagy az ajánlatban, illetve részvételi jelentkezésben megnevezett alvállalkozónak elektronikus úton el kell érnie, az ajánlattételi határidő lejártáig, több szakaszból álló eljárásban a részvételi határidő lejártáig.

5.) A beszerzésért felelős személy köteles a közbeszerzési dokumentumokat a gazdasági szereplők számára elektronikus úton, – a regisztrációs adatok megkérésének kivételével – korlátlanul és teljeskörűen, térítésmentesen hozzáférhetővé tenni.

Amennyiben egyes közbeszerzési dokumentumok elektronikus, korlátlan, teljes körű, térítésmentes hozzáférhetővé tétele nem lehetséges, mert

- a) a közbeszerzés jellegéből adódóan olyan sajátos elektronikus kapcsolattartási forma lenne alkalmazandó, amely nem áll széles körben a gazdasági szereplők rendelkezésére,
- b) a közbeszerzési dokumentumok tartalma nyílt forráskódú, vagy a gazdasági szereplők széles körében rendelkezésre álló alkalmazások felhasználásával nem megjeleníthető, vagy felhasználási engedélyhez kötött, és az ajánlatkérő a szükséges alkalmazásokat, illetve felhasználási engedélyt nem tudja a gazdasági szereplők rendelkezésére bocsátani,
- c) a közbeszerzési dokumentumok rendelkezésre bocsátása olyan különleges irodai berendezést igényelne, amely nem áll széles körben az ajánlatkérők rendelkezésére vagy
- d) a közbeszerzési dokumentumok üzleti titkot vagy minősített adatot tartalmaznak, illetve biztonsági vagy nemzetbiztonsági okból bizalmas jellegűek és a gazdasági szereplők széles körében rendelkezésre álló elektronikus kapcsolattartási forma alkalmazásával a megfelelő védelem nem biztosítható,

az ajánlatkérő az eljárást megindító felhívásban jelzi, hogy a közbeszerzési dokumentumokat milyen – adott esetben az elektronikus úttól eltérő – módon fogja a gazdasági szereplők rendelkezésére bocsátani, vagy a közbeszerzési dokumentumok bizalmas jellegének megőrzése érdekében milyen intézkedések alkalmazását írja elő és milyen módon lehet az érintett dokumentumhoz hozzáférni.

6.) A beszerzésért felelős személy feladata a közbeszerzési dokumentumokban foglaltakkal kapcsolatban a gazdasági szereplők által írásban feltett kérdésekre a kiegészítő tájékoztatás megadása - a Kbt.-ben meghatározott határidő szerint - oly módon, hogy az ne sértse a gazdasági szereplők esélyegyenlőségét. A tájékoztatás teljes tartalmát hozzáférhetővé kell tennie, vagy a Kbt. előírásainak megfelelően meg kell küldenie valamennyi gazdasági szereplő részére, amely érdeklődését az eljárás iránt az ajánlatkérőnél jelezte, a több szakaszból álló eljárások ajánlattételi szakaszában és a nem hirdetménnyel induló közbeszerzési eljárás esetében pedig valamennyi ajánlattételre vagy részvételre közvetlenül felhívott gazdasági szereplő részére. A kiegészítő tájékoztatás megadása során az ajánlatkérő nem jelöli meg, hogy a kérdést melyik gazdasági szereplő tette fel, valamint hogy válaszáat az ajánlatkérő mely gazdasági szereplőknek küldte meg. A tájékoztatás nem eredményezheti a közbeszerzési dokumentumokban foglaltak módosítását.

Amennyiben a kiegészítő tájékoztatás nyújtására konzultáció, vagy helyszíni bejárás, illetőleg a helyszín megtekintése formájában kerül sor, ezen események lebonyolítása, az azokról való jegyzőkönyv készítése, és a jegyzőkönyvnek a Kbt.-ben megadott határidő lejártáig a jelen pontban megadott gazdasági szereplők részére való megküldése/elektronikusan hozzáférhetővé tétele a beszerzésért felelős személy feladata.

7.) A közbeszerzési eljárásban esetlegesen kikötött ajánlati, illetőleg egyéb szerződési biztosíték tekintetében szükséges pénzügyi intézkedések megtételéről, az eljárásban megjelölt határidők betartásáról a Polgármester gondoskodik. Ennek megfelelően intézkedik különösen:

- az ajánlati biztosíték pénzügyi elszámolásának rendezése érdekében, amennyiben valamely ajánlattevő az ajánlati kötöttségének ideje alatt ajánlatát visszavonja, vagy a szerződés megkötése az érdekkörében felmerült okból hiúsul meg,
- gondoskodik az ajánlati biztosíték Kbt.-ben előírt esetekben és határidőn belül történő visszafizetéséről, illetőleg a pénzügyi intézmény vagy biztosító által vállalt garancia vagy készfizető kezeség, vagy biztosítási szerződés alapján kiállított – készfizető kezeséggvállalást tartalmazó – kötelezvény felszabadításáról.

8.) Ajánlatkérő a Kbt.-ben foglalt feltételek betartása mellett:

- a részvételi/ajánlattételi határidőt meghosszabbíthatja (Kbt. 52.§),
- a részvételi/ajánlattételi határidő lejártáig módosíthatja a felhívás, illetőleg a közbeszerzési dokumentumok tartalmát (Kbt. 55. §, Kbt. 113. §),
- a felhívást a részvételi/ajánlattételi határidő lejártáig visszavonhatja (Kbt. 53. §).

A részvételi jelentkezések/ajánlatok benyújtása és felbontása

9.) A beszerzésért felelős személy köteles gondoskodni arról, hogy

- a részvételi/ajánlattételi határidő lejártáig írásban és zártan beérkezett részvételi jelentkezések/ajánlatok a részvételi/ajánlattételi határidő lejártának időpontjáig biztonságosan megőrzésre kerüljenek,
- a részvételi/ajánlattételi határidő lejártáig írásban és zártan beérkezett részvételi jelentkezések/ajánlatok felbontása a részvételi/ajánlattételi határidő lejártának időpontjában megkezdődjön,
- a részvételi jelentkezések/ajánlatok felbontásánál kizárólag a Kbt. 68. § (3) bekezdése szerinti személyek/szervek képviselői legyenek jelen,
- a részvételi jelentkezések/ajánlatok felbontásakor ismertetésre kerüljenek a Kbt. 68. § (4) vagy (5) bekezdése szerinti adatok,
- a részvételi jelentkezések/ajánlatok felbontásáról és a Kbt. szerinti adatok ismertetéséről jegyzőkönyv készüljön, és a bontástól számított öt napon belül megküldésre kerüljön az összes részvételre jelentkezőnek/ajánlattevőnek.

Az ajánlatok és a részvételi jelentkezések bírálata

- 10.) Az ajánlatok/ részvételi jelentkezés a Kbt. 69. § (1) bekezdése szerinti vizsgálata, a hiánypótlás elrendelése, a hiánypótlási határidő megállapítása, a számítási hiba javítása, az ajánlatokban/ részvételi jelentkezésekben található, nem egyértelmű kijelentések, nyilatkozatok, igazolások tartalmának tisztázása érdekében az ajánlattevőktől/ részvételre jelentkezőktől szükséges felvilágosítás megkérése, indokolás kérés, és ezekről az összes ajánlattevő/ részvételre jelentkező egyidejű, közvetlen, írásban történő értesítése a beszerzésért felelős személy feladata.
- 11.) Amennyiben két szakaszból álló eljárás lefolytatására kerül sor és a részvételi szakasz eredményes, az eredménynek a részvételre jelentkezőkkel történt közlésétől számított öt munkanapon belül köteles az ajánlatkérő - a meghívásos vagy a tárgyalásos eljárás szabályainak és a felhívásnak megfelelően kiválasztott - alkalmasnak minősített jelentkezőknek az írásbeli ajánlattételi felhívást egyidejűleg megküldeni. Az ajánlattételi felhívás megküldése a beszerzésért felelős személy feladata.
- 12.) A beszerzésért felelős személy megvizsgálja, hogy az ajánlatok/ részvételi jelentkezések megfelelnek-e a felhívásban/ közbeszerzési dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek, erről előzetes értékelést állít össze, amelyet a Bizottság elé terjeszt. Az előzetes értékelés közbeszerzési, jogi tartalmi helyességéért a beszerzésért felelős személy a felelős.
- 13.) A Bizottság a beszerzésért felelős személy előzetes értékelésének figyelembe vételével, az egyenkénti bírálati lapok alapján nyertes ajánlattevő, és adott esetben a második legkedvezőbb ajánlattevő személyére – és így a szerződés megkötésére, vagy az eljárás eredménytelenségének megállapítására vonatkozó írásbeli szakvéleményét és döntési javaslatát a döntéshozó elé terjeszti döntésre.
- 14.) Az eljárást lezáró döntést a döntéshozó hozza meg. A döntéshozatal során név szerinti szavazást kell tartani.
- 15.) Amennyiben ajánlatkérő a részvételi jelentkezések bírálatát a részvételi felhívásban feltüntetett, az ajánlattételi felhívás megküldésének időpontjáig nem tudja befejezni, a beszerzésért felelős személy kezdeményezi, hogy az ajánlatkérő egyidejűleg küldjön értesítést a részvételre jelentkezőknek az ajánlattételi felhívás megküldésének - annak eredeti időpontjától számított 60 napnál nem későbbi - új időpontjáról. Ebben az esetben a részvételi szakasz eredményéről ezt az új időpontot megelőzően kell a részvételre jelentkezőket értesíteni. Az értesítés megküldése a beszerzésért felelős személy feladata.
- 16.) Amennyiben az ajánlatkérő az elbírálást nem tudja olyan időtartam alatt elvégezni, hogy az ajánlattevőknek az eljárást lezáró döntésről való értesítésére az ajánlati kötöttség fennállása alatt sor kerüljön, a beszerzésért felelős személy kezdeményezi, hogy az ajánlatkérő kérje fel az ajánlattevőket ajánlataiknak meghatározott időpontig történő további fenntartására a Kbt. 70. § (2) bekezdése szerinti feltételeknek megfelelően (ajánlati kötöttség kiterjesztése). A felkérés megküldése a beszerzésért felelős személy feladata.

Tájékoztatás a részvételi szakasz, illetve az eljárás eredményéről

- 17.) A döntéshozó döntését követően a beszerzésért felelős személy elkészíti – a külön jogszabályban meghatározott minta szerinti – írásbeli összegezt.
- 18.) Az eljárás, vagy az eljárás részvételi szakaszának eredményéről, az eljárás eredménytelenségéről, az ajánlattevő/ részvételre jelentkező ajánlatának/ részvételi jelentkezésének érvénytelenné nyilváníításáról, valamely gazdasági szereplő kizárásáról, valamint ezek részletes indokáról az erről hozott döntést követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb 3 munkanapon belül a beszerzésért felelős személy által előkészített dokumentummal az ajánlatkérő köteles az ajánlattevőt/ részvételre jelentkezőt írásban tájékoztatni. A beszerzésért felelős személy az összegezt a Kbt. 79. § (3) bekezdése szerinti esetben megküldi az ott meghatározott szervezetek részére is.
- 19.) Az ajánlatkérő a beszerzésért felelős személy útján gondoskodik:
- a Kbt.-ben meghatározott határidő lejártáig az ajánlattevők/ részvételre jelentkezők részére az írásbeli összegezt, illetőleg amennyiben szükséges, az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező ajánlatának, illetve részvételi jelentkezésének érvénytelenné nyilváníításáról, valamely gazdasági szereplő kizárásáról, valamint ezek részletes indokáról szóló tájékoztatás megküldéséről,
 - a Kbt. 79. § (4) bekezdése szerinti esetben az összegezt módosításáról, és a módosított összegezt összes ajánlattevő/ részvételre jelentkező részére történő megküldéséről,
 - a Kbt. előírásai betartásával az összegeztben észlelt bármely elírás (névcsere, hibás névírás, szám- vagy számítási hiba vagy más hasonló elírás) kijavításáról és a kijavított összegezt összes ajánlattevő/ részvételre jelentkező részére történő egyidejű megküldéséről,
 - külön jogszabályban meghatározott minta szerinti hirdetmény útján az eljárás eredményéről szóló tájékoztató közzétételéről.
- 20.) A közbeszerzési eljárás az eljárás eredményéről szóló tájékoztató hirdetmény közzétételével zárul le.

A szerződések megkötése

- 21.) Eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a nyertes ajánlattevővel - közös ajánlattétel esetén a nyertes ajánlattevőkkel, részekre történő ajánlattétel lehetővé tétele esetén az egyes részek tekintetében nyertes ajánlattevővel/ ajánlattevőkkel - írásban kell megkötöni, a közbeszerzési eljárásban közölt végleges feltételek, szerződéstervezet és ajánlat tartalmának megfelelően. A közbeszerzési szerződést a nyertes ajánlattevővel/ ajánlattevőkkel a Polgármester köti meg.
- 22.) Szerződéskötésre a felhívásban meghatározottak, valamint a Kbt. 131. §-ban foglaltak szerinti időpontban és feltételekkel kerülhet sor.

A közbeszerzési szerződések módosítása, teljesítése, megszüntetése

- 23.) A szerződés új közbeszerzési eljárás nélküli módosítására kizárólag a Kbt. 141. § (2)-(6) bekezdéseiben foglaltak fennállása esetén, a döntéshozó jóváhagyását követően kerülhet sor. A szerződésmódosítás előkészítése a beszerzésért felelős személy feladata. A szerződésmódosítást a Polgármester köti meg.

- 24.) A közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés módosításáról, a külön jogszabályban meghatározott minta szerinti tájékoztató elkészítéséről és közzétételéről a beszerzésért felelős személy köteles gondoskodni, legkésőbb a szerződés módosításától számított 15 munkanapon belül.
- 25.) A szerződés teljesítése vonatkozásában irányadó rendelkezéseket a Kbt. 135-136., valamint 138-140. §-ai tartalmazzák, továbbá a Kbt.-ben foglalt eltérésekkel a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) rendelkezéseit kell alkalmazni.
- 26.) Ajánlatkérő köteles figyelemmel kísérni a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződések teljesítését, és ellenőrizni, hogy a teljesítés a szerződésnek, valamint a vonatkozó jogszabályoknak (így különösen a III.24.) pontban felsorolt jogszabályhelyeknek) megfelelően történik-e.
- 27.) A szerződés megszüntetésére (a szerződés felmondására, illetőleg a szerződéstől való elállásra) vonatkozó sajátos rendelkezéseket a Kbt. 143. §-a tartalmazza.

IV.

ELŐZETES VITARENDEZÉssel ÉS JOGORVOSLATI ELJÁRÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

- 1.) A beszerzésért felelős személy közreműködik az előzetes vitarendezési eljárásban, az ajánlatkérő válaszában megfogalmazásában, annak közbeszerzési, jogi felülvizsgálatában, valamint az eljárás során benyújtott egyéb kérelmekkel, beadványokkal kapcsolatos ajánlatkérői válasz megfogalmazásában.
- 2.) A Közbeszerzési Döntőbizottságnál kezdeményezett jogorvoslati eljárás indítása esetén, annak tudomásra jutását követően haladéktalanul, ajánlatkérő köteles beszerzésért felelős személyt tájékoztatni és a kapcsolódó dokumentumok átadásával az eljárás további szakaszaiba bevonni. A beszerzésért felelős személy közreműködik a jogorvoslati eljárás során az észrevételek, a Közbeszerzési Döntőbizottságnak címzett dokumentumok elkészítésében, megküldésében.
- 3.) A Közbeszerzési Döntőbizottság előtti jogorvoslati eljárásban felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói, jogtanácsosi vagy ügyvédi képviselet kötelező. Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót, jogtanácsost vagy ügyvédet a jogorvoslati eljárásban való képviseletre a Polgármester bízhat meg. A jogorvoslati eljárásban a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, jogtanácsos vagy ügyvéd, valamint az ajánlatkérő köteles együttműködni és az ügy kedvező elbírálását elősegíteni.
- 4.) Ha a Közbeszerzési Döntőbizottság az ajánlatkérő számára kedvezőtlen döntést hoz, illetőleg a jogorvoslati eljárás eredményeként megsemmisíti az ajánlatkérő eljárást lezáró döntését, úgy az adott közbeszerzési eljárás további vitelére vonatkozó alternatív döntési javaslatot a beszerzésért felelős személy (illetőleg bevonása esetén a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, jogtanácsos vagy ügyvéd) a döntőbizottsági határozat kézhezvételétől számított 5 napon belül köteles elkészíteni.
- 5.) A beszerzésért felelős személy (illetőleg bevonása esetén a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, jogtanácsos vagy ügyvéd) az adott közbeszerzési eljárás további vitelére vonatkozó egyeztetett alternatív döntési javaslatot haladéktalanul, a Kbt.-ben előírt határidők betartása mellett köteles döntéshozó elé terjeszteni. Az ajánlatkérő döntése ismeretében az általános eljárási szabályok szerint kell a továbbiakban eljárnia.

V.

TÁRGYALÁSOS ELJÁRÁSOKRA VONATKOZÓ KÜLÖN RENDELKEZÉSEK

- 1.) Amennyiben hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás lefolytatására kerül sor, úgy a beszerzésért felelős személy köteles gondoskodni arról, hogy:
- az ajánlattételi felhívást - ha több ajánlattevő nyújthat be ajánlatot - egyidejűleg küldje meg az ajánlattevőknek,
 - az eljárás megkezdése napján benyújtásra kerüljön a Közbeszerzési Hatósághoz - telefaxon vagy elektronikus úton, vagy közvetlenül - az ajánlattételi felhívás, továbbá az ajánlattételre felbírni kívánt gazdasági szereplők nevérol, címéről (székhelyéről, lakóhelyéről), a beszerzés becsült értékéről, valamint a tárgyalásos eljárás alkalmazását megalapozó körülményekről szóló tájékoztatás (kivéve, ha ajánlatkérő a Kbt. 115. § (1) bekezdése szerinti hirdetmény nélküli tárgyalásos közbeszerzési eljárást folytat le).
- 2.) Az ajánlattevővel folytatott tárgyaláson ajánlatkérő képviseletében a beszerzésért felelős személy, a Bizottság tagjai, a döntéshozó tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak vehetnek részt.
- 3.) Tárgyalásos eljárás esetén a tárgyalás vezetéséről, az ott elhangzottakat tartalmazó jegyzőkönyv elkészítéséről, és annak az adott tárgyaláson részt vett ajánlattevő általi aláírásáról, és a jegyzőkönyv részükre a Kbt. szerinti határidőben történő átadásáról, illetőleg megküldéséről a beszerzésért felelős személy köteles gondoskodni.

VI.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK DOKUMENTÁLÁSA, AZ IRATMEGŐRZÉS, VALAMINT AZ IRATBETEKINTÉS

- 1.) A közbeszerzési eljárásokat azok előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig írásban kell dokumentálni. A keletkezett iratokat, szerződéseket, azaz kapcsolatos jelentéseket, összegzéseket stb. lehetőség szerint elektronikus úton rögzített (CD, stb.) formában is meg kell őrizni.
- 2.) A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától (Kbt. 37. § (2) bekezdés), 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 öt évig meg kell őrizni.

- 3.) *A Kbt. 45. §-a szerinti iratbetekintés lebonyolítása a beszerzésért felelős személy feladata. Az iratbetekintésről jegyzőkönyvet kell felvenni, amely tartalmazza legalább az iratbetekintés időpontját, helyét, a betekintő személyére vonatkozó információkat, valamint a megtekintett iratok körét. A jegyzőkönyv összeállítása, és annak az iratbetekintésen résztvevőkkel történő aláírása, és a jegyzőkönyv egy példányának a részükre történő átadása a beszerzésért felelős személy feladata.*

VII.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK BELSŐ ELLENŐRZÉSÉNEK RENDJE

- 1.) *A közbeszerzési eljárásokat a belső ellenőrzésért felelős személy ellenőrzi. Az ellenőrzéshez szükséges dokumentumokat a beszerzésért felelős személy bocsátja rendelkezésre.*

VIII.

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

Közreműködő szakértő igénybevétele

- 1.) *A jelen Szabályzatban a beszerzésekért felelős személy által ellátandó feladatként nevesített, egy, több, vagy valamennyi feladat ellátásával közreműködő szakértő is megbízható. A közreműködő szakértő kiválasztása, az általa ellátandó feladatok meghatározása, és a megbízási szerződés megkötése a Polgármester feladata. A közreműködő szakértő feladatainak ellátásához szükséges adatokat, információkat, dokumentumokat a beszerzésekért felelős személy bocsátja rendelkezésre - a közreműködő szakértő által meghatározott tartalommal, részletettséggel, formában és időpontban.*

Nyilvánosság a közbeszerzési eljárásban

- 2.) *Ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban - amennyiben a Közbeszerzési Adatbázisban való közzététel nem lehetséges, a saját vagy fenntartója honlapján - közzétenni a Kbt. 43. § (1) bekezdésében meghatározott dokumentumokat, illetőleg információkat, a Kbt. 43. § (3)-(6) bekezdései szerinti időpontban, illetőleg időtartamra. A közzététel a beszerzésért felelős személy feladata.*

Statisztikai összegezés

- 3.) *Ajánlatkérő köteles az éves közbeszerzéseiről éves statisztikai összegezést készíteni, amelyet legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig kell közzétenni a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban.*
- 4.) *Az éves statisztikai összegezés összeállításáról, valamint annak a Polgármester általi jóváhagyását követően a Közbeszerzési Adatbázisban az előző pontban megadott határidő lejártáig történő közzétételéről a beszerzésekért felelős személy gondoskodik.*

A közbeszerzési eljárásban résztvevők felelőssége

- 5.) *A közbeszerzési eljárásban a Kbt. és a végrehajtására szolgáló egyéb jogszabályok, érvényesülését a közbeszerzési eljárás megvalósításában - az előkészítésben, lebonyolításban, döntéshozatalban – résztvevő minden személynek és szervezetnek biztosítani kell, feladat- és hatáskörüknek megfelelően. Ezen szabályok megsértése esetén, a vonatkozó jogszabályok szerint felelősséggel tartoznak.*

- 6.) *A közreműködő szakértő kártérítési felelőssége a Ptk. szabályai szerinti, melyet a megbízási szerződésben kell rögzíteni.*

- 7.) *A titoktartási kötelezettség megszegése miatt minden, az eljárásban részt vevő személy, szervezet felelősséggel tartozik.*

- 8.) *Valamennyi, a közbeszerzési eljárás előkészítésében, és/vagy lefolytatásában, és/vagy a döntéshozatalban részt vevő személy köteles összeférhetlenségi, titoktartási, felelősségi nyilatkozatot megtételére.*

- 9.) *A jelen szabályzatban foglalt feladatok címzettjei felelősek a jelen szabályzatban foglalt feladataik e szabályzatnak, valamint a Kbt.-nek és a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő teljesítéséért, különösen a határidők betartásáért.*

Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség

- 10.) *A közbeszerzési eljárás során vagyonnyilatkozatot kell tenniük azoknak, akiket az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. §-a erre kötelez.*

Kartellezési tilalom

- 11.) *Amennyiben az ajánlatkérő az adott közbeszerzési eljárás során a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény (a továbbiakban: Tpv.) 11. §-a, vagy az EUMSZ 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.*

IX.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 1.) *Jelen szabályzat 2016. június 1. napján lép hatályba.*

- 2.) *A jelen szabályzat rendelkezéseit a hatályba lépését követően megkezdett közbeszerzésekre kell alkalmazni.*

- 3.) *A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdések tekintetében a Kbt. és a vonatkozó jogszabályok rendelkezései, támogatásból megvalósuló projekt esetében ezen túlmenően a támogatási szerződésben foglaltak az irányadóak.*

5. napirendi pont

A polgármester hivatkozva a meghívó mellékleteként megküldött, a bajai Kistérségi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat Intézményfenntartó Társulás 2015. évi működéséről szóló előterjesztésre és határozat-tervezetre, kéri a testületi tagokat, tegyék meg észrevételeiket, javaslatukat.

Az előterjesztéshez észrevétel, hozzászólás nincs, a polgármester az előterjesztés szerinti határozat-tervezetet bocsátja szavazásra, a testület 6 igen szavazattal 0 ellenében az alábbi határozatot hozza:

67/2016.(V.25.)önkormányzati határozat

Szeremle Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Bajai Kistérségi Családsegítő és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás 2015. évi működéséről szóló beszámolót az előterjesztés szerint elfogadja.

Felelős: Képviselő-testület

Határidő: azonnal

Megérkezik Erős István Ákos képviselő, így a testület létszáma 7 főre változik.

A polgármester hivatkozva a meghívó mellékleteként megküldött, a Felső-Bácskai Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás 2015. évi működéséről szóló előterjesztésre és határozat-tervezetre, kéri a testületi tagokat, tegyék meg észrevételeiket, javaslatukat.

Az előterjesztéshez észrevétel, hozzászólás nincs, a polgármester az előterjesztés szerinti határozat-tervezetet bocsátja szavazásra, a testület 7 igen szavazattal 0 ellenében az alábbi határozatot hozza:

68/2016.(V.25.)önkormányzati határozat

Szeremle Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Felső-Bácskai Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás 2015. évi működéséről szóló beszámolót az előterjesztés szerint elfogadja.

A polgármester hivatkozva a meghívó mellékleteként megküldött, a Homokhátsági Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás 2015. évi működéséről szóló beszámolóról szóló előterjesztésre és határozat-tervezetre, kéri a testületi tagokat, tegyék meg észrevételeiket, javaslatukat.

Az előterjesztéshez észrevétel, hozzászólás nincs, a polgármester az előterjesztés szerinti határozat-tervezetet bocsátja szavazásra, a testület 7 igen szavazattal 0 ellenében az alábbi határozatot hozza:

69/2016.(V.25.)önkormányzati határozat

Szeremle Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Homokhátsági Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás 2015. évi működéséről szóló beszámolót tudomásul vette.

Határidő: folyamatos

Felelős: polgármester

A polgármester kéri a megjelenteket, tegyék meg észrevételeiket, javaslatukat.

Gál Vilmosné jegyző: Az idei rendezvényen más rendszerben valósult meg borsoskalács készítése és ezzel kapcsolatosan több kritika volt ebben az évben, hogy nem lettek előre tejfölbe forgatva a kalácsok. Azt kívánja elmondani, hogy a változtatás oka az volt, hogy a fertőzés kockázatát kívántuk csökkenteni, mivel a tavalyi évben két vájling kalács megsavanyodott.

Kisné Kovács Zsuzsanna képviselő: Ezzel az eljárással sok ember meg lett sértve, ez így nem a hagyományos kalács, helyi hungaricumnak lett nyilvánítva, a technikája le van írva és azt kell betartani. Ez így tejfölös kalács, és nem hagyományos borsos kalács. Régen úgy bántak az emberek a kaláccsal, mint egy élőlényel, és az a feladatunk, hogy ezt a hagyományt megtartsuk.

Nagy Ferenc képviselő: Ezt a kalácsot régen dunna alatt tartották és utána még napokig ették. Az a javaslata, hogy legyen szakértővel megvizsgáltatva, hogy van-e ennek a hagyományos technikának egészségügyi kockázata.

Scheidl Róbert képviselő: Eddig sem volt probléma már tíz éve, ha lesz, majd kifizeti a bírságot az önkormányzat.

Gál Vilmosné jegyző: Lehet ezt jobban is csinálni, mint ebben az évben, de ahhoz több ember kell. A hivatalnak az a legegyszerűbb, ha csak oszt és nem vesz részt a készítési folyamatban, azonban azzal mindenkinek tisztában kell lenni, hogy egy esetleges fertőzés nagy bírsággal és a fesztivál nagy presztízs-veszteségével is jár.

Varga György polgármester: Javasolja, hogy ennek a folyamatát részletesen dolgozzuk ki a következő évben.

Kisné Kovács Zsuzsanna képviselő: Falunap lesz-e a nyáron, mert már érdeklődnek?

Varga György polgármester: Ha nyerünk a pályázaton, akkor lesz augusztus 20-án falunap

Kisné Kovács Zsuzsanna képviselő: Pesti zenekar jelentkezett, 70ezer ft-ért eljönnének, báli zenét játszanak. Tavaly volt műsor és utána bál.

Nagy Ferenc képviselő: A tavalyi 20-i program jó volt, ha van rá lehetőség, akkor csináljuk, de ne ingyen bál legyen. Legalább a zenekar részére összejöjjen.

Kisné Kovács Zsuzsanna képviselő: Tavaly nem volt belépő, jótékonysági bál volt a tánccsoport részére és egész jóra sikerül

Scheidl Róbert képviselő: Pedagógus nap mindig volt, akkor is ha már nem az önkormányzathoz tartozott, így lesz-e most is?

Varga György polgármester: Igen, most is lesz.

Csuka Lászlóné képviselő: A Majoros-féle háznál nem lehet elmenni, a buszmegállónál gaz van, lógnak a széldecskák.

Varga György polgármester.: Június 1-től lehet büntetni majd, mert hatályba lép az új rendelet.

Nagy Ferenc képviselő: Javasolja, hogy a faluújságban legyen benne az új rendelet, mert hallottak róla már az emberek és érdeklődnek. Az árok építési program lesz folytatva, mert azt is kérdezzük?

Varga György polgármester: Újra hozzá fogunk látni, mert vannak idei évi vállalások is.

Scheidl Róbert képviselő: A nagy kanyarnál valamikor rózsakert volt, javasolja, hogy a thuják helyett inkább ez legyen, mert láthatóvá válna a tér, a kopjafa és az emlékmű.

Kisné Kovács Zsuzsanna képviselő: Szeretné megköszönni mindenkinek, aki dolgozott a pünkösdi rendezvény bonyolításában, volt ahová már eljutott a személyes köszöntővel, a közmunkások is nagyon sokat dolgoztak.

Scheidl Róbert képviselő: Régen is volt olyan, hogy a lakodalmak után volt levezető rendezvény, lehet, hogy ezután is kellene valami, ahol érezhetné mindenki, hogy megköszönik nekik a munkát.

Varga György polgármester: Csoportonként mindig szokott lenni főzés, együtt a nagy létszám miatt nagyon körülményes ezt megoldani.

6. napirendi pont Szociális ügyek – zárt ülés (lásd zárt ülés jkv.)

Az ülésen egyéb észrevétel, hozzászólás nem hangzik el, a polgármester megköszönve a jelenlétet, az ülést berekeszti.

Kmf.

Varga György
polgármester

Gál Vilmosné
jegyző