

Tiszaszentmárton Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2014. május 14-én (szerda) megtartott ülésének:

- a./ Tárgysorozata
- b./ jegyzőkönyve
- c./ határozatai : 192-195/2014
- d./rendeletei

TÁRGYSOROZAT

- 1. Előterjesztés közbeszerzési szabályzat elfogadására**
Előadó: Szűcs Dezső polgármester
- 2. Előterjesztés közbeszerzési terv elfogadására**
Előadó: Szűcs Dezső polgármester
- 3. Előterjesztés közbeszerzési eljárás megindítására**
Előadó: Szűcs Dezső polgármester
- 4. Előterjesztés natur almalé gyártó gépsor beszerzéséhez ajánlattételi dokumentáció elfogadására**
Előadó: Szűcs Dezső polgármester

Egyebek:

M e g h í v o t t a k:

- Dr. Szép Béláné Tiszabездédi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője
- Takács Edina mb. aljegyző

Tiszaszentmárton, 2014. június 12.

Szűcs Dezső
polgármester

J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Készült: Tiszaszentmárton Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2014. május 14-án (szerdán) az önkormányzat tanácskozó termében megtartott rendkívüli üléséről.

Jelen vannak:

Szűcs Dezső polgármester
Boros Gyula alpolgármester
Leskovics Gáborné képviselő
Kovács Gábor képviselő
Szabó Károly képviselő
Orbán Ferencné képviselő
Szélné Pap Aranka képviselő

Meghívottként jelen van: Dr. Szép Béláné Tiszabездédi Közös Önkormányzati Hivatal
Jegyzője
Takács Edina mb. aljegyző

Szűcs Dezső polgármester köszönti a képviselő-testület tagjait. Megállapítja, hogy a képviselő-testület határozatképes, az ülésen a 7 fő települési képviselőből jelen van 7 fő képviselő. Javasolja a képviselő-testületnek a meghívóban közölt 4 napirendi pont megtárgyalását, mellyel a képviselő-testület 7 igen szavazattal, egyhangúlag egyetértett.

Tárgy (1. tsp.) Előterjesztés közbeszerzési szabályzat elfogadására

Előadó: Szűcs Dezső polgármester

Szűcs Dezső: Tájékoztatja a képviselő-testület tagjait, hogy az önkormányzat közbeszerzési szabályzata nagyon régi, még 2005. évben került elfogadásra. Azóta változtak a szabályok, ezért javasolja, hogy új szabályzatot fogadjon el a testület, a régit pedig helyezze hatályon kívül.

A napirendi ponttal kapcsolatban több hozzászólás nem volt, ezért Szűcs Dezső polgármester szavazásra bocsátotta a közbeszerzési szabályzat elfogadását, mellyel a képviselő-testület 7 egyhangú igen szavazattal egyetértett és az alábbi határozatot hozta:

**Tiszaszentmárton Község Önkormányzata
Képviselő-testületének**

192/2014. (V. 14.) számú

h a t á r o z a t a

Közbeszerzési szabályzat elfogadásáról

A képviselő-testület:

A határozat mellékletét képező közbeszerzési szabályzatot elfogadja. Ezzel egyidejűleg a 14/2005. (IV.4.) számú határozattal elfogadott közbeszerzési szabályzatot hatályon kívül helyezi.

A határozatról értesülnek:

1./ Pénzügyi főelőadó helyben

Tiszaszentmárton Község Önkormányzata

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Tiszaszentmárton Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és széleskörű, nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) 22. §-ában kötelezettségének eleget téve a közbeszerzési eljárások előkészítésével, lefolytatásával, dokumentálásával, valamint belső ellenőrzésével, továbbá az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyekkel, szervezetekkel kapcsolatos szabályokról, feladat-és felelősségi rendről az alábbi közbeszerzési szabályzatot (továbbiakban: Szabályzat) alkotja:

Általános rendelkezések

A Szabályzat alapvető célja, hogy Tiszaszentmárton Község Önkormányzatának (a továbbiakban: Önkormányzat vagy ajánlatkérő) a közbeszerzési folyamatban részt vevő valamennyi szervezeti egysége tevékenységét összehangoltan, az Önkormányzat érdekeinek figyelembevételével, az eddig szerzett tapasztalatokat felhasználva a Kbt., valamint hozzá kapcsolódó jogszabályok maradéktalan betartásával hatékonyan (megfelelő minőségben, időben és anyagi feltételekkel történő szerződéskötéssel) lássa el, melynek során az Önkormányzat biztosítja verseny a tisztaságát, nyilvánosságát, a gazdasági szereplők számára az esélyegyenlőséget és az egyenlő bánásmódot, továbbá az Európai Unió területén letelepedett ajánlattevők (részvételre jelentkezők) és a közösségi áruk számára a nemzeti elbánást. Az Önkormányzat kinyilvánítja, hogy közbeszerzései során törekszik a környezetvédelmi szempontok figyelembevételére.

A Szabályzat további célja, hogy a Kbt. rendelkezéseivel összhangban meghatározza:

- a közbeszerzés folyamatát;
- a közbeszerzések tervezését;
- a közbeszerzési eljárások előkészítésére és lefolytatására vonatkozó szabályokat;
- a szerződéskötés és a szerződések teljesítésével kapcsolatos feladatokat;
- a közbeszerzési eljárás egyes cselekményeiért, illetőleg az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, illetőleg testületet, továbbá ezek felelősségi rendjét;
- az éves statisztikai összegezés elkészítésére vonatkozó szabályokat;
- a közbeszerzési eljárások belső ellenőrzésének rendjét;
- a közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendjét.

A Szabályzat hatálya kiterjed minden olyan – a közbeszerzés tárgyát képező – árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, építési és szolgáltatási koncesszióra, amelyek vonatkozásában Tiszaszentmárton Község Önkormányzata az ajánlatkérő.

Amennyiben az Önkormányzat más által lefolytatni kívánt közbeszerzési eljáráshoz csatlakozik, illetve közbeszerzési eljárása során az önkormányzat más nevében is eljár, az adott közbeszerzési eljárás előkészítésére, lefolytatására, felelősségi rendjére, a döntéshozatalra jogosultak személyére, a dokumentálás módjára, az ellenőrzésére az eljárásban részt vevő szervezetek között létrejövő megállapodás, illetőleg az adott eljárásra készült külön szabályzat az irányadó.

A közbeszerzési eljárások fajtái alatt a Kbt.-ben nevesített közbeszerzési eljárás típusait kell érteni.

A közbeszerzési eljárások lefolytatása

1. A közbeszerzések tervezése

A Kbt. 33. § (1) bekezdésének megfelelően az Önkormányzat minden költségvetési évben – a jóváhagyott költségvetési előirányzatok figyelembevételével – legkésőbb március 31-ig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési tervet) köteles készíteni, melyben szerepeltetni kell az adott évre tervezett összes közbeszerzést. Az éves közbeszerzési tervben szerepeltetni kell a helyi önkormányzati költségvetési szerv(ek)nek, illetve az Önkormányzat által alapított vagy részvételével működő gazdasági társaság(ok)nak a közbeszerzéseit is, ha az adott eljárás tekintetében a nevükben az Önkormányzat jár el. (Az éves közbeszerzési terv elkészítése előtt lefolytatott közbeszerzési eljárásokat szerepeltetni kell a tervben.)

A közbeszerzési tervben rögzíteni kell:

- tervezett közbeszerzések tárgyát (egyenként);
- a tervezett közbeszerzési eljárások fajtáit (egyenként);
- a tervezett közbeszerzési eljárások megindításának dátumát (egyenként);

Amennyiben év közben előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel, a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

Az éves közbeszerzési tervet, illetve a Kbt. 33. § (3) bekezdésének megfelelő módosítását a Képviselő-testülete fogadja el.

Az éves közbeszerzési tervet, illetve annak módosítását az Önkormányzat honlapján nyilvánosságra kell hozni. A közbeszerzési tervnek, illetve módosításának a tárgyévét követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.

A közbeszerzési tervet, illetve annak módosítását 5 évig meg kell őrizni.

Amennyiben az ajánlatkérő támogatásra irányuló igényt (pályázatot) nyújtott be, vagy fog benyújtani, az eljárást megindíthatja - függetlenül attól, hogy sor került-e már a támogatás pályázati felhívásának megjelenésére. Ez esetben a támogatásra irányuló igény el nem fogadását, vagy az igényelnél kisebb összegben történő elfogadását olyan körülménynek kell tekinteni, amelyre az ajánlatkérő a szerződés megkötésére vagy teljesítésére képtelenné válása okaként hivatkozhat [Kbt.76. § (1) bekezdés *d*) pont, 124. § (9) bekezdés], valamint az ajánlatkérő jogosult a támogatási szerződés megkötését vagy meghatározott összegben történő megkötését a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötendő szerződés hatályba lépését felfüggesztő feltételként is kikötni (Kbt. 40.§)

2. A közbeszerzési eljárások előkészítése

A közbeszerzési eljárás előkészítése az ajánlattételig (részvételei jelentkezésig) tart.

A közbeszerzési eljárások előkészítése különösen az alábbi feladatok elvégzését foglalja magában:

- ajánlati/ajánlattételi (részvételi) felhívás elkészítése;
- dokumentáció összeállítása;

A közbeszerzési eljárások előkészítése és az értékelése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése a polgármester által megbízott, megfelelő - a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi - szakértelemmel rendelkező személyekből álló, legalább három tagú Bíráló Bizottság feladata.

A Bíráló Bizottság tagjait elsősorban a Polgármesteri Hivatal, illetve a közbeszerzéssel érintett helyi önkormányzati költségvetési szerv, továbbá önkormányzat által alapított vagy részvételével működő gazdasági társaság köztisztviselői, közalkalmazottai, munkavállalói, illetve amennyiben a közbeszerzés tárgya megkívánja, külső szakértő(k) közül kell kiválasztani

A közösségi értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzései, versenypárbeszéd alkalmazása esetén a nemzeti értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzései, továbbá Európai Unióból származó forrásból támogatott közbeszerzései esetében a Bíráló Bizottság munkájába az Önkormányzat a Közbeszerzések Tanácsa által vezetett névjegyzékben szereplő, hivatalos közbeszerzési tanácsadót köteles bevonni. Az Önkormányzat egyéb eljárásba is jogosult hivatalos közbeszerzési tanácsadót bevonni, illetve tőle szakmai kérdésekben állásfoglalást kérni. Az Európai Unióból származó forrásból támogatott közbeszerzései esetében, függetlenül annak értékhatárától, illetve eljárásrendjétől független hivatalos közbeszerzési tanácsadót von be az Önkormányzat.

A Bíráló Bizottság tagjainak kijelölése, felkérése:

- a Képviselő Testület kéri fel.
- A Bíráló Bizottságban esetlegesen részt vevő közbeszerzési tanácsadóval, egyéb szakértővel a Polgármester köt szerződést.

A Bíráló Bizottság tagjai titoktartási és összeférhetetlenségi nyilatkozatot tesznek. Az

összeférhetetlenséget a Kbt. 24. § szerint kell vizsgálni.

Ha az eljárás során merül fel az összeférhetetlenség, erről a Képviselő Testület haladéktalanul tájékoztatnia kell, s megbízását vissza kell adni. Az összeférhetetlenség miatt kieső tag pótlásáról a Képviselő Testület gondoskodik. Az új tag a megbízólevele elfogadásakor szintén összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tesz.

A Bíráló Bizottság tagjainak feladata az előkészítés tekintetében az adott közbeszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzése, így különösen:

- a) az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet- és piacfelmérés;
- b) a becsült érték megállapítása;
- c) a megfelelő eljárási rend és az eljárás típusának megválasztása;
- d) hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás kezdeményezése esetében a jogalap ellenőrzése, illetve helyes megválasztása;
- e) az eljárást elindító hirdetmény vagy közvetlenül megküldendő felhívás, kísérlével továbbá amennyiben kötelező vagy szükségesnek látszik, dokumentáció elő-, illetve elkészítése, melyeken belül elsősorban
- f) az alkalmassági szempontok meghatározása, ezek igazolási módjának meghatározása,
- g) a kizáró okok meghatározása,
- h) a bírálati szempontok, súlyszámok meghatározása,
- i) a hiánypótlás kérdésének rendezése a hatályos jogszabályok szerint,
- j) a Kbt. 46. § (3) bekezdésében foglaltak vizsgálata,
- k) részletes szerződéses feltételeket tartalmazó szerződéstervezet elkészítése, jóváhagyásra való továbbküldése,
- l) adott esetben a közbeszerzési műszaki leírás (feladat-meghatározás) elkészítése;
- m) kétszakaszos eljárás esetében az ajánlattételi felhívás és dokumentáció elkészítése;
- n) a felhívások, illetve dokumentációk jóváhagyás céljára történő átadása a Képviselő Testületnek;
- o) a megjelentetni kívánt hirdetményeknél a Közbeszerzési Értesítő Szerkesztősége által a hiánypótlásra visszaküldött anyagok javítása;
- p) javaslattétel az eljárást kezdeményező felhívás visszavonására;
- q) adott esetben konzultáción, helyszíni bejáráson való részvétel;
- r) az ajánlattételi (részvételi) szakaszban az ajánlattevők (részvételre jelentkezők) által feltett kérdésekre történő válaszadás.

3. A közbeszerzési eljárás megindítása

A közbeszerzési eljárás megindításáról, az ajánlattételi felhívás és dokumentáció tartalmáról a Képviselő-testület dönt.

Az eljárást megindító részvételi felhívás, ajánlattételi felhívás címzetteknek történő megküldéséért, illetve a hirdetménnyel induló eljárások esetén a hirdetmény feladásáért a Bíráló Bizottság felelős. A Bíráló Bizottság kötelessége továbbá a dokumentáció rendelkezésre bocsátása. A közbeszerzésben közreműködő közbeszerzési tanácsadóval kötendő szerződés ettől eltérően rendelkezhet.

Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetén az ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplőkről a Képviselő Testület dönt.

4. A bontási eljárás

A részvételi jelentkezések, ajánlatok felbontása, a bontásról jegyzőkönyv készítése és az ezzel kapcsolatos teendők ellátása a Bíráló Bizottság, illetőleg a közbeszerzési tanácsadó feladata.

5. Az értékelés szakasza

Ez a szakasz magában foglalja az ajánlatok (részvételi jelentkezések) felbontását követően azoknak a Kbt. előírásai szerinti vizsgálatát, az ezzel összefüggő szükséges közbenső döntésekre a javaslat megtételét, az ajánlatok elbírálását és ezek eredményeként javaslat előterjesztését az eljárást lezáró döntés meghozatalára.

A tárgyalásokat megelőzően az NFM-NFÜ (Miniszterelnökség) –KH-EUTAF közös álláspontja alapján (2014. 02. 06.) az ajánlatok érvényességére vonatkozó Bíráló Bizottsági ülés és a Kbt. 98. § (2) bek. szerinti döntés helyett az Önkormányzat nevében és megbízásából eljáró közbeszerzési tanácsadó dönt az ajánlatok érvényességéről szakvéleményben.

Az értékelés elvégzése minden esetben a Bíráló Bizottság feladata.

A Bíráló Bizottság feladata a beérkezett ajánlatok (részvételre jelentkezések) értékelése során különösen a következőkre terjed ki:

- a) az ajánlatok (részvételi jelentkezések) bontása;
- b) a szerződés teljesítésére való alkalmasság/alkalmatlanság vizsgálata;
- c) kizáró okok vizsgálata;
- d) amennyiben a hirdetmény (közvetlenül megküldött felhívás) erre lehetőséget biztosított, az ajánlatok (részvételi jelentkezések) hiányosságainak megállapítása és ennek pótlására való felszólítás;
- e) tárgyalásos eljárásban a tárgyalás(ok) lefolytatása;
- f) nyilvánvaló számítási hiba korrigálása;
- g) adott esetben felvilágosítás kérése;
- h) kirívóan alacsony ellenszolgáltatást tartalmazó ajánlatok esetében indokolás kérése;
- i) az ajánlattevő oldalon felmerülő irreális ajánlati elem vagy aránytalan kötelezettségvállalás kezelése;
- j) annak megállapítása, hogy az ajánlat (részvételi jelentkezés) megfelel-e a felhívásban vagy a dokumentációban, vagy jogszabályokban foglalt feltételeknek, mely kötelezettség alternatív ajánlat esetén is fennáll;
- k) javaslattétel a közbenső döntések meghozatalára: kizárás, érvénytelenség megállapítására;
- l) amennyiben az adott eljárásban az összességében legelőnyösebb ajánlat szerepelt bírálati szempontként, a pontozás elvégzése;
- m) az eljárást lezáró döntés előkészítése, az arra vonatkozó javaslat előterjesztése;
- n) az ajánlattevők, részvételi jelentkezők számára az eljárás során hozott döntésekről szóló tájékoztatás, valamint az összegezés megküldése.

Az értékelés során a Bíráló Bizottság legalább egy ülést köteles tartani.

A Bíráló Bizottság valamennyi tagjának indokolással ellátott bírálati lapot kell készítenie, melyben kifejti álláspontját az ajánlatokkal (részvételi jelentkezésekkel) kapcsolatban. A bírálati lapokat a Bíráló Bizottság utolsó üléséről felvett írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot egyaránt tartalmazó jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

Az értékelés során a Bíráló Bizottság állást kell foglalnia az ajánlattevők (részvételre jelentkezők) alkalmassága, az ajánlat (részvételi jelentkezés) érvényessége tárgyában, és abban a kérdésben, hogy az ajánlattevő (részvételre jelentkező) vonatkozásában valamely kizáró vagy érvénytelenségi ok fennáll-e.

Az értékelés során az eljárást lezáró döntés esetében a javaslattevő a Bíráló Bizottság nevében kerül előterjesztésre.

Amennyiben a Bíráló Bizottság valamely tagja a Bíráló Bizottság többségi véleményével nem ért egyet, különvéleményét az adott ülésen készített jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A Bíráló Bizottság akkor határozatképes, ha tagjainak több mint fele az ülésen jelen van. Minden bizottsági tagot egy szavazat illet meg.

Bármely döntésre vonatkozó javaslatához csatolni kell a bizottsági ülésről felvett, az adott kérdésre vonatkozó írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot egyaránt tartalmazó jegyzőkönyvet.

A Bíráló Bizottság vezetője köteles gondoskodni arról, hogy a Képviselő Testület tagjai ésszerű időben megkapják a döntésükhöz szükséges információkat, dokumentumokat.

6. Döntéshozatal

A közbeszerzési eljárás egyes részeit, illetőleg az eljárást lezáró döntést a Képviselő-testület hozza meg, a Bíráló Bizottság által előterjesztett javaslat alapján.

A döntéshozó a Bíráló Bizottság szakvéleményét és javaslatát mérlegelve hozza meg a döntését.

A részvételi jelentkezések, illetőleg az ajánlatok elbírálásáról készített írásbeli összegezést a Bíráló Bizottság vezetője vagy a közbeszerzési tanácsadó a Képviselő-testület - határozatában szereplő határidőn belül egyidejűleg, telefaxon vagy elektronikus úton köteles minden részvételre jelentkezőnek, ajánlattevőnek megküldeni. Ugyanezen személyek kötelessége az eljárás eredményéről ezzel egyidejűleg az Ajánlatkérő vezetőjét, önkormányzati beszerzés esetén a polgármestert tájékoztatni.

7. Szerződéskötés és a szerződés teljesítésével kapcsolatos feladatok

A közbeszerzési eljárás alapján kötendő szerződést a nyertes Ajánlattevővel az Ajánlatkérő szerv vezetője, a szerződéskötés rendjéről szóló szabályzata szerint köt szerződést.

A közbeszerzési eljárás lefolytatását követően létrejött szerződés megkötésére, módosítására, megszüntetésére az önkormányzat kötelezettségvállalás szabályairól rendelkező belső szabályzatnak megfelelően kerülhet sor.

Ugyanez az eljárásrend követendő a szerződések módosítása esetén is.

A közbeszerzési eljárás lefolytatását követően létrejött szerződésnek a felhívás, a

dokumentáció feltételei, illetve az ajánlat tartalma alapján meghatározott részét a szerződést kötő felek a Kbt. 132. §-ában előírtak szerint módosíthatják. Lejárt határidejű, vagy teljesített szerződést nem lehet módosítani. A szerződésmódosításról az ajánlattevők értesítése, illetőleg az esetleges hirdetmény közzétételi kötelezettség teljesítése a polgármester feladata.

Amennyiben bármely jelen Szabályzatban, illetve a Kbt-ben meghatározott dokumentumot közzé kell tenni az Önkormányzat honlapján, annak teljesítése jegyző felelőssége.

Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevonható személyek és szervezetek feladatai és felelőssége

1.A Képviselő- testület

A Képviselő-testület gyakorolja az ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit.

A közbeszerzések előkészítése és végrehajtása során a Képviselő-testület feladata különösen:

- elfogadja a Közbeszerzési Szabályzatot, valamint az éves közbeszerzési tervet,
- kijelöli és megbízza a Bíráló Bizottság tagjait,
- indokolt esetben szakértő céget bíz meg az eljárás teljes, vagy részleges lefolytatásával,
- dönt az eljárás eredményéről

2. A Jegyző

- köteles a közbeszerzési eljárásban az e rendeletben meghatározott feladatok ellátására,
- segíti a Bíráló Bizottság és a szakmai megbízott munkáját,
- általános felelősség terheli a közbeszerzési eljárás törvényességének biztosításáért. Az ezzel kapcsolatos észrevételeit köteles haladéktalanul a polgármesternek jelezni, illetve a taggyűlés tudomására hozni, továbbá ellenőrzi az egyes közbeszerzési eljárási cselekmények szakszerű, határidőben történő végrehajtását,
- az éves költségvetés elfogadását követően elkészíti a beszerzési tervet,
- felelős a közbeszerzési értékhatárt meghaladó beszerzések fedezetének valós rendelkezésre állásáért,
- ha nincs bevonva szakértő cég, akkor a jóváhagyott szövegnek megfelelő hirdetmény, felhívás közzétételéről, megküldéséről gondoskodik,
- felelős a közzéteendő adatok internetes való közzétételéért,
- felelős a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos feladatok végrehajtásának megszervezéséért,
- ha az Önkormányzatban megfelelő szakértelemmel rendelkező tisztviselő nincs, a közbeszerzési szakértelmet kívánó feladatokat külső szakértők bevonásával oldatja meg,
- a szakmai igények alapján gondoskodik – a szakértelemmel bíró személy, vagy szervezet bevonásával – az ajánlati felhívás és dokumentáció összeállításáról, ajánlatkérő dokumentáció elkészítéséről és rendelkezésre állásáról, előkészíti a szerződést a dokumentációban megadott szerződés-tervezet alapján és gondoskodik annak az ajánlati felhívásban meghatározott időpontban történő aláírásáról,
- közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény, felhívás végleges szövegét a Polgármesteri Hivatal hagyja jóvá,
- az eljárást megindító hirdetmény jogszerűségét ellenjegyzésével igazolja,
- a szakmai igények alapján gondoskodik az elbírálási szempontok összeállításáról,

- gondoskodik az eljárást megindító felhívás Közbeszerzési Értesítőben, illetőleg az EU Hivatalos Lapjában történő közzétételéről, valamint amennyiben szükséges a közzététel díjának átutalásáról; hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás esetén az ajánlati felhívásnak az ajánlattevő(k) részére történő közvetlen megküldéséről,
- gondoskodik a Bíráló Bizottság tagjainak összehívásáról és a teljes ajánlati felhívás és dokumentáció rendelkezésükre bocsátásáról,
- a jegyzőkönyv készítéséről a Polgármesteri Hivatal, illetve általa megbízott személy, vagy szervezet gondoskodik,
- a jegyzőkönyvek érintetteknek való megküldése a Polgármesteri Hivatal feladata,
- amennyiben a szerződés teljesítése során szerződésmódosításra kerül sor, tájékoztatót készít és hirdetmény útján a Közbeszerzési Értesítőben közzéteszi,

3. A Bíráló Bizottság

a) A Képviselő-testület gondoskodik Bíráló Bizottság létrehozásáról. A Bíráló Bizottságba legalább 3 fő tagot választ, melyet szükség esetén – adott közbeszerzés jellegétől függően, alkalmasszerűen – további tagokkal egészíthet ki. A Bíráló Bizottság tagjai mellé lehetnek további választott tagok is, mint segítők, illetve közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy, hivatalos közbeszerzési tanácsadó segítsége is igénybe vehető.

A Bíráló Bizottság elnökének feladat és hatásköre:

- képviseli a Bizottságot
- felel a jegyzőkönyv hitelességéért,
- gondoskodik az eljárással kapcsolatos kötelező és egyéb dokumentumok, jegyzőkönyvek elkészítéséről.
- gondoskodik a Kbt.-ben kötelezően előírt hirdetmények elkészítéséről és feladásáról
- gondoskodik az eljárással kapcsolatos törvényben és végrehajtási rendeleteiben meghatározott határidők betartásáról.

A Bíráló Bizottság elnöke felel:

- a Bíráló Bizottság munkájának irányításáért,
- a közbeszerzési eljárásokban hozott döntéseierért ,
- a Bíráló Bizottság üléseinek szabályszerű lefolytatásáért,
- a jegyzőkönyvek megfelelő, határidőben történő elkészítéséért,
- a Bíráló Bizottság jelen Közbeszerzési Szabályzatban megállapított feladatainak pontos és maradéktalan teljesítéséért,
- a határidők betartásáért és betartásuk folyamatos figyelemmel kíséréséért.

A Bíráló Bizottság tagjai felelnek azért, hogy

- a Bíráló Bizottság ezen Közbeszerzési Szabályzatban meghatározott feladatait határidőben, pontosan és megfelelő szakmai színvonalon végezze,
- a Bíráló Bizottság ülésein pontosan, felkészülten jelenjenek meg, aktív közreműködésükkel segítsék az adott bizottság munkáját,
- a bírálati lapokat mindenkor szakszerűen töltsék ki és késedelem nélkül adják át a Bíráló Bizottság elnökének.

4. Polgármester

- Polgármester képviseli az Önkormányzatot a közbeszerzési eljárás során.
- a közbeszerzési eljárás eredményeként kötendő szerződés aláírására jogosult.

Az eljárás dokumentálási rendje

Az Önkormányzat minden egyes közbeszerzési eljárását írásban köteles dokumentálni. A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de a Kbt. 34. § (2) bekezdése alapján legalább öt évig meg kell őrizni. A közbeszerzési eljárás során keletkezett dokumentumokat az Önkormányzat Iratkezelési Szabályzatában meghatározottak szerint kell dokumentálni.

A közbeszerzési törvényben előírt dokumentálás megtörténteért, és a dokumentumok teljességéért a jegyző a felelős.

A közzétételi kötelezettségek teljesítése

Az önkormányzat, mint ajánlatkérő köteles az alábbi adatokat, információkat, dokumentumokat a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban közzétenni. Amennyiben az Adatbázisban való közzététel nem lehetséges az önkormányzat saját honlapján teszi közzé az alábbi adatokat:

- a) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait)
- b) a 9. § (1) bekezdés k) pontja alkalmazásával megkötött
- c) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos 79. § (2) bekezdése szerinti adatokat
- d) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket
- e) a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat: hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében felhívásra), a szerződő felek megnevezését, azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e, a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, továbbá az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét
- f) a külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összegzést

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

A közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.

Az első bekezdés c)-d) és f)-g) pont szerinti adatoknak, információknak, dokumentumoknak a honlapon a Kbt. 34. § (2) bekezdésében meghatározott időpontig kell elérhetőnek lenniük.

A szerződéseknek a honlapon a teljesítéstől számított öt évig folyamatosan elérhetőnek kell lennie.

A szerződés teljesítéséről szóló tájékoztatást a szerződés mindkét fél általi teljesítésétől számított tizenöt munkanapon belül kell közzétenni, az egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetében a szerződés megkötésétől számítva évenként kell a közzétett adatokat aktualizálni.

Előzetes vitarendezési és jogorvoslati eljárás

A közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslati eljárásokban az Önkormányzat jogi képviseletét a közbeszerzési eljárások lefolytatására megfelelő szakmai felkészültséggel rendelkező személy látja el.

Az ajánlatkérő közbeszerzési tevékenységével szemben a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt indított eljárásban az ajánlatkérőt Képviselő személyt a polgármester esetenként bízta meg.

Záró rendelkezések

Jelen Szabályzat az elfogadás napjától lép hatályba. A Szabályzat hatályba lépésével hatályát veszti Tiszaszentmárton Község Önkormányzata Képviselő-testülete 14/2005. (IV.4.) sz. határozatával elfogadott Közbeszerzési Szabályzat.

Jelen Szabályzatot a hatályba lépését követően indított közbeszerzési eljárások esetén kell alkalmazni.

A jegyző feladata gondoskodni arról, hogy a Szabályzatban foglalt előírásokat a Képviselő Testület, a Bíráló Bizottság tagjai, az érintett belső munkatársak és az eljárásokba bevont külső szakértők és bonyolítók megismerjék.

Záradék

Jelen Szabályzatot a Képviselő-testület 192/2014. (V.14.) határozatával elfogadta.

Tiszaszentmárton, 2014. május 14.

Szűcs Dezső
polgármester

Dr. Szép Béláné
jegyző

Tárgy (2. tsp.) Előterjesztés közbeszerzési terv elfogadására
Előadó: Szűcs Dezső polgármester

Szűcs Dezső: Elmondja, hogy ebben az évben még nem fogadott el közbeszerzési tervet a

képviselő-testület. Most már ismert a testület tagjai előtt, hogy az almalé gyártó gépsor ára meghaladja a közbeszerzési értékhatárt, ezért közbeszerzési eljárást kell lefolytatni. Javasolja, hogy fogadják el a közbeszerzési tervet és abban szerepeltessék a gépsor beszerzését.

A napirendi ponttal kapcsolatban több hozzászólás nem volt, ezért Szücs Dezső polgármester szavazásra bocsátotta a közbeszerzési terv elfogadását, mellyel a képviselő-testület 7 egyhangú igen szavazattal egyetértett és az alábbi határozatot hozta:

**Tiszaszentmárton Község Önkormányzata
Képviselő-testületének**

193/2014. (V. 14.) számú

h a t á r o z a t a

A 2014. évi közbeszerzési terv elfogadásáról

A Képviselő-testület:

A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény 33. § (1) bekezdése alapján 2014. évre az alábbi közbeszerzési tervet fogadja el:

A közbeszerzés tárgya	A közb. lefolyt. várható ideje	Becsült érték	Eljárás fajtája
I. Építési beruházás	n e m t e r v e z e t t		
II. Építési koncesszió	n e m t e r v e z e t t		
III. Szolgáltatás megrendelése	n e m t e r v e z e t t		
IV. Szolgáltatási koncesszió	n e m t e r v e z e t t		
V. Árubeszerzés beszerzése	natúr alma lé gyártó ber.	24.603.150,- Ft	hirdetmény nélküli tárgy.

A határozatról értesül:

1./ Pénzügyi főelőadó

Tárgy (3. tsp.) Előterjesztés közbeszerzési eljárás megindítására

Előadó: Szűcs Dezső polgármester

Szűcs Dezső: Ismert a képviselő-testület előtt, hogy a közbeszerzési eljárást Kovács Krisztina egyéni vállalkozó folytatja le. Javasolja, hogy döntsön a testület a közbeszerzési eljárás megindításáról annak érdekében, hogy minél hamarabb be tudják szerezni a gépsort. Előzetes felmérések szerint a közbeszerzés becsült értéke nettó 24.603.150 Ft. A képviselő-testületnek bíráló bizottságot is kell választania, akik értékelik a beérkezett ajánlatokat és javaslatot tesznek a testület felé, arra vonatkozóan, hogy kinek az ajánlatát javasolják elfogadni. Javasolja, hogy a bíráló bizottság három tagú legyen. Legyen tagja Kovács Krisztina, mint közbeszerzési ismeretekkel rendelkező, Szabó Károly műszaki szakember és Szabó Zoltánné pénzügyi szakember.

A napirendi ponttal kapcsolatban több hozzászólás nem volt, ezért Szűcs Dezső polgármester szavazásra bocsátotta az elhangzott javaslatot, mellyel a képviselő-testület 7 egyhangú igen szavazattal egyetértett és az alábbi határozatot hozta:

Tiszaszentmárton Község Önkormányzata Képviselő-testületének

194/2014. (V. 14.) számú

h a t á r o z a t a

natur almalé gyártó gépsor beszerzéséhez közbeszerzési eljárás megindításáról

A Képviselő-testület:

Az önkormányzat által megvalósítandó natúr almalé gyártás gyártó berendezésének beszerzése érdekében közbeszerzési eljárást indít.

A közbeszerzés becsült értéke: nettó 24.603.150,- Ft.

A bíráló bizottság tagjának megbízta:

- dr. Kovács Krisztina egyéni vállalkozót, közbeszerzési szakembert,
- Szabó Zoltánné pénzügyi főelőadót, pénzügyi szakembert,
- Szabó Károly képviselőt, műszaki szakembert.

A határozatról értesülnek:

- 1./ pénzügyi főelőadó helyben
- 2./ bíráló bizottság tagjai

Tárgy (4. tsp.) Előterjesztés natur almalé gyártó gépsor beszerzéséhez ajánlattételi dokumentáció elfogadására

Előadó: Szűcs Dezső polgármester

Szűcs Dezső: Tájékoztatja a képviselő-testület tagjait, hogy dr. Kovács Krisztina, akit a képviselő-testület megbízott a közbeszerzési eljárás lefolytatásával, elkészítette az ajánlattételi dokumentációt, melyet a testületnek kell jóváhagynia. Az ajánlati dokumentáció tartalmazza a teljesítés határidejét, a becsült forgalmi értéket, az ellenszolgáltatás teljesítésének a feltételeit, a teljesítés helyét. Az ajánlattételi dokumentációt három ajánlattevő részére kell megküldeni, akik tehetnek ajánlatot a gépsor beszállítására. Javasolja, hogy az IMOBILE Kft, Planet Technology Kft, és a Synergion Consulting Kft-ét kéri fel ajánlat benyújtására.

A napirendi ponttal kapcsolatban több hozzászólás nem volt, ezért Szűcs Dezső polgármester szavazásra bocsátotta az elhangzott javaslatot, mellyel a képviselő-testület 7 egyhangú igen szavazattal egyetértett és az alábbi határozatot hozta:

**Tizsaszentmárton Község Önkormányzata
Képviselő-testületének**

195/2014. (V. 14.) számú

h a t á r o z a t a

natur almalé gyártó gépsor beszerzéséhez ajánlattételi dokumentáció elfogadásáról

A Képviselő-testület:

A Tizsaszentmárton Község Önkormányzata által megvalósítandó natúr almalé gyártás gyártó berendezésének beszerzéséhez készített ajánlattételi dokumentációt megismerte és azt **e l f o g a d j a .**

A dokumentációt az alábbi gazdasági társaságok részére kell megküldeni:

- IMOBILE KFT. 4400 Nyíregyháza, Hősök tere 1.
- Planet Technology Kft. 4400 Nyíregyháza, Honfoglalás köz 9.
- Synergion Consulting kft. 1141 Budapest, Fogarasi út 218.

A határozatról értesülnek:

1./ dr. Kovács Krisztina egyéni vállalkozó Nyíregyháza

Az ülésen több napirend nem volt, azt a polgármester bezárta.

**Szűcs Dezső
polgármester**

**Dr. Szép Béláné
jegyző**