

Pogányvölgyi Többcélú Kistérségi Társulás Elnöke
8693 Lengyeltóti, Zrínyi u. 2.

Ügyiratszám: 1757-2/2012

E l ő t e r j e s z t é s

Pogányvölgyi Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanács **2012. február 28-i ülésére**

Napirend: A Pogányvölgyi Többcélú Kistérségi Társulás Közbeszerzési Szabályzatának elfogadása

Előadó: Zsombok Lajos elnök

Tisztelt Társulási Tanács!

A Pogányvölgyi Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa a 2003.évi CXXIX. törvény 6.§.-ában meghatározott kötelezettségének eleget téve 42/2009.(X.26.) számú határozatával elfogadta a Közbeszerzési eljárások elkészítésével, lefolytatásával kapcsolatos tevékenységekről, valamint a felelősségi rendről szóló szabályzatát.

Az idei évben új közbeszerzési törvény lépett hatályba: a 2011.évi CVIII. törvény. A szabályozás lényegesen módosult, ezért szükséges egy új szabályzatot alkotni. Az új szabályzat előkészítése egy közbeszerzésben jártas ügyvéd bevonásával történt.

A módosított szabályzat jelen előterjesztés mellékletét képezi.

Az új szabályzat elfogadásával egyidőben a régi szabályzatot hatályon kívül kell helyezni.

A fent leírtakra tekintettel javaslom a Tisztelt Társulási Tanácsnak az alábbi határozati javaslat elfogadását.

Határozati javaslat

A Pogányvölgyi Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa a 42/2004.(X.26.) számú határozatával jóváhagyott Közbeszerzési Szabályzatát hatályon kívül helyezi.

A Pogányvölgyi Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa a közbeszerzési eljárások előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatos tevékenységről, valamint a felelősségi rendről szóló Közbeszerzési Szabályzatot az előterjesztéshez mellékelt formában és tartalommal jóváhagyja.

A Pogányvölgyi Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa a közbeszerzési szabályzat 2.5.5. pontja szerint a közbeszerzési bizottság tagjainak: Móring József Attila, Maczuczka Miklós, Klotz Péter, Jelenka György, Kara Lajos, Dékányné Károly Marianna, Horváth Krisztián, Molnárné Kubik Zsuzsanna, Tóth Csaba tanácsstagokat jelöli.

Határidő: azonnal

Felelős: Zsombok Lajos elnök

Lengyeltóti, 2012. február 21.

Zsombok Lajos
elnök

Az előterjesztést készítette:

Az előterjesztést jóváhagyta:

Dr. Bertalan Bernadett
kistérségi irodavezető

Dr. Szatmári Ibolya
jegyző

Közbeszerzési szabályzat

A Pogányvölgyi Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa (továbbiakban: Társulási Tanács) a közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának és a fenntartható fejlődés biztosítása érdekében a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) 22. § -ában meghatározott kötelezettségének eleget téve a közbeszerzési eljárások előkészítésével, lefolytatásával, belső ellenőrzésének felelősségi rendjéről, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi rendjéről és a közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendjéről az alábbi szabályzatot alkotja:

1. A szabályzat hatálya:

- 1.1. A szabályzat hatálya a Pogányvölgyi Többcélú Kistérségi Társulás (továbbiakban: Társulás), Kbt. hatálya alá tartozó árubeszerzéseire, szolgáltatás megrendeléseire, építési beruházásaira, valamint építési és szolgáltatási koncesszióira (a továbbiakban együttesen: beszerzéseire) terjed ki.
- 1.2. A szabályzat 1.1. pontjában meghatározott szervezetek beszerzéseik során, ha azok értéke a Kbt. szerinti mindenkori értékhatárt eléri vagy meghaladja, kötelesek a Kbt. valamint e szabályzat rendelkezései szerint eljárni. E szabályzat hatálya a központosított közbeszerzési rendszerbe tartozó közbeszerzésekre nem terjed ki.

2. A közbeszerzési eljárások előkészítése

2.1. A Lengyeltóti Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala (továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) feladatai:

- 2.1.1. a tervezett közbeszerzések értékének meghatározása,
- 2.1.2. a részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhíváshoz szükséges műszaki dokumentáció elkészítése,
- 2.1.3. a beszerzési célokmány, valamint a beszerzési engedélyokirat, illetve az ahhoz tartozó képviselő-testületi előterjesztés elkészítése,
- 2.1.4. éves összesített közbeszerzési terv - a továbbiakban: közbeszerzési terv - előkészítése oly módon, hogy az a Kbt. 33. § (1) bekezdésével összhangban legkésőbb március 31. napjáig elfogadható legyen az adott évre tervezett közbeszerzésekről, és honlapon történő közzététele, valamint a közbeszerzési terv hivatalban való megőrzése 5 évig,
- 2.1.5. a közbeszerzési terv szükség szerinti módosításának tervezete,
- 2.1.6. a közbeszerzési eljárás lebonyolítójának és műszaki ellenőrének kiválasztási eljárásában való közreműködés, az erre vonatkozó megbízási szerződés előkészítése,
- 2.1.7. a közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő nevében eljáró, vagy az eljárásba bevont személyek összeférhetlenségének vizsgálata,
- 2.1.8. hivatalos közbeszerzési tanácsadó igénybevételére való javaslattétel,
- 2.1.9. a külön jogszabályban meghatározottak szerinti éves statisztikai összegezés elkészítése és a társulási tanácsi jóváhagyást követő megküldése a Közbeszerzési Hatóságnak
- 2.1.10. a Kbt. 32. §-a szerinti javaslattétel az előzetes összesített tájékoztató elkészítésére, az előzetes összesített tájékoztató elkészítése és

társulási tanácsi jóváhagyását követően intézkedés annak megjelentetéséről.

- 2.2. Az éves költségvetésben tervezett valamennyi beszerzésre, amelynek becsült értéke a Kbt. 11-18. §-a alapján mindenkor nemzeti értékhatárt eléri, de a mindenkor uniós értékhatárt nem éri el az 1. számú mellékletben foglaltak szerinti beszerzési célokmányt kell készíteni. A beszerzési célokmányt az elnök hagyja jóvá.
- 2.3. Az éves költségvetésben tervezett azon beszerzésre, amelynek becsült értéke a Kbt. 11-18. §-a alapján a mindenkor uniós értékhatárt eléri a 2. melléklet szerinti beszerzési engedélyokiratot a Társulási Tanács Pénzügyi Bizottságának, valamint a szakmailag illetékes bizottság(ok)nak be kell mutatni véleményezésre, majd jóváhagyásra a társulási tanács részére kell előterjeszteni.
- 2.4. A beszerzési célokmány elnök általi, illetve beszerzési engedélyokirat társulási tanácsi jóváhagyását követően indítható a beszerzések érdemi megvalósítása.
- 2.5. A Társulási Tanács feladatai:
 - 2.5.1. a tárgyévben megvalósítandó beszerzések pénzügyi fedezetének a költségvetési határozatban való meghatározása,
 - 2.5.2. a Polgármesteri Hivatal által előkészített, tárgyévi közbeszerzési terv jóváhagyása (legkésőbb a tárgyév március 31. napjáig),
 - 2.5.3. a jóváhagyott közbeszerzési terv szükség szerinti módosítása a Kbt. 33. § (3) bekezdése szerint,
 - 2.5.4. beszerzési engedélyokirat jóváhagyása,
 - 2.5.5. közbeszerzési bizottság tanácsi tagjainak külön határozatban való megválasztása.
 - 2.5.6. előzetes összesítő tájékoztató elfogadása,
 - 2.5.7. a külön jogszabály szerinti éves statisztikai összegzés jóváhagyása.
- 2.6. Az elnök feladatai:
 - 2.6.1. a beszerzési célokmány jóváhagyása,
 - 2.6.2. hivatalos közbeszerzési tanácsadó igénybevételére vonatkozó megbízási szerződések aláírása,
 - 2.6.3. a közbeszerzési eljárás lefolytatásához szükséges tervezési, tervezői művezetési, valamint megbízási szerződések aláírása,
 - 2.6.4. a Kbt. 22. § (3)-(5) bekezdése szerinti bizottság létrehozása,

Az elnök – akadályoztatása esetére - a 2.3. pontban meghatározott feladatok ellátására az alenök(ök) jogosult.

3. A közbeszerzési eljárások lefolytatása

3.1. Általános rendelkezések:

3.1.1. Az elnök a Kbt. 22. § (3)-(5) bekezdésének figyelembevételével a jelen szabályzat 3.4. pontjában meghatározott feladatok ellátására az egyes közbeszerzéseknél 5 fős tanácsot (bizottság) jelöl ki, azzal, hogy az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek, illetőleg szervezeteknek megfelelő - a közbeszerzés tárgya szerinti közbeszerzési, jogi és pénzügyi - szakértelemmel kell rendelkezniük.

3.1.2. A bizottság kijelölt tagja lehet:

3.1.2.1. társulási tanácsi tag,

3.1.2.2. a polgármesteri hivatal pénzügyi irodavezetője, vagy annak helyettese

3.1.2.3. a polgármesteri hivatal műszaki szakértelemmel rendelkező ügyintézője,

3.1.2.4. a Lengyeltóti Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának jegyzője (továbbiakban: jegyző), vagy annak helyettese,

3.1.2.5. az eljárásba bevont szakértő/bonyolító cég képviselője

3.1.3. Nem lehet a 3.1. pontban hivatkozott tanács tagja az ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy. Abban az esetben ha az eljárást lezáró döntést valamely oknál fogva a képviselő-testület hozza, a 3.1. pont szerinti bizottságban a képviselő-testületi tag csak tanácskozási joggal vehet részt. Képviselő-testületi döntéshozatal esetén a Kbt. 22. § (5) bekezdése értelmében név szerinti szavazást kell alkalmazni.

3.2. Összeférhetetlenség:

3.2.2.

kialakulását. helyzetek

3.2.3. Összeférhetetlen és nem vehet részt az el

vel fennálló más közös érdek miatt
nem képes.

3.2.4.

által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet, ha közremű

köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét

-

-

részvétele összeférhetetlenséget eredményezne.

3.2.5.

által az eljárással vagy készítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet a 3. melléklet szerint írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e a Kbt. 24 §-a szerinti összeférhetetlenség.

3.2.6.

A Kbt. 24. § (3) bekezdés alkalmazásában nem e

3.2.6.1.

- leg

piacfelmérés, a közbeszerzés

pontjának megjelölése nélkül, kizárólag a felmérés érdekében szükséges adatokat közölve kért tájékoztatást, vagy

3.2.6.2.

a támogatásra irányuló igény (pályázat) benyújtásához szükséges árajánlatot

nem közölt vele a közbeszerzési eljárás során az összes ajánl (részvételre jelentkező) részére rendelkezésre bocsátott adatok körét meghaladó információt.

3.3. A bizottság feladatai:

3.3.2.

döntés a közbeszerzési eljárás lefolytatásának menetéről,

3.3.3.

döntés az alkalmazandó eljárásrendről,

3.3.4.

a részvételi felhívás és dokumentáció, valamint az ajánlati (ajánlattételi) felhívás és ajánlati (ajánlattételi) dokumentáció tartalmának meghatározása,

3.3.5.

kiegészítő tájékoztatás (Kbt. 45. §) válaszai tartalmának meghatározása,

- 3.3.6. a részvételi jelentkezések és az ajánlatok felbontása, amennyiben ez nem képezi az ajánlatkérő nevében eljáró feladát,
- 3.3.7. szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás kérése (Kbt. 67-70. §)
- 3.3.8. a részvételi jelentkezések, ajánlatok elbírálása, értékelése (Kbt. 63. § (3)-(4) bekezdése)
- 3.3.9. döntési javaslat és szakvélemény készítése az elnök, amennyiben valamely oknál fogva a társulási tanács dönt, úgy a társulási tanács részére az eljárást, vagy eljárási szakaszt lezáró határozat meghozatalához a részvételi jelentkezések/ajánlatok felbontásától számított 25, építési beruházás esetén 55 napon belül,
- 3.3.10. a Kbt. 74 § (1) bekezdés alapján érvénytelenség megállapítására vonatkozó javaslat előterjesztése,
- 3.3.11. a Kbt. 75. § (1) bekezdése alapján javaslatétel az eljárásból való kizárásra

A bizottság működési rendjét a Kbt. és jelen szabályzat rendelkezései alapján maga állapítja meg.

- 4. A közbeszerzési eljárások lefolytatása során a Polgármesteri Hivatal feladatai:
 - 4.1. közreműködés a helyszíni szemle (a Kbt. 45. § (8) bekezdése szerinti helyszíni bejárás) lebonyolításában,
 - 4.2. közreműködés a kiegészítő tájékoztatások, hiánypótlási felhívások elkészítésében, kiküldésében
 - 4.3. az ajánlatok elbírálásához szükséges összehasonlító számítások elkészítése,
 - 4.4. közreműködés az eredményhirdetés lebonyolításában;
 - 4.5. a Kbt. 31. § (1) bekezdése alapján a közbeszerzési eljárás nyilvánosságának biztosítása, intézkedés az adatok, információk honlapon történő közzétételére
 - 4.6. a közbeszerzési eljárás alapján megkötendő szerződések előkészítése,
 - 4.7. jogorvoslati eljárás során az észrevételek, a Közbeszerzési Döntőbizottságnak, a bíróságnak címzett dokumentumok előkészítése,
 - 4.8. jogorvoslati eljárás során az Önkormányzat képvisellete (meghatalmazás alapján).
- 5. A közbeszerzési eljárás lebonyolítójának feladatai:

- 5.1. javaslattétel a közbeszerzési eljárás fajtájára, menetére,
 - 5.2. a részvételi, illetve ajánlati (ajánlattételi) felhívás és dokumentáció tervezetének elkészítése,
 - 5.3. a Kbt-ben előírt hirdetmények, jegyzőkönyvek elkészítése, hirdetmények közzétételéről történő intézkedés,
 - 5.4. a beérkezett ajánlatokról/jelentkezésekről a Kbt-ben, az ajánlati/részvételi felhívásban és dokumentációban meghatározott szempontok szerinti részletes előzetes értékelési javaslat elkészítése,
 - 5.5. a bizottsági üléseken bizottsági tagként való részvétel, a bizottság munkájának segítése,
 - 5.6. a helyszíni konzultáció megszervezése, lefolytatása és az ott felmerülő kérdésekre történő válaszadás,
 - 5.7. a közbeszerzési eljárás eredményhirdetésének lebonyolítása,
 - 5.8. a közbeszerzési eljárás alapján megkötendő szerződés véleményezése.
6. Az elnök feladatai:
- 6.1. a közbeszerzési eljárás megindításának elrendelése a Polgármesteri Hivatal előterjesztése alapján,
 - 6.2. a közbeszerzési eljárási szakaszokat, illetve eljárásokat lezáró határozatok meghozatala,
 - 6.3. a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés aláírása,
 - 6.4. jogorvoslati eljárás esetén az észrevételek, a Közbeszerzési Döntőbizottságnak, a bíróságnak címzett dokumentumok aláírása,
 - 6.5. jogorvoslati eljárás esetén a Tanácsot képviselő személy kijelölése és meghatalmazása.

Az elnök – akadályoztatása esetére - a 4.1. pontban meghatározott feladatok ellátására az alelnök(ök) jogosult.

3.7. A közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendje:

- 3.7.1. A közbeszerzési eljárásokat azok előkészítésétől az eljárás alapján megkötött szerződés teljesítéséig írásban dokumentálni kell. Az 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 - bírósági felülvizsgálata esetén a

felülvizsgálat - jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni.

- 3.7.2. A közbeszerzési eljárások előkészítésének dokumentálása, valamint a dokumentumoknak a Kbt-ben meghatározott határidő lejártáig való megőrzése a Polgármesteri Hivatal feladata.
- 3.7.3. A bizottság üléséről a tanácskozás lényegét tartalmazó jegyzőkönyvet kell készíteni. Ezen jegyzőkönyv részét képezik a bizottság határozatai, az elnök részére készített döntési javaslat és szakvélemény, valamint a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai. A jegyzőkönyv elkészítése a Polgármesteri Hivatal feladata.
- 3.7.4. A közbeszerzési eljárási szakaszt, illetve eljárást lezáró határozatok előkészítése a Polgármesteri Hivatal feladata.
- 3.7.5. Az eljárási szakaszt lezáró határozatoknak tartalmazniuk kell az alábbiakat:
 - 3.7.5.1. a részvételre jelentkezők nevét, székhelyét (lakóhelyét),
 - 3.7.5.2. az esetleges érvénytelenségi okokat, és az érvénytelen részvételi jelentkezések megjelölését,
 - 3.7.5.3. az esetleges kizárási okokat, és a kizárt részvételre jelentkezők megjelölését,
 - 3.7.5.4. az esetleges alkalmatlansági okot, és az alkalmatlan részvételre jelentkezők megjelölését,
 - 3.7.5.5. az eredményhirdetés időpontját,
 - 3.7.5.6. a jogorvoslatra vonatkozó tájékoztatást.
- 3.7.6. Az eljárást lezáró határozatoknak tartalmazniuk kell a 4.5. pontban foglaltakon túlmenően:
 - 3.7.6.1. az ajánlatokban szereplő főbb, számszerűsíthető adatokat, amelyek a bírálati szempont (részszempontok) alapján értékelésre kerültek,
 - 3.7.6.2. a nyertes ajánlattevő nevét, székhelyét (lakóhelyét) és a nyertes ajánlat kiválasztásának indokait, a megajánlott ellenszolgáltatás összegét,
 - 3.7.6.3. szükség szerint a nyertes ajánlatot követő ajánlattevő nevét székhelyét (lakóhelyét), kiválasztásnak indokait és a nyertes ajánlatot követő ajánlattevő által megajánlott ellenszolgáltatás összegét,
 - 3.7.6.4. az eljárás eredménytelenségének megállapítását és annak indokait, továbbá

3.7.6.5. az elutasított, a kizárt, az alkalmatlan, illetve az érvénytelen ajánlatot tett ajánlattevők nevét, székhelyét (lakóhelyét), az elutasítás, a kizárás, az alkalmatlanság, illetve az ajánlat érvénytelenségének indokait.

3.8. A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések:

3.8.5. A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés előkészítése, valamint a megkötött szerződés alapján történő teljesítés dokumentálása, a szerződéssel kapcsolatos nyilvánosság biztosítása és annak a honlapon való közzététele a Polgármesteri Hivatal feladata.

3.9. A közbeszerzési eljárással kapcsolatos hirdetmények:

3.9.5. A Kbt. által meghatározott hirdetmények elkészítése és megjelentetése közbeszerzési eljárás megbízott lebonyolítójának feladata, amennyiben ilyen személy nem került megbízásra, úgy ezen feladatok elvégzése a Polgármesteri Hivatal feladatát képezik.

4. A közbeszerzési eljárások felelősségi rendje:

4.7. Az elnök felel minden, a közbeszerzési eljárás folyamán hozott eljárást, illetve eljárási szakaszt lezáró határozatért, a közbeszerzési eljárás lefolytatásához szükséges, valamint a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés törvényességéért.

4.8. A jegyző köteles jelezni az elnöknek, ha a döntésénél jogszabálysértést észlel.

4.9. A bizottság tagjai egyetemlegesen felelnek a Kbt. 22. § (4) bekezdésében meghatározott és egyetértő szavazatukkal támogatott bizottsági határozat, valamint döntési javaslat és szakvélemény törvényességéért.

4.10. A közbeszerzési eljárásban megbízott lebonyolítóként, illetve műszaki ellenőrként közreműködő személy/szervezet felel minden olyan döntésért, intézkedésért, mulasztásért, illetve az abból származó kár, költség, bírság megfizetéséért, amely a megbízási szerződésében meghatározott feladatok nem szerződés – szerinti teljesítése, illetve a jogszabályi előírások be nem tartása folytán keletkezik.

4.11. A jegyző és a Polgármesteri Hivatalban eljáró ügyintézőként meghatározott személy felelős a jelen szabályzatban foglalt feladatok e szabályzatnak, valamint a Kbt.-nek és a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő teljesítéséért.

5. A beszerzések megvalósítása, befejezése és aktiválása

5.7. A beszerzés megvalósítását csak a jóváhagyott beszerzési célokmány, illetve beszerzési engedélyokirat, valamint a beszerzésre vonatkozó pénzügyi fedezet rendelkezésre állása esetén lehet megkezdeni, kivéve ha a közbeszerzési eljárás a Kbt. 39. § (3)-(4) tekintettel kerül megindításra, és erre az ajánlati/részvételi felhívás kifejezetten hivatkozik, ebben az esetben a pénzügyi fedezetnek az eljárás megindításakor nem kell rendelkezésre állnia.

- 5.8. Az uniós értékhatárokat elérő, vagy meghaladó közbeszerzési eljárások esetében lebonyolító (hivatalos közbeszerzési tanácsadó) alkalmazása kötelező, nemzeti értékhatárokat elérő, vagy meghaladó közbeszerzési eljárások esetében lebonyolító (hivatalos közbeszerzési tanácsadó) alkalmazása ajánlott.
- 5.9. A jelen szabályzat hatálya alá tartozó építési beruházások megvalósításánál műszaki ellenőr alkalmazása kötelező.
- 5.10. A lebonyolító és műszaki ellenőr feladatait, jogosítványait, felelősségét, az ellenszolgáltatás mértékét, ütemét, valamint az együttműködés módját megbízási vagy vállalkozási szerződésben kell rögzíteni.
- 5.11. A beszerzési célokmány, illetve engedélyokirat módosítását kell kezdeményezni, ha:
- 5.11.5. a beszerzési cél módosul,
 - 5.11.6. a beszerzési költség 10 %-kal meghaladja az előirányzatot,
 - 5.11.7. a beszerzés megvalósítása a tervezett évben nem valósul meg.
- 5.12. A Polgármesteri Hivatal feladatai:
- 5.12.5. a beszerzés megvalósításához szükséges engedélyek beszerzése,
 - 5.12.6. a hatósági előírások betartása és alkalmazása,
 - 5.12.7. az üzembe helyezési eljárás szabályszerű lefolytatása,
 - 5.12.8. a szavatossági jogok érvényesítése,
 - 5.12.9. az üzembe helyezéshez, az aktiváláshoz, a tulajdonjog bejegyzéséhez szükséges dokumentumok és adatok szolgáltatása,
 - 5.12.10. a beszerzésre vonatkozó rendelkezések műszaki, hatósági és pénzügyi előírásainak betartása és betartatása,
 - 5.12.11. a beszerzés beszerzési célokmány, illetve engedélyokirat szerinti megvalósíttatása,
 - 5.12.12. a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés módosításáról, illetve a szerződés teljesítéséről külön jogszabályban meghatározott minta szerinti tájékoztató elkészítése, és jóváhagyását követő megküldése a Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőbizottságának.
- 5.13. Az elnök feladata:
- 5.13.5. a beszerzési célokmány módosításának jóváhagyása,

- 5.13.6. a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés módosításáról, illetve a szerződés teljesítéséről külön jogszabályban meghatározott minta szerinti tájékoztató jóváhagyása.

Az elnök – akadályoztatása esetére – az 5.7. pontban meghatározott feladatok ellátására az alelnök(ök) jogosult.

5.8. A társulási tanács feladata:

- 5.8.1. A társulási tanács feladata a módosított beszerzési engedélyokirat jóváhagyása.

5.9. A megbízott műszaki ellenőr feladatai:

- 5.9.1. a munkaterület átadás-átvételének megszervezése és lebonyolítása,
- 5.9.2. műszaki ellenőri feladatok ellátása a vonatkozó jogszabály előírásainak megfelelően,
- 5.9.3. tervezői, kivitelezői, üzemeltetői, hatósági egyeztetések, kooperációk megszervezése, lebonyolítása, dokumentálása,
- 5.9.4. építési és felmérési naplók, számlák ellenőrzése, igazolása,
- 5.9.5. szakhatóságokkal való kapcsolattartás,
- 5.9.6. műszaki átadás-átvételi eljárás megszervezése és lefolytatása, dokumentálása, javaslattétel a teljesítés átvételére vagy az átvétel elutasítására,
- 5.9.7. használatbavételi, és üzembe helyezési eljárás megszervezése,
- 5.9.8. egyéves utó-felülvizsgálati eljárás lefolytatása, dokumentálása,

5.10. A beszerzés üzembe helyezését követően minden üzembe helyezett eszközt aktiválni kell. Az aktiválást, illetve az érték megállapítást a beszerzési költség alapján kell elvégezni, figyelemmel a számviteli jogszabályok előírásaira.

5.11. A beszerzés egészét terhelő (tervezési, próbaüzemeltetési, beruházási-igazgatási stb.) költségek egyes vagyontárgyak közötti elosztása a Polgármesteri Hivatal feladata.

5.12. A beszerzés pénzügyileg akkor tekinthető befejezettnek, ha a beszerzéssel kapcsolatos valamennyi kifizetés megtörtént.

5.13. A beszerzés teljes befejezésének időpontja az üzembe helyezés – több szakasznál az utolsó üzembe helyezés – időpontja, illetve a jogerős használatba vételi engedély kiállításának napja.

5.14. A beszerzés megvalósításának, befejezésének és aktiválásának dokumentálása a Polgármesteri Hivatalnak, a műszaki ellenőrnek, valamint az üzemeltető intézménynek a feladata.

6. A beszerzések pénzügyi fedezete

6.8. A Társulás beszerzéseinek pénzügyi fedezetét a Társulás éves költségvetési határozatában biztosítja.

6.9. A beszerzések finanszírozásának alapja a beszerzési célokmány, illetve engedélyokirat.

6.10. A kifizetések ütemezését a közbeszerzési eljárások lefolytatásához szükséges, illetve a közbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződésekben kell rögzíteni. Kifizetés csak a műszaki ellenőr, illetve a teljesítés igazolására jogosult személy által igazolt számla alapján teljesíthető.

6.11. A beszerzések határidőre történő megvalósítása érdekében a közbeszerzési eljárás lefolytatásához szükséges, illetve a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződésekben a késedelem esetére kötbért kell kikötni.

7. Közbeszerzési értékhatárok

7.8. A közbeszerzési értékhatárok lehetnek:

7.8.1. az Európai Unió joga által meghatározott közbeszerzési értékhatárok (a továbbiakban: uniós értékhatárok),

7.8.2. a költségvetési törvényben nemzeti értékhatárokként meghatározott közbeszerzési értékhatárok (a továbbiakban: nemzeti értékhatárok).

7.9. szakonként az Európai Bizottság állapítja meg és teszi közzé az Európai Unió Hivatalos Lapjában.

7.10. Az egyes beszerzési tárgyakra meghatározott nemzeti értékhatárok minden évbe a költségvetési törvényben kerülnek meghatározásra. Az egyes beszerzési tárgyakra meghatározott uniós értékhatárok, tekintettel az értékhatárookra vonatkozó – a Kbt. 10. § (2) bekezdése szerinti – európai uniós jogi aktusokra, évente a költségvetési törvényben kerülnek meghatározásra.

7.11.

ben teszi közzé minden év elején.

8. A nyilvánosság biztosítása

8.8. A Polgármesteri Hivatal köteles gondoskodni arról, hogy az alábbi adatok, információk Lengyeltóti Város Önkormányzatának hivatalos honlapján a kellő időben és módon megjelenjenek, azon a nyilvánosság számára hozzáférhetőek legyenek:

8.8.1. a közbeszerzési terv, valamint annak módosítása (módosításai),

8.8.2. désék,

- 8.8.3. zetes vitarendezéssel kapcsolatos a Kbt. 79. § (2) bekezdése szerinti adatok,
- 8.8.4. a közbeszerzési eljárás kapcsán indult jogorvoslati eljárás végzése (Kbt. 144. § (4) bekezdése,
- 8.8.5. dések,
- 8.8.6. a szer
- pont
pontja és a kifizetett ellenszolgáltatás értéke;
- 8.8.7. a külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összegzés,
- 8.9. I nyilvános adatok, azok nyilvánosságra hozatala üzleti titokra hivatkozással nem tagadható meg.
- 8.10. nek lennie.
- 8.11. A 8.1.3. és 8.1.4. pont szerinti adatoknak, információknak, nek lenniük.
- 8.12. nek kell lennie.
- 8.13. A 8.1.6. pont I számítva évenként kell a közzétett adatokat aktualizálni.
9. Záró rendelkezések:
- 9.8. E szabályzat a társulási tanács jóváhagyó döntésének napján lép hatályba.
- 9.9. E szabályzat rendelkezéseit a hatályba lépést követően jóváhagyásra, illetőleg engedélyezésre kerülő beszerzésekre teljes körűen alkalmazni kell.
- 9.10. A hatálybalépés időpontjában már engedélyezett, illetve folyamatban lévő beszerzések esetében csak azokat az előírásokat kell alkalmazni, amelyek nem zavarják a beszerzések tervszerű folyamatos megvalósítását.
- 9.11. A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdések tekintetében a Kbt. és a vonatkozó jogszabályok rendelkezési irányadóak.

9.12. A jelen szabályzat hatálya alá nem tartozó beszerzések tekintetében is tiszteletben kell tartani az Európai Gazdasági Közösség létrehozásáról szóló Római Szerződésben és annak módosításában foglalt eljárási alapelveket (különösen: a verseny tisztasága és nyilvánossága, az esélyegyenlőség és egyenlő elbánás és a fenntartható fejlődés elve).

Lengyeltóti, 2012.

Zsombok Lajos József
elnök

Beszerezési célokmány

I. Általános adatok

a) beszerző megnevezése és címe:

b) üzemeltető megnevezése és címe (amennyiben nem azonos a beszerzővel):

c) beszerzés lebonyolításával megbízott szerv megnevezése és címe:

II. Műszaki adatok

II.1. A beszerzés

a) megnevezése:

b) helye:

c) jellege:

d) mennyisége:

II.2. A beszerzés szükségességének indoklása

a) célja:

b) rövid szakmai leírás:

III. Üzemeltetésre vonatkozó adatok:

a) Az üzemeltetés várható évi költségei:

b) Fedezetének biztosítása:

IV. Pénzügyi adatok:

a) Beszerzés költségei anyagi-műszaki bontásban:

b) A beszerzés költségeinek fedezete (forrásonként, évente):

c) A Kbt. 39. § (3)-(4) bekezdése szerint kerül sor az eljárás megindítására (támogatás megnevezése, várható döntés a támogatás odaítéléséről):

V. A megvalósítás ütemezése:

a) Szükséges hatósági engedélyek:

b) Kiviteli terv elkészítésének tervezett időpontja:

c) Kivitelezés tervezett megkezdése:

d) Kivitelezés tervezett befejezése:

e) Az üzembehelyezés tervezett időpontja:

Lengyeltóti,

elnök

7. A beszerzés költségelőirányzata, anyagi-műszaki összetétele és éves ütemezése:

ezer Ft-ban

Megnevezés	évek		összesen:
Építés			
Építési koncesszió			
Árubeszerzés			
Szolgáltatás			
Szolgáltatási koncesszió			
Beszerzési költségek összesen			
Beszerzést terhelő ÁFA			
BESZERZÉSI KÖLTSÉGEK ÖSSZESEN:			

8. A beszerzési költségek forrásai és évek szerinti megoszlása:

ezer Ft-ban

Megnevezés	évek		Összesen
Saját forrás			
Alapátvétel			
Állami támogatás (megnevezése)			
Hitel			
Egyéb (részletezve)			
Pénzügyi fedezet összesen:			

9. A Kbt. 39. § (3)-(4) bekezdése szerint kerül sor az eljárás megindítására (támogatás megnevezése, várható döntés a támogatás odaítéléséről):

10. Engedélyhez, illetve tervezéshez kötött beruházások adatai:

a) az engedély száma, kelte:

b) jogerőre emelkedés időpontja:

c) tervező megnevezése:

11. Kiviteli tervdokumentáció

a) megrendelésének, szerződés megkötésének időpontja:

b) szállításának időpontja:

12. A beszerzés

a) kezdésének időpontja (év, hó):

b) befejezésének időpontja (év, hó):

c) időtartam hónapokban:

13. Az üzembehelyezés időpontja (év, hó):

14. Közgyűlési jóváhagyás, határozat kelte és száma:

15. Megjegyzések, kikötések:

Lengyeltóti ,

elnök

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI NYILATKOZAT

Alulírott, (születési hely, idő:, anyja neve:),
mint a Pogányvölgyi Többcélú Kistérségi Társulás által
“.....” tárgyában kiírt közbeszerzési eljárásában a
Bíráló Bizottság elnökeként/tagjaként¹ közreműködő személy, a vonatkozó
titokvédelmi szabályokat és a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvényben
(továbbiakban Kbt.) meghatározott kizáró okokat megismertem és az alábbi
nyilatkozatot teszem:

1. Személyemmel kapcsolatban a Kbt.-ben meghatározott kizáró okok jelenleg nem állnak fenn.
2. Amennyiben az 1. pont szerinti bármilyen kizáró ok személyemmel kapcsolatban a közbeszerzési eljárás ideje alatt felmerül, arról a Döntéshozót haladéktalanul tájékoztatom. Tudomásul veszem, hogy kizáró ok megléte esetén az eljárásban a továbbiakban nem vehetek részt.
3. Az eljárás során kapott információkat bizalmasan kezelem és megőrzöm, amennyiben azok jellege ezt megkívánja.

Lengyeltóti,

nyilatkozattevő

¹ a szükségtelen rész törlendő