



**BÉKÉS MEGYEI ÖNKORMÁNYZAT
KÖZGYŰLÉSÉNEK ELNÖKE**

5600 Békéscsaba, Árpád sor 18.
Telefon: 66/441-156; Fax: 66/441-122

Előkészítő: Dr. Huszár Erika	NYILVÁNOS ülés
Véleményező bizottság: Valamennyi bizottság	A döntéshozatal egyszerű többséget igényel

ELŐTERJESZTÉS

**a Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlésének
2015. február 12-én tartandó ülésére**

Tárgy: A Békés Megyei Önkormányzat Közbeszerzési és beszerzési szabályzatának megalkotása

Tisztelt Közgyűlés!

A Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlése 2014. december 2-án új Szervezeti és Működési Szabályzatot (továbbiakban: SZMSZ) hozott létre, melynek keretében felhatalmazta a Területfejlesztési Bizottságát azzal, hogy a közbeszerzési és tervpályázati eljárásokban gyakorolja a megyei közgyűlés jogait és kötelezettségeit. A fenti feladatot korábban – mint ahogy a jelenlegi Közbeszerzési Szabályzat is tartalmazza - a Pénzügyi, Területfejlesztési és Közbeszerzési Bizottság látta el.

A jelenleg hatályos Közbeszerzési Szabályzat nem csupán a közbeszerzésekkel kapcsolatos szabályokat tartalmazza, hanem a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések szabályait is. Mindezek alapján célszerű a szabályzat nevének kibővítése, valamint a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések részletes szabályozása.

A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) időközbeni módosítása is megalapozta a jelenlegi Közbeszerzési szabályzat felülvizsgálatát.

Ennek alapján az új Közbeszerzési és beszerzési szabályzat követi az SZMSZ-ben történt módosításokat, valamint a Kbt. módosult rendelkezéseit, továbbá kellő részletességgel szabályozza a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzéseket is.

Az előterjesztés megvitatását követően az alábbi határozati javaslatot terjesztem elfogadásra a Tisztelt Képviselők elé.

Határozati javaslat:

A Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlése jóváhagyja jelen határozat mellékletét képező, Békés Megyei Önkormányzat Közbeszerzési és beszerzési Szabályzatát.

Felelős: Dr. Moka Eszter jegyző

Határidő végrehajtásra: azonnal, értelem szerint

Békéscsaba, 2015. január 30.


Zalai Mihály

BÉKÉS MEGYEI ÖNKORMÁNYZAT

Közbeszerzési és beszerzési Szabályzata

A Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlése (továbbiakban: Közgyűlés) a Közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) 22.§ (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a következő Közbeszerzési és beszerzési Szabályzatot (továbbiakban: Szabályzat) alkotja:

I. RÉSZ

Közbeszerzésre vonatkozó szabályok

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. A Szabályzat hatálya

- 1.1 A Kbt. 6.§ (1) bekezdés b) pontja szerint a Békés Megyei Önkormányzat (továbbiakban: Önkormányzat, illetve ajánlatkérő) klasszikus ajánlatkérőnek minősül. Mindezek alapján a Szabályzat I. részében foglalt közbeszerzési szabályok hatálya kiterjed az Önkormányzat minden olyan visszerthes árubeszerzésére, építési beruházására, szolgáltatás megrendelésére, építési koncessziójára, szolgáltatási koncessziójára, amelynek értéke a közbeszerzési eljárás megkezdésekor eléri, vagy meghaladja a mindenkori közbeszerzési értékhatárokat, valamint arra az esetre, ha az ajánlatkérő tervpályázati eljárást folytat le.
- 1.2 A Szabályzat II. részében foglalt szabályok hatálya a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzésekre terjed ki.
- 1.3 Jelen Szabályzat irányadó a támogatásból megvalósuló közbeszerzési eljárások esetében is.

2. A Szabályzat célja

- 2.1. A Szabályzat alapvető célja, hogy az Önkormányzatnak a közbeszerzési folyamatban részt vevő valamennyi szervezeti egysége tevékenységét összehangoltan, az Önkormányzat érdekeinek figyelembevételével, az eddig szerzett tapasztalatokat felhasználva, a fogalmak egységes értelmezésével és a Kbt., valamint a hozzá kapcsolódó jogszabályok maradéktalan betartásával hatékonyan lássa el.
Jelen Szabályzattól a Kbt. alapján közbeszerzésnek minősülő beszerzések lebonyolítása során csak annyiban lehet eltérni, amennyiben erre a Kbt., illetőleg jelen Szabályzat felhatalmazást ad.
- 2.2. A Szabályzat további célja, hogy a Kbt. rendelkezéseivel összhangban az ajánlatkérő közbeszerzéseire vonatkozóan meghatározza:
 - a) a közbeszerzési eljárások
 - előkészítésének,
 - lefolytatásának,
 - belső ellenőrzésének felelősségi rendjét;
 - b) a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét;
 - c) a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét;
 - d) az eljárás során hozott döntésekért felelős személyeket, valamint testületeket.

3. A közbeszerzési eljárásban részt vevő szervek

3.1 A közbeszerzésekkel kapcsolatos előkészítő feladatokat a Békés Megyei Önkormányzati Hivatal végzi.

3.2 A Békés Megyei Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2014. (XII.2.) számú rendeletben (továbbiakban: SZMSZ) meghatározott és a Közgyűlés által választott 5 tagú (elnökből és 4 tagból álló) **Területfejlesztési Bizottság** átruházott hatáskörben jár el és - e szabályzatban meghatározottak szerint - gyakorolja a Közgyűlés jogait és teljesíti kötelezettségeit a közbeszerzési és tervpályázati eljárásokban.

3.3 **Kötelezettségvállaló:** a Békés Megyei Önkormányzat, illetve a Békés Megyei Önkormányzati Hivatal nevében – a hatályos jogszabályok, az SZMSZ-ben, illetve a kötelezettségvállalás, utalványozás, a pénzügyi ellenjegyzés és az érvényesítés rendjének szabályzatában megjelölt – kötelezettségvállalásra jogosult személy.

3.4 **Előkészítő és Bíráló Bizottság:**

A Kbt. meghatározza az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyekkel, szervezetekkel kapcsolatos szabályokat. Ezeket az Előkészítő és Bíráló Bizottság működése során biztosítani kell. Ennek megfelelően a közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában biztosítani kell megfelelő – a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi – szakértelmet.

Közbeszerzési eljárásonként legalább háromtagú Előkészítő és Bíráló Bizottság megbízására kerül sor.

Az Előkészítő és Bíráló Bizottság vezetőjét a Közgyűlés elnöke bízza meg írásban a megyei jegyző javaslatára, a Bizottság tagjai szintén a Közgyűlés elnöke által adott megbízás alapján végzik feladatukat.

Az Előkészítő és Bíráló Bizottság tagjai:

Az adott közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel, közbeszerzési szakértelemmel, jogi szakértelemmel és pénzügyi szakértelemmel rendelkező személyek. A közbeszerzési szakértelem biztosítására a hivatalos közbeszerzési tanácsadói tevékenységről szóló 93/2011. (XII. 30.) NFM rendeletben meghatározott hivatalos közbeszerzési tanácsadó az Előkészítő és Bíráló Bizottság tagja.

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

Az Előkészítő és Bíráló Bizottságok titkára:

A Békés Megyei Önkormányzati Hivatalának vezetője által kijelölt hivatali köztisztviselője.

Az Előkészítő és Bíráló Bizottság Ügyrendje jelen szabályzat 2. számú mellékletét képezi.

3.5 **Lebonyolító:**

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

3.6 **Hivatalos közbeszerzési tanácsadó:**

A hivatalos közbeszerzési tanácsadó olyan természetes személy vagy jogi személy, illetve személyes joga szerint jogképes szervezet, aki, amely a közbeszerzési eljárások szakszerű lefolytatását segíti elő, és akinek, amelynek közbeszerzési szakértelmét a Közbeszerzési Hatóság megvizsgálta, továbbá a hivatalos közbeszerzési tanácsadók névjegyzékébe felvette. A hivatalos közbeszerzési tanácsadó a közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása során a közbeszerzési szakértelmet biztosítja. A természetes személy hivatalos közbeszerzési tanácsadó köteles a hivatalos közbeszerzési tanácsadás körébe eső feladatokat személyesen ellátni.

3.7 **Összeférhetlenségi szabályok:**

Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.

Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet, ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti. Az ajánlatkérő köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét arra, ha e bekezdés alapján - különösen az általa megszerzett többlet-információkra tekintettel - a közbeszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetlenséget eredményezne.

Nem eredményezi a verseny tisztaságának sérelmét és nem összeférhetetlen az olyan személy (szervezet) részvétele az eljárásban, akitől, illetőleg amelytől az ajánlatkérő

- a) az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet-, illetőleg piacfelmérés, a közbeszerzés becsült értékének felmérése érdekében a közbeszerzés megkezdése időpontjának megjelölése nélkül, kizárólag a felmérés érdekében szükséges adatokat közölve kért tájékoztatást, vagy
- b) a támogatásra irányuló igény (pályázat) benyújtásához szükséges árajánlatot kapott feltéve, hogy az a) vagy a b) pont alkalmazása kapcsán az ajánlatkérő nem közölt vele a közbeszerzési eljárás során az összes ajánlattevő (részvételre jelentkező) részére rendelkezésre bocsátott adatok körét meghaladó információt.

Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy, vagy szervezet – jelen szabályzat mellékletét képező formában – írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e a Kbt. 24. §-a szerinti összeférhetlenség.

Amennyiben az összeférhetlenség a résztvevő személy vagy szervezet nyilatkozata ellenére az eljárás során következik be, az köteles tájékoztatni a Területfejlesztési Bizottság elnökét, és ezzel egyidejűleg az eljárás további szakaszában semmilyen formában nem vehet részt. Köteles az eljárás során a részére átadott valamennyi írásos

dokumentumot az Előkészítő és Bíráló Bizottság titkárának átadni, és az eljárás során tudomására jutott információt az eljárást lezáró döntés meghozataláig megőrizni.

II. Fejezet A közbeszerzési eljárás tervezése, előkészítése

1. A közbeszerzési eljárás tervezése

- 1.1 A Békés Megyei Önkormányzati Hivatal Területfejlesztési és Területrendezési Osztálya a Békés Megyei Önkormányzat éves költségvetésének jóváhagyását követően, az abban elfogadottnak megfelelően, éves, összesített közbeszerzési tervet köteles jóváhagyásra előkészíteni az adott évre tervezett közbeszerzésekről, melyet a Területfejlesztési Bizottság hagy jóvá legkésőbb március 31-ig.
- 1.2 A közbeszerzési tervet és annak módosítását a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban, amennyiben az Adatbázisban való közzététel valamely okból nem lehetséges a Békés Megyei Önkormányzat honlapján közzé kell tenni. A közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv közzétételéig kell elérhetőnek lennie.
A közbeszerzési tervben meghatározottak módosulása esetén a Területfejlesztési Bizottság köteles a közbeszerzési tervet módosítani, annak megfelelően, hogy a tervben felvett beszerzések megghiúsulása esetén a beszerzést törölni kell, újabb beszerzések esetében pedig azokat fel kell venni a tervbe.
- 1.3 A közbeszerzési terv nyilvános, és azt 5 évig meg kell őrizni. Az összesített közbeszerzési terv elfogadását – illetve amennyiben módosításra került, a módosítást – követően a **Területfejlesztési Bizottság titkára** köteles haladéktalanul intézkedni annak az 1.1. pontban meghatározottak szerinti közzétételéről.
- 1.4 A költségvetési rendelet elfogadását követően a jóváhagyott közbeszerzési tervben meghatározott egyes közbeszerzési eljárások lefolytatásának kezdeményezője köteles az Előkészítő és Bíráló Bizottság elnökének olyan időpontban jelezni a közbeszerzési eljárás megindításának szükségességét, illetve átadni a beszerzésre vonatkozó információkat, paramétereket, adatokat, terveket, műszaki leírásokat, amelyek alapján a közbeszerzési eljárás a megfelelő eljárási formában és időben lefolytatható.

2. Előzetes összesített tájékoztató

- 2.1 A Békés Megyei Önkormányzat a költségvetési év kezdetét követően előzetes összesített tájékoztatót készíthet az adott évre, vagy az elkövetkező legfeljebb tizenkét hónapra tervezett
 - a) összes (a kivételi körbe nem tartozó és az uniós értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű) árubeszerzéseiről, ha annak becsült összértéke eléri vagy meghaladja az uniós értékhatárt;
 - b) a Kbt. 3. melléklete szerinti összes (a kivételi körbe nem tartozó és az értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű) szolgáltatás megrendeléséről, ha annak becsült összértéke eléri vagy meghaladja az uniós értékhatárt.Az ajánlatkérő előzetes összesített tájékoztatót készíthet a tervezett építési beruházás lényeges jellemzőiről, feltételeiről, ha az építési beruházás becsült értéke eléri vagy meghaladja az építési beruházásra irányadó uniós értékhatárt. Ha az ajánlatkérő tájékoztatót készít, azt a tervezett építési beruházás megvalósítására vonatkozó döntést követően kell elkészítenie.

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

3. A közbeszerzési eljárás előkészítése

- 3.1 Az adott közbeszerzési eljárás előkészítéséért és az azzal kapcsolatos feladatok koordinálásáért az Előkészítő és Bíráló Bizottság a felelős.
- 3.2 A közbeszerzési eljárás előkészítése magába foglalja az adott közbeszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzését, így különösen:
- az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet, illetve piac felmérését,
 - a közbeszerzés becsült értékének felmérését, és ennek alapján a kötelezően alkalmazandó eljárásrend megállapítását,
 - az eljárás fajtájának meghatározását,
 - az eljárást megindító (meghirdető) hirdetmény, felhívás és a dokumentáció előkészítését,
 - a részvételi (ajánlattételi) felhívás főbb pontjainak meghatározását, beleértve a bírálati szempontok megjelölését is.

III. fejezet

A közbeszerzési eljárás lefolytatása

1. A közbeszerzési törvény szabályaitól csak annyiban lehet eltérni, amennyiben a Kbt. az eltérést kifejezetten megengedi. A Kbt. rendelkezéseinek alkalmazásakor, valamint a jogszabályban nem rendezett kérdésekben a közbeszerzési eljárás előkészítése, lefolytatása, a szerződés megkötése és teljesítése során a közbeszerzésekre vonatkozó szabályozás céljával összhangban, a közbeszerzés alapelveinek tiszteletben tartásával kell eljárni. A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződésekre az e törvényben foglalt eltérésekkel a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) rendelkezéseit kell alkalmazni. A közbeszerzési eljárások lefolytatásáért az Előkészítő és Bíráló Bizottság a felelős.
2. Az Előkészítő és Bíráló Bizottság minden egyes közbeszerzési eljárását – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – írásban, vagy az eljárási cselekmények elektronikus gyakorlása esetén külön elektronikusan köteles dokumentálni.
3. Amennyiben a közbeszerzési eljárás lebonyolító útján kerül lefolytatásra, akkor a lebonyolító feladata különösen:
 - az eljárást megindító felhívás elkészítése, és annak az Előkészítő és Bíráló Bizottság és a Területfejlesztési Bizottság elé terjesztése, a felhívás közzététele,
 - az ajánlati dokumentáció elkészítése, és annak biztosítása, hogy az ajánlati felhívásban meghatározottak szerint és az ott megjelölt határidőig az ajánlattevők a dokumentációhoz hozzájussanak,
 - elektronikus eljárás esetén annak biztosítása, hogy a dokumentáció vagy az ajánlatkérő, vagy a lebonyolító honlapján hozzáférhető legyen,
 - a szükséges kiegészítő információk átadása,
 - az ajánlatok értékeléséhez szükséges döntési javaslat előkészítése,
 - a nyertessel történő szerződéskötéssel kapcsolatos intézkedések megtétele,
 - külön meghatalmazással az Önkormányzatnak a Közbeszerzési Döntőbizottság, illetve a bíróság előtti képviselése,

- saját közreműködésének, a törvény által megkövetelt valamennyi közbeszerzési cselekmény, esemény és tájékoztatás dokumentálása (bontási jegyzőkönyv, a Kbt. 63-70. §-ban meghatározott intézkedések, írásbeli összegezés elkészítése és megküldése ajánlattevők, ill. a részvételre jelentkezők részére, stb.),
 - az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos feladatok ellátása.
4. Az Előkészítő és Bíráló Bizottság a működési szabályzatában meghatározottak szerint a bírálati lapok alapján szakvéleményt és indoklással ellátott döntési javaslatot készít a Területfejlesztési Bizottság részére.
 5. A Területfejlesztési Bizottság az Előkészítő és Bíráló Bizottság által előterjesztett szakvéleményt és döntési javaslatot megtárgyalja, és döntését zárt ülésen, **név szerinti, többségi szavazással**, határozat formájában hozza meg. A határozatban rögzíteni kell az igen és a nem szavazatok arányát, illetve a nemmel szavazó bizottsági tag nevét.

A tárgyalásos eljárások esetén a tárgyalások lefolytatása a Területfejlesztési Bizottság hatásköre. Ennek módjáról, eljárásrendjéről az adott eljáráshoz kapcsolódóan esetenként a felhívás elfogadásával egyidejűleg dönt. A tárgyalásokat a Területfejlesztési Bizottság elnöke vezeti. A Kbt. 92. § (4) és 97. § (1) bekezdése szerinti jegyzőkönyvnek az ott meghatározott formában történő elkészítéséért a Területfejlesztési Bizottság titkára felelős. A jegyzőkönyvet az ajánlattevőkön kívül a Területfejlesztési Bizottság elnökének és titkárnak is alá kell írnia.

Előzetes vitarendezési eljárás indítása esetén a Területfejlesztési Bizottság dönt az írásbeli összegezés módosításáról.

Amennyiben az ajánlatkérő az eredmény megküldését követően észleli, hogy a kihirdetett eredmény (eredménytelenség) törvénysértő volt, a Területfejlesztési Bizottság egy alkalommal az ajánlatok elbírálásáról készített írásbeli összegezést a megküldésétől számított 20. napig jogosult módosítani, szükség esetén az érvénytelenségről szóló tájékoztatást visszavonni, továbbá a már megkötött szerződéstől elállni, illetve amennyiben a teljesítés megkezdése miatt az eredeti állapot nem állítható helyre, a szerződést azonnali hatállyal felmondani, ha a módosítás a törvénysértést orvosolja. Az ajánlatkérő a módosított írásbeli összegezést köteles faxon vagy elektronikus úton haladéktalanul, egyidejűleg az összes ajánlattevőnek megküldeni.

6. A Területfejlesztési Bizottság a döntését a kötelezettségvállaló részére megküldi, aki ez alapján vállal kötelezettséget. A kötelezettségvállaló az ajánlati felhívás elfogadására vonatkozó döntés kapcsán akkor vállalhat kötelezettséget, ha az ajánlatkérő rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel, vagy arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában **becsült érték erejéig a fedezet rendelkezésre áll.**
7. A Területfejlesztési Bizottság döntését követően, a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül köteles az ajánlattevőt vagy részvételre jelentkezőt írásban tájékoztatni az eljárás vagy az eljárás részvételi szakaszának eredményéről, az eljárás eredménytelenségéről, az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező kizárásáról, a szerződés teljesítésére való alkalmatlanságának megállapításáról, ajánlatának, illetve részvételi jelentkezésének a Kbt. 74. § szerinti egyéb okból történt érvénytelenné nyilvánításáról, valamint ezek részletes indokáról.
8. Eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a nyertes szervezettel (személlyel) – közös ajánlattétel esetén a nyertes szervezetekkel (személyekkel) – kell írásban megkötni a közbeszerzési eljárásban közölt végleges feltételek, szerződéstervezet és

ajánlat tartalmának megfelelően. A szerződés megkötésére a Területfejlesztési Bizottság döntése alapján a kötelezettségvállaló köteles. Az ajánlatkérő a nyertes szervezettel (személlyel) szemben csak abban az esetben mentesül a közbeszerzési szerződés megkötésének kötelezettsége alól, valamint a nyertes szervezet – a Kbt. 124.§ (5) bekezdésében meghatározott időtartam alatt – akkor mentesül szerződéskötési kötelezettsége alól, ha az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezés megküldését követően – általa előre nem látható és elháríthatatlan ok következtében – beállott lényeges körülmény miatt a közbeszerzési szerződés megkötésére vagy teljesítésére nem képes.

Amennyiben jogorvoslati kérelmet [Kbt. 137. § (2) bekezdés] vagy kezdeményezést [Kbt. 140.§] nyújtanak be, a szerződést – a jogorvoslati eljárással érintett részre vonatkozó szerződést – az ügy érdemében hozott vagy a közbeszerzési ügy befejezését eredményező határozat meghozataláig nem lehet megkötni, kivéve, ha a Közbeszerzési Döntőbizottság a szerződés megkötését engedélyezi [Kbt. 144. § (4) bekezdés]. Amennyiben időközben a nyertes ajánlattevő ajánlati kötöttsége lejárt, az ajánlatkérő akkor köthet vele szerződést, ha a nyertes ajánlattevő nyilatkozik, hogy ajánlatát fenntartja.

9. A közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés – Kbt. 31.§ (1) bekezdésében foglaltak szerinti – közzétételéről az ajánlatkérő a szerződéskötést követően haladéktalanul köteles gondoskodni, akként, hogy a szerződés a teljesítéstől számított 5 évig folyamatosan elérhető legyen. A közzétételről a Területfejlesztési Bizottság titkára gondoskodik.

IV. fejezet

A közbeszerzések ellenőrzése

1. ABékés Megyei Önkormányzat közbeszerzési eljárásait a Békés Megyei Önkormányzati Hivatal Ügyrendjében szabályozott belső ellenőrzési rendjében foglaltak szerint kell ellenőrizni.
2. A közbeszerzési eljárás lefolytatását követően megkötött szerződés módosításáról szóló tájékoztató elkészítése, a Közbeszerzési Értesítőben hirdetmény útján történő közzététele – a Kbt-ben szabályozottak szerint – valamint a szerződés teljesítéséről szóló, a Kbt. 31.§ (1) bekezdés f) pontjában foglalt adatoknak a közzététele a Területfejlesztési Bizottság titkára, lebonyolító igénybevétele esetén, a lebonyolító feladata.

V. fejezet

A közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslat

1. A Közbeszerzési Döntőbizottságnál indított jogorvoslati eljárás során az észrevétel elkészítéséért a Területfejlesztési Bizottság titkára, lebonyolító igénybevétele esetén a lebonyolító, az iratok határidőben történő megküldéséért a Területfejlesztési Bizottság titkára felel.
2. A Területfejlesztési Bizottság dönt a folyamatban lévő közbeszerzési eljárás folytatásáról, vagy a Közbeszerzési Döntőbizottság érdemi határozatának meghozataláig történő felfüggesztéséről, illetve a Kbt. 144. § (4) bekezdése szerinti, a szerződés megkötésének engedélyezésére irányuló kérelem előterjesztéséről.
3. A Területfejlesztési Bizottság dönt továbbá a Közbeszerzési Döntőbizottságnak az ügy érdemében hozott határozata elleni kereset benyújtásáról.

VI. fejezet

Előzetes vitarendezés

1. Amennyiben az eredmény kihirdetését követően valamely ajánlattevő előzetes vitarendezési eljárást kezdeményez, az ajánlatkérő Kbt. 79. § (3)-(4) bekezdése szerinti válaszában elkészítéséért és a kérelmező részére történő megküldéséért a Területfejlesztési Bizottság titkára, lebonyolító igénybevétele esetén a lebonyolító felel.

VII. fejezet

Az éves statisztikai összegzés elkészítése

1. Az Önkormányzatnak az éves beszerzéseiről a közbeszerzései és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről szóló 92/2011. (XII. 30.) NFM rendelet 36.§ alapján, a rendeletben meghatározott minta szerint éves statisztikai összegezést kell készítenie, melyért a Területfejlesztési Osztály a felelős. Az összegezést a Területfejlesztési Bizottság titkára a tárgyév követő év május 31. napjáig megküldi a Közbeszerzési Hatóságnak. Ezzel egyidejűleg gondoskodik az éves statisztikai összegzésnek a Kbt-ben meghatározottak szerinti közzétételéről.

VIII. fejezet

A közbeszerzési eljárás dokumentálása

1. A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes irat iktatása - a közbeszerzési eljárás lezárásától, illetve a szerződés teljesítésétől a jogorvoslati eljárás jogerős befejezéséig - a Területfejlesztési Bizottság titkárának feladata. Az éves közbeszerzési terv, továbbá az iratok 5 évig történő megőrzéséről a Területfejlesztési Bizottság titkára külön irattár útján gondoskodik.
2. Az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy jogszabályban feljogosított más szervek kérésére a közbeszerzésekkel kapcsolatos iratokat megküldeni vagy részükre elektronikus úton hozzáférést biztosítani.

II. RÉSZ

A közbeszerzési értékhatár alatti beszerzésekre vonatkozó szabályok

1. A beszerzés történhet versenyeztetéssel vagy versenyeztetés nélkül.
2. Nem kötelező a versenyeztetés, amennyiben a beszerzés becsült értéke nem éri el a nettó egymillió forintot.
3. A közbeszerzési értékhatár alatti és a nettó 1.000.000 Ft-ot elérő (ún. nagy értékű) beszerzések során a versenyeztetést egyszerű szabályok alkalmazásával kell biztosítani.
4. E fejezet alá tartozó beszerzéseknél az ajánlatkérő köteles a közpénzek hatékony és átlátható felhasználását megvalósítani, a legkedvezőbb feltételekkel történő beszerzés érdekében, a szerződés vagy megrendelés előtt ajánlatokat bekérni.

A versenyeztetés megvalósulhat nyílt (ajánlati felhívás közzétételével) vagy meghívásos

beszerzési eljárással.

A meghívásos beszerzési eljárás esetében az ajánlati felhívás legalább három ajánlattevő részére történő közvetlen megküldése szükséges, amelytől előre nem látható okból előállt rendkívüli sürgősség miatt el lehet térni.

5. Az ajánlati felhívás megküldése:

A beszerzési eljárás során valamennyi ajánlattevő számára – az egyenlő esély biztosítása érdekében – az ajánlat megtételéhez szükséges valamennyi információt a megrendelő köteles, a többi ajánlattevő egyidejű értesítése mellett megadni.

A megrendelő az ajánlattételi határidő lejártáig módosíthatja az ajánlati felhívásban meghatározott feltételeket. A módosított feltételekről az ajánlattételi határidő lejártáig új ajánlati felhívást kell egyidejűleg valamennyi ajánlattevőnek küldeni.

A megrendelő az ajánlattételi határidő lejártáig visszavonhatja az ajánlati felhívást. Erről a megrendelőnek valamennyi ajánlattevőt haladéktalanul értesítenie kell.

6. Az ajánlatok elbírálása:

Az ajánlatok elbírálásáról

a) az Önkormányzat esetében az Elnök

b) a Hivatal esetében a Jegyző dönt.

Az ajánlatkérő az ajánlati felhívásban, illetve a dokumentációban meghatározott feltételeknek megfelelő ajánlatokat a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás alapján bírálja el.

Az ajánlatok elbírálása tárgyában hozott döntésről az érintetteket a döntést követő 5 munkanapon belül értesíteni kell.

Ajánlatkérő köteles az ajánlatkérést, az ajánlato(ka)t, a nyertes ajánlat kiválasztásának indoklását és az ajánlattevő(k)nek a versenyztetés eredményéről szóló tájékoztatást a vonatkozó iratkezelési szabályok szerint kezelni és megőrizni.

Záró rendelkezések

A Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlése a Békés Megyei Önkormányzat Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatát a .../2015. (II.12.) KGY. sz. határozattal fogadta el.

Jelen szabályzat 2015. február 13. napján lép hatályba. Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a 31/2012. (II.24.) KGY. határozattal elfogadott Közbeszerzési Szabályzat hatályát veszti.

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

Békéscsaba, 2015. február 12.

Zalai Mihály
Közgyűlés elnöke

Dr. Moka Eszter
jegyző

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott

név:.....

lakcím:.....

mint a(z) tárgyú
közbeszerzési eljárásba

1. bírálóbizottsági tagként

2. nem bírálóbizottsági tagként¹

bevonat személy a közbeszerzésekről szóló **2011. évi CVIII. törvény (Kbt.) 24. § (4) bekezdése**
alapján

kijelentem,

hogy velem szemben a **Kbt. 24. §-ban** meghatározott összeférhetetlenségi ok, mint kizáró
körülmény nem áll fenn.

Kijelentem, hogy az alábbi szakértelemmel rendelkezem:

1. közbeszerzés tárgya szerinti szakértelem,
2. pénzügyi szakértelem,
3. jogi szakértelem,
4. közbeszerzési szakértelem.²

Kötelezettséget vállalok arra, hogy a fenti tárgyú közbeszerzési eljárással kapcsolatban
tudomásomra jutott a **Ptk.-ban** meghatározott, **üzleti titoknak minősülő adatot** titokként
kezelem és megőrzöm, azt sem az eljárás befejezése előtt, sem pedig azt követően
jogosulatlan személy tudomására nem hozom.

Tudomással bírok az összeférhetetlenség fennállásának és a titoktartási kötelezettségem
megszegésének jogkövetkezményeiről, továbbá a felelősségemről.

helyiség, dátum.....

.....
alírás

¹ A megfelelő megjelölendő.

² A megfelelő megjelölendő. Lehet több is.

AZ ELŐKÉSZÍTŐ ÉS BÍRÁLÓ BIZOTTSÁG ÜGYRENDJE

Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlése a Békés Megyei Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzata I. rész, I. fejezet, 3.4. pontja szerinti szabályok alapján megbízott Előkészítő és Bíráló Bizottság (továbbiakban: Bizottság) Ügyrendjét az alábbiak szerint állapítja meg:

1. §

Közbeszerzési eljárásonként legalább háromtagú Előkészítő és Bíráló Bizottság megbízására kerül sor.

A Bizottság vezetőjét a Közgyűlés elnöke bízza meg írásban a megyei jegyző javaslatára, a Bizottság tagjai szintén a Közgyűlés elnöke által adott megbízás alapján végzik feladatukat.

A Bizottság tagjai:

Az adott közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel, közbeszerzési szakértelemmel, jogi szakértelemmel és pénzügyi szakértelemmel rendelkező személyek. A közbeszerzési szakértelem biztosítására a hivatalos közbeszerzési tanácsadói tevékenységről szóló 93/2011. (XII. 30.) NFM rendeletben meghatározott hivatalos közbeszerzési tanácsadó a Bizottság tagja. Az eseti tagok a szakértelmükkel, szükség esetén írásos szakvéleménnyel segítik a Bizottság munkáját, a döntés meghozatalában főszabály szerint nem vesznek részt. Amennyiben a felkérés, megbízás tartós polgári jogi szerződés keretében történik, úgy, hogy a felkért személy a döntéshozatalban is részt vesz, akkor az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. tv. 3. § (3) bekezdés e) pontja miatt, az 5. § (1) bekezdés ca) pontja alapján évente vagyonyilatkozat tételére kötelezett.

A Bizottság titkára:

A Békés Megyei Önkormányzati Hivatalának vezetője által kijelölt köztisztviselő.

2. §

1. A Bizottság ülésén a Bizottság tagjain és titkárán kívül a Bizottság vezetője által meghívott személyek vehetnek részt. A Bizottság zárt ülésen, a bírálati lapok alapján dönt.

2. A Bizottság az egyes eljárásokhoz igazodó igény szerint ülésezik. A Bizottság üléséről az ülések előtt legalább 3 nappal, az időpont, a hely és tárgy megjelölésével a Bizottság vezetője értesíti a Bizottság tagjait a Bizottság titkárának közreműködésével. A Bizottság vezetője szükség esetén rövid úton (telefon, e-mail, telefax) is jogosult a Bizottság ülését összehívni.

3. A Bizottság határozatképes, ha a tagok közül a Bizottság vezetőjét is figyelembe véve legalább 3 fő jelen van.

4. A Bizottság tagjai a közbeszerzési eljárás előkészítését megelőzően „összeférhetetlenségi nyilatkozatot” írnak alá, amelyben kijelentik, hogy a lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárással kapcsolatban velük szemben a Kbt. 24. §-ban foglalt kizáró körülmények nem állnak fenn, és az eljárás során tudomásukra jutott üzleti titoknak minősülő adatot megőrzik, jogosulatlan személy tudomására nem hozzák.

3. §

1. A Bizottság felelős az adott közbeszerzési eljárás előkészítéséért és az azzal kapcsolatos feladatok koordinálásáért, azok jogszabály szerinti lefolytatásáért.
2. A Bizottság minden egyes közbeszerzési eljárását – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – írásban, vagy az eljárási cselekmények elektronikus gyakorlása esetén külön, elektronikusan köteles dokumentálni.
3. A Bizottság üléseiről az elhangzottak lényegét tartalmazó jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvet a Bizottság vezetője és titkára írja alá.
4. A Bizottság tagjai az ajánlatok elbírálása során bírálati lapokon végzik el a benyújtott ajánlatok értékelését. A Bizottság a bírálati lapok alapján szakvéleményt és indoklással ellátott döntési javaslatot terjeszt elő a Területfejlesztési Bizottság részére.