

—

**NAGYMÁGOCS NAGYKÖZSÉG
ÖNKORMÁNYZATÁNAK**

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Készült a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX törvény 2011. április 15-én hatályos
állapota alapján

Készítette: Dr. Kerekes Valéria

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.	A Közbeszerzési Szabályzat célja	4
2.	A Szabályzat személyi hatálya	4
3.	A Szabályzat tárgyi hatálya	4
4.	A közbeszerzés tisztaságának és alapelveinek betartását biztosító szabályok	5
5.	Az értékhatár megállapítására vonatkozó szabályok	5
6.	A közbeszerzési eljárás lehetséges fajtái	5
7.	A tervpályázati eljárás	6
8.	Értelmező előírások	6
9.	Irányadó jogszabályok	6
10.	A határidők számítása	6
11.	Az éves statisztikai összegzés	6
12.	A közbeszerzési eljárások dokumentálási rendje	6

II. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSÉNEK, LEFOLYTATÁSÁNAK, BELSŐ ELLENŐRZÉSÉNEK RENDJE

1.	A beszerzések tervezése, a „Közbeszerzési terv” elkészítése és jóváhagyása	7
2.	A közbeszerzési eljárások, szakértő bevonása	7
2.1.	A bíráló bizottság tagjai	8
2.2.	Az ajánlati/részvételi felhívás elkészítése	8
3.	A közbeszerzési eljárás megindítása	8
4.	Az ajánlatok rendelkezésre bocsátása	8
5.	Az ajánlatok felbontása	9
6.	Az ajánlatok elbírálásának szakmai előkészítése, ellenőrzése	9
7.	A Pénzügyi és Vagyonkezelő Bizottság ülése	9
8.	Döntés az eljárás eredményéről	9
9.	Eredményhirdetés, az eredmény közzététele	9
10.	Szerződés-kötés	9
11.	Beszerzés a központosított közbeszerzési eljárás alapján	10

III. A KÖZBESZERZÉSEKSEL KAPCSOLATOS FELADATOK, FELELŐSSÉGI REND

1.	A Képviselő-testület	10
2.	A Polgármester	10
3.	A Jegyző	10
4.	A Pénzügyi és Vagyonkezelő Bizottság	11
5.	Gazdasági vezető	11
6.	A bíráló bizottság	11
7.	A hivatalos közbeszerzési tanácsadó	11
8.	Megfelelő szakértelemmel rendelkező szakértő bevonása	11
9.	Közbeszerzési eljárások ellenőrzése	12

IV. AZ AJÁNLATKÉRŐ NEVÉBEN ELJÁRÓ SZEMÉLYEKKEL
(BIZOTTSÁGI TAG, KÜLSŐ SZAKÉRTŐ) KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

- | | | |
|----|--|----|
| 1. | Összeférhetlenségi szabályok és a titoktartási kötelezettség | 12 |
|----|--|----|

V. ZÁRÓRENDELKEZÉS

- | | | |
|----|----------------------------|----|
| 1. | Jogorvoslat, hatálybalépés | 12 |
|----|----------------------------|----|

MELLÉKLETEK

- | | | |
|------|--|-------|
| 1. | Közbeszerzési terv minta | 13 |
| 2. | Belső felelősségi rend | 14-15 |
| 3. | Eljárási ütemterv | 16-17 |
| 4. | Megbízás minta | 18 |
| 4/a. | Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat | 19 |

FÜGGELÉKEK

- | | | |
|----|--|-------|
| 1. | Közbeszerzési értékhatárok | 20-22 |
| 2. | Központosított közbeszerzésben beszerezhető termék körök | 23 |
| 3. | A közbeszerzési törvény és végrehajtási rendeletei | 24 |

Nagymágocs Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a közbeszerzésről szóló, módosított 2003. évi CXXIX. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 6. § (1) bekezdésében foglalt kötelezettsége alapján az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Szabályzat célja

A Szabályzat célja, hogy a Kbt-vel, valamint annak végrehajtási rendeleteivel összhangban Nagymágocs Nagyközség Önkormányzatának (a továbbiakban: Önkormányzat) közbeszerzéseire vonatkozóan meghatározza:

- a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét,
- a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét,
- a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét,
- a közbeszerzési eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, illetőleg testületeket.

Az Önkormányzat közbeszerzési tárgyú eljárásait és döntéseit Nagymágocs Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Hivatal) – a Képviselő-testület döntése szerint külső szakértő bevonásával – készíti elő és hajtja végre. A Szabályzat az Önkormányzatra, valamint a Hivatalra vonatkozó helyi szabályokat tartalmazza, ezért a Szabályzatot és a Kbt-t, illetve annak végrehajtási rendeleteit együtt kell használni és alkalmazni.

A Szabályzat és a Kbt alkalmazása során figyelembe kell venni a Közbeszerzések Tanácsának ajánlásait és a Tanács elnökének tájékoztatóit is.

Ha a tervezett beszerzés pályázati forrással valósul meg, figyelembe kell venni az adott pályázatban kötelezően előírt, a közbeszerzés lebonyolítására vonatkozó szabályokat, különösen a 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Korm. rendeletet, és az ehhez kapcsolódó, az egységes működési kézikönyv kiadásáról szóló 16/2011.(III. 08) NFM utasításban, valamint az ezek alapján a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség által kiadott a közbeszerzési eljárások előkészítésére és lefolytatására vonatkozó útmutatóban foglaltakat.

2. A Szabályzat személyi hatálya

A Szabályzat hatálya kiterjed:

- valamennyi, az Önkormányzat közbeszerzéseit előkészítő, a közbeszerzési eljárásokba bevont személyre,
- az Önkormányzat által megbízott szakértőre – a szakértő megbízásának tartalma szerint -, mint az eljárás Bonyolítójára,
- az eljárásba bevont önkormányzati bizottságokra,
- a bíráló bizottságra,
- a döntéshozó személyekre.

3. A Szabályzat tárgyi hatálya

A Szabályzat hatálya kiterjed minden olyan árubeszerzés (Kbt. 24. §.), építési beruházás (Kbt 25. § (1) bek.), építési koncesszió (Kbt 26. §) és szolgáltatás (Kbt 27. §.) megrendelésére,

amelynek értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri, vagy meghaladja a Kbt-ben, illetve az éves költségvetési törvényben meghatározott értékhatárt, figyelemmel az Önkormányzat adott költségvetési éves beszerzéseire, és a Kbt. 35-40. §-aiban meghatározott egybeszámítási szabályokra.

A Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az értékhatárt elérő tervpályázati eljárások esetén is.

4. A közbeszerzés tisztaságának és alapelveinek betartását biztosító szabályok

A közbeszerzési eljárásban – ideértve a szerződés megkötését is – az Önkormányzat (ajánlatkérő) köteles biztosítani, az ajánlattevő pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát és nyilvánosságát. Az ajánlatkérőnek esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítani az ajánlattevők számára, törekednie kell a környezetvédelmi szempontok betartására.

Az Európai Unióban letelepedett ajánlattevők és a közösségi áruk számára nemzeti elbánást kell nyújtani a közbeszerzési eljárásban. Az Európai Uniót kívül letelepedett ajánlattevők és a nem közösségi áruk számára nemzeti elbánást a közbeszerzési eljárásban a Magyar Köztársaságnak és az Európai Közösségnek a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeivel összhangban kell nyújtani.

A közbeszerzési eljárás előkészítésében, illetve lefolytatásába bármilyen módon bevont személy haladéktalanul köteles írásban, részletesen tájékoztatni Atkári Krisztián polgármestert (a továbbiakban: Polgármester), ha egy adott közbeszerzési eljárás tekintetében bárki részéről, bármilyen, az eljárás tisztaságát veszélyeztető és a Kbt. alapelveit (Kbt 1. § (1) és (3) bekezdései) sértő cselekményt észlel.

5. Az értékhatár megállapítására vonatkozó szabályok

A Szabályzat hatálybalépésekor érvényes értékhatárokat a Szabályzat *1. számú függelék* tartalmazza. Az értékhatár folyamatos figyelemmel kíséréseért és a szabályzaton történő átvezetéséért Kiss Zsolt gazdasági vezető (a továbbiakban: Gazdasági vezető) a felelős.

A közbeszerzés értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyaért általában kért, illetőleg kínált – általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt 36-40. §-aiban foglaltakra tekintettel megállapított – legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban: becsült érték).

Tilos a közbeszerzést az egybeszámítási szabályok megkerülésével a törvény megkerülése céljából részekre bontani! A becsült érték kiszámítása során mindazon árubeszerzések vagy építési beruházások vagy szolgáltatások értékét egybe kell számítani, amelyek beszerzésére egy költségvetési évben kerül sor és beszerzésére egy ajánlattevővel lehetne szerződést kötni, továbbá beszerzési tárgya és rendeltetése azonos, vagy felhasználásuk egymással közvetlenül összefügg.

6. A közbeszerzési eljárás lehetséges fajtái

A közbeszerzési eljárás összeghatártól függően Uniós értékhatárt elérő, vagy nemzeti értékhatárt elérő közbeszerzési eljárás lehet. Az ajánlatkérők által végzett tevékenység alapján elhatárolhatók az általános és a különös közbeszerzési eljárások. A közbeszerzési eljárások alap formáit a törvény Kbt 41. §. (1)-(5) bekezdése, és a 249 §.-a tartalmazza. Az eljárások: nyílt, meghívásos vagy tárgyalásos eljárás, vagy versenypárbeszéd lehetnek, illetve az egyszerű eljárás. A tárgyalásos eljárás és a versenypárbeszéd alkalmazásának követelményeit a törvény pontosan meghatározza, azokat kiterjesztően értelmezni nem lehet. A közbeszerzési eljárások hirdetménnyel indíthatók. A hirdetmény nélküli kezdeményezhető közbeszerzési eljárások kivételi körét a Kbt. pontosan szabályozza (125. §). Az általános egyszerű eljárás esetén a Kbt-ben meghatározott értékhatár alatt (251.§(2) bekezdése) hirdetmény feladása

nélküli is kezdeményezhető (minimum 3 ajánlatkérés) közbeszerzési eljárás. Az ajánlatkérők számára biztosított a központosított közbeszerzéshez való csatlakozás lehetősége. A beszerezhető termékek körét a Szabályzat 2 számú függeléke tartalmazza. Az Önkormányzat a központosított közbeszerzéshez önként jogosult csatlakozni. Az éves beszerzési terv készítése, valamint az egyes beszerzések előkészítése során törekedni kell a központosított közbeszerzéshez való csatlakozásra, a központosított közbeszerzések előnyeinek kihasználásával. Valamennyi beszerzés esetén meg kell vizsgálni a központosított közbeszerzéshez való csatlakozás lehetőségét. Amennyiben lehetőség van a központosított közbeszerzéshez csatlakozni, úgy a beszerzést elsősorban ezen a módon kell megvalósítani.

7. A tervpályázati eljárás

A tervpályázati eljárásra, annak lefolytatására a Kbt, a tervpályázati eljárások részletes szabályairól szóló, módosított 137/2004. (IV. 29.) Kormányrendelet, valamint jelen Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni.

A tervpályázat: az építészeti-műszaki tervjavaslatok, továbbá terület- és településrendezési, valamint egyéb jogszabályban meghatározott tervjavaslatok összevetésére és rangsorolására alkalmas tervezési versenyforma.

Célja az adott tervezési feladat megvalósítására alkalmas tervjavaslat, illetve a tervezési feladat megoldására alkalmas tervező kiválasztása, valamint a tervezői megbízás szakmai feltételeinek előzetes tisztázása.

Tervpályázati eljárást kell lefolytatni a Kbt hatálya alá tartozó, építési beruházás esetén az építmény építészeti-műszaki tervezésének a kivitelezést megelőző versenyeztetésére – ha jogszabály eltérően nem rendelkezik -, valamint az önálló szolgáltatásként megrendelendő építészeti-műszaki tervezés versenyeztetésére.

A tervpályázati eljárást a tervpályázat tárgya szerinti építésügyi, illetve egyéb hatósági engedélyezési eljárásokat megelőzően kell lefolytatni, és az nem irányulhat magának az engedélyezési tervdokumentációnak az elkészítésére.

8. Értelmező előírások

A Szabályzatban és a közbeszerzési eljárásokban alkalmazott valamennyi fogalmat a Kbt előírásai, definíciói szerint kell alkalmazni. Ahol a jelen szabályzat ajánlati felhívásra vonatkozó utalást tartalmaz, ez alatt az ajánlattételi, részvételi felhívást is érteni kell. Rendkívüli esetben, ha a Kbt a közbeszerzési eljárásban alkalmazott fogalmakról nem tartalmaz definíciót, úgy az ajánlati felhívásban, vagy a dokumentációban kell gondoskodni a fogalmak pontos, egyértelmű meghatározásáról.

9. Irányadó jogszabályok

A beszerzések előkészítésére, végrehajtására vonatkozó kötelezően betartandó jogszabályok:

- a közbeszerzésekről szóló, módosított 2003. évi CXXIX. törvény és a törvény végrehajtási rendeletei, részletesen megtalálhatók a Szabályzat 3. számú függelékében,
- az Önkormányzat hatályos rendelete az önkormányzat költségvetéséről,
- a Szabályzat és az adott éves közbeszerzési terv.
- Pályázati forrás bevonása esetén a pályázatra vonatkozó szabályozás.

10. A határidők számítása

A határidők számítására a Kbt 15. § (1)-(4) bekezdéseiben foglaltak az irányadóak.

11. Az éves statisztikai összegzés

A közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények, a bírálati összegeзések és az éves statisztikai összegeзések mintáiról szóló 14/2010. (X.29). NFM rendelet alapján történik.

Az éves statisztikai összegezés elkészítéséért és a tárgyévet követő év május 31. napjáig a Közbeszerzések Tanácsának való megküldéséért a gazdasági vezető a felelős.

12. A közbeszerzési eljárások dokumentálása

A közbeszerzési eljárások dokumentálására a Kbt 7. § (1)-(3) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni. A Hivatal a 2008. január 1-én hatályba lépett, a Dél-alföldi Regionális Közigazgatási Hivatal Vezetője által jóváhagyott „Nagymágocs Nagyközség Polgármesteri Hivatala Egyedi Iratkezelési Szabályzat”-ának előírásai szerint gondoskodik a közbeszerzésekkel kapcsolatos iratok kezeléséről és megőrzéséről.

II. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSÉNEK, LEFOLYTATÁSÁNAK, BELSŐ ELLENŐRZÉSÉNEK RENDJE

Az alábbi eljárási rend a nyílt eljárás részletszabályait rögzíti, egyéb eljárásfajta alkalmazása esetén az eljárás belső felelősségi rendjében és az eljárás ütemtervében kell rögzíteni az eljárási cselekmények végrehajtásának időpontjait és a felelős személyeket.

1. A beszerzések tervezése, a „Közbeszerzési terv” elkészítése és jóváhagyása

A Hivatal a költségvetési rendelet alapján a költségvetési év elején, lehetőség szerint minden év április 15. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet készít az adott évre tervezett közbeszerzésekről.

A közbeszerzési tervet Varga Ilona jegyző (a továbbiakban: Jegyző) készíti elő, és a Képviselő-testület hagyja jóvá.

A közbeszerzési tervet a Hivatalban öt évig meg kell őrizni, illetve a Nagyközség honlapján a tárgyév április 15-től elérhetővé kell tenni, és a következő évi közbeszerzési terv meghirdetéséig fenn kell tartani. A közbeszerzési terv 5 évig tartó megőrzéséért a Gazdasági vezető a felelős.

A közbeszerzési terv nyilvános. A közbeszerzési terv elkészítése előtt az Önkormányzat indíthat közbeszerzési eljárást, az eljárást azonban a tervben is szerepeltetni kell.

A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Az Önkormányzat (ajánlatkérő) a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathatja, ha az általa előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is. A közbeszerzési terv módosításáért, aktualizálásáért a Jegyző felelős.

A Polgármester köteles a Közbeszerzések Tanácsa vagy az illetékes ellenőrző szervek kérésére a közbeszerzési tervet megküldeni.

A közbeszerzési tervben rögzíteni kell:

- a tervezett közbeszerzéseket,
- a beszerzésekre vonatkozó közbeszerzési eljárási rezsimet,
- az egyes közbeszerzések kezdési idejét,
- az egyes közbeszerzési eljárásokat lebonyolító szervezetet (saját, külső).

A döntés előkészítés során a Képviselő testület tájékoztatására meg kell határozni:

- a közbeszerzés értékét (becsült érték),
- a pénzügyi forrás rendelkezésre állásának várható időpontját, megkülönböztetve a költségvetési támogatást, saját bevételt, vagy egyéb forrást, (ezt nem célszerű a tervben rögzíteni, mert akkor meg kell hirdetni)

A közbeszerzési tervet jelen Szabályzat 1. számú melléklete szerint kell összeállítani.

2. A közbeszerzési eljárások előkészítése, szakértő bevonása

Az Önkormányzatnál a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok ellátásra – állandó jelleggel működő – külön önálló szervezeti egység nem kerül kialakításra.

A közbeszerzési eljárás előkészítésének indításáról az eljárás lebonyolítására szakértő vagy szakértő cég bevonásáról, kiválasztásáról a Képviselő-testület dönt.

Külső szakértő, illetve szakértő cég bevonása esetén a megbízást írásba kell foglalni, melyben rögzíteni kell a szakértő közreműködésének kereteit, mértékét, felelősségét.

A Képviselő-testület döntését figyelembe véve a Jegyző – a megbízott szakértővel együttműködve – javaslatot készít elő az eljárás belső felelősségi rendjére, a részfeladatok végrehajtására, felelősökre és határidőkre. A javaslat mintáját a Szabályzat *2. és 3. számú melléklete* tartalmazza.

A közbeszerzési eljárás előkészítése során – a Jegyző javaslatára – a Polgármester az eljárás felelősségi rendjében megállapítja az eljárás részfeladatait, a végrehajtásért felelős személyeket és a határidőket (2. és 3. számú melléklet alapján).

Az eljárás belső felelősségi rendjének meghatározásakor a Polgármester jelen közbeszerzési szabályzattól eltérő módon is meghatározhatja az adott eljárásban döntésért felelős személyeket.

2.1. A bíráló bizottság tagjai

Az ajánlatok elbírálásának szakmai előkészítésére legalább három tagból álló bíráló bizottságot kell létrehozni. A bíráló bizottság tagjait a Képviselő-testület jelöli ki. A bizottság tagjait úgy célszerű kijelölni, hogy legalább egy-egy tag a megfelelő jogi, az ajánlattevők – közbeszerzés tárgya szerinti – gazdasági-pénzügyi, illetve műszaki alkalmasságának a megítélésére vonatkozóan megfelelő szakértelemmel rendelkezzenek.

Az eljárásba bevont személyek kiválasztásakor az összeférhetlenségi szabályokat be kell tartani.

Megbízás, valamint összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat mintát a Szabályzat *4. és 4/a. számú melléklete* tartalmazza.

2.2. Az ajánlati felhívás elkészítése

Az eljárás lefolytatásával megbízott szakértő, ennek hiányában a Jegyző a közbeszerzési eljárás lebonyolítója (továbbiakban Bonyolító) – a bíráló bizottsággal együttműködve – a beszerzés szakmai igényei alapján gondoskodik az ajánlati felhívás, valamint a bírálati szempontok összeállításáról, az ajánlati dokumentáció előkészítéséről.

Az ajánlati felhívást a Képviselő-testület, a dokumentációt a Polgármester fogadja el.

Amennyiben a beszerzés pályázathoz kapcsolódik, a 4/2011. (I.28) Kormányrendeletben, az egységes működési kézikönyv kiadásáról szóló 16/2011.(III. 08) NFM utasításban és a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség által kiadott a közbeszerzési eljárások előkészítésére és lefolytatására vonatkozó útmutatóban előírt jóváhagyásra a Bonyolító a dokumentációt megküldi.

Jóváhagyást követően a Bonyolító gondoskodik az ajánlati felhívás Közbeszerzési Étesítőben történő közzétételéről, amennyiben szükséges, a közzététel díjának átutalásáról.

Az ajánlati felhívást, a Kbt-ben meghatározottak szerint a 14/2010. (VIII) IM rendeletben meghatározott iratminta szerint kell közzétenni.

3. A közbeszerzési eljárás megindítása

Ha a közbeszerzési eljárás ajánlati felhívás közzétételével indul, a felhívást az ajánlatkérő hirdetmény útján köteles közzétenni.

Hirdetmény közzététele nélkül indított tárgyalásos eljárás, valamint a Kbt. 251. §. (2) bekezdése alkalmazása esetén az eljárás az ajánlattételi felhívás megküldésével kezdődik.

4. Az ajánlatok rendelkezésre bocsátása

Az ajánlati dokumentációt a külső Bonyolítóval megkötött szerződés tartalmának megfelelően vagy a Bonyolító, vagy a Hivatal kijelölt dolgozója bocsátja az ajánlattevők rendelkezésére.

5. Az ajánlatok felbontása

Az ajánlatokat az eljárás Bonyolítója, vagy a Polgármester (illetve megbízottja) a Kbt. 80. §-ban meghatározott személyek jelenlétében az ajánlattételi határidő lejártának időpontjában bontja fel. A bíráló bizottság tagjai a bontási eljáráson az ajánlatkérő képviselőjében részt vehetnek.

Az ajánlatok bontását követően jegyzőkönyvet kell felvenni, amely tartalmazza:

- a közbeszerzés tárgyát, a bontási eljárás helyszínét, idejét (óra, perc pontossággal),
- a jelenlevő személyek megnevezését (funkcióját),
- az ajánlattevő nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét),
- azokat a főbb, számszerűsíthető adatokat, amelyek a bírálati szempontok (részszempontok) alapján értékelésre kerülnek.

6. Az ajánlatok elbírálásának szakmai előkészítése, ellenőrzése

A bíráló bizottság tagjai, illetve a Bonyolító a beérkezett ajánlatokról az ajánlati felhívásban meghatározott szempontrendszer szerint írásos szakvéleményt készítenek, amely különösen az alábbiakat tartalmazza:

- az ajánlattevő érvényes ajánlatot adott-e,
- az ajánlattevő megfelel-e az ajánlat teljesítéséhez szükséges pénzügyi-gazdasági feltételeknek,
- az ajánlattevő műszaki-technikai szempontból alkalmas-e az ajánlat teljesítésére,
- a bírálati szempont (részszempontok) alapján értékelésre kerülő adatokat.

A bíráló bizottság szakvéleményében megállapítja, hogy – az ajánlati felhívásban megfogalmazott értékelési szempontokat figyelembe véve – az érvényes ajánlatok sorrendjét.

7. Döntés az eljárás eredményéről

Az ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárás eredményéről – a bíráló bizottság szakvéleményét figyelembe véve – a Polgármester dönt. Egyet nem értése esetén a bíráló bizottsági véleményt –indokaival ellátva- újratárgyalásra visszaküldi a bizottság részére.

8. Eredményhirdetés, az eredmény közzététele

A pályázati forrás bevonásával megvalósított beszerzések esetén az eljárásról szóló döntés érvényességéhez a Közreműködő Szervezet jóváhagyó döntése is szükséges lehet. Ezekben az esetekben az eljárás eredményét a jóváhagyásig nem lehet kihirdetni.

Az eredményt a Polgármester határozata alapján a Polgármester, vagy az általa megbízott személy a Kbt-ben szereplő előírások betartásával meghatározott időpontban hirdeti ki. Az eljárás eredményének kihirdetéséről jegyzőkönyvet kell felvenni, amely tartalmazza:

- a kihirdetés helyét, időpontját,
- a résztvevők felsorolását, a részvétel minőségének feltüntetésével,
- az eljárás eredményét.

Amennyiben az eljárás során eredményhirdetést nem kell tartani, az összegzés kiküldéséről a Bonyolító gondoskodik. Az eljárás eredményéről szóló tájékoztató közzétételéről a Bonyolító gondoskodik.

A közbeszerzési eljárás az eljárás eredményéről szóló tájékoztatóról szóló hirdetmény közzétételével, illetőleg a szerződéskötéssel zárul le.

9. Szerződéskötés

Az ajánlatkérő csak az eljárás nyertesével vagy – visszalépés esetén, ha az eredményhirdetés során második helyezett meghatározásra került – az eljárás eredményének kihirdetésekor a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel (személlyel) kötheti meg a szerződést.

A szerződéskötés tervezett időpontját az ajánlati felhívásban kell megadni azzal, hogy az nem határozható meg az eredményhirdetést követő naptól, illetve az összegzés megküldésétől számított tizedik napnál korábbi és harmincadik – építési beruházás esetében hatvanadik – napnál későbbi időpontban.

Rendkívüli sürgősségre alapozott hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárásban a szerződést a tárgyalás napján azonnal meg kell kötni a szerződés teljesítésére képes nyertes ajánlattevővel.

10. Beszerzés a központosított közbeszerzési eljárás alapján

A központosított közbeszerzési eljárás alkalmazása esetén a bíráló bizottság megalakítására nincs szükség. A központosított közbeszerzéshez csatlakozásról a Képviselő-testület dönt.

A csatlakozást követően a Gazdasági vezető felelős a beszerzés szabályszerű végrehajtásáért. A központosított közbeszerzés lefolytatása esetén az eljárás belső felelősségi rendjét és ütemtervét nem kell rögzíteni.

III. A KÖZBESZERZÉSEKKEL KAPCSOLATOS FEALDATOK, FELELŐSSÉGI REND, ELLENŐRZÉS

1. A Képviselő-testület

A közbeszerzésekkel kapcsolatban a Képviselő-testület:

- jóváhagyja a Közbeszerzési Szabályzatot és meghatározza az éves közbeszerzési tervet,
- az éves költségvetési rendelet elfogadásával biztosítja a pénzügyi forrást a fejlesztés, beszerzés végrehajtásához,
- kiválasztja az eljárásba bevont szakértőt/szakértő céget,
- jóváhagyja az ajánlati/ ajánlattételi/részvételi felhívást,
- kijelöli az eljárás bíráló bizottságát.

2. A Polgármester

A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert, hogy a Közbeszerzési Szabályzat jelen III. rész 1. pontjában rögzített döntési jogköröket kivéve, az ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit gyakorolja.

A közbeszerzések előkészítése és végrehajtása során a Polgármester feladata különösen:

- amennyiben a Képviselő-testület a költségvetési rendeltben biztosítottá az anyagi fedezetet, dönt a közbeszerzési eljárás megkezdéséről,
- meghatározza az eljárás belső felelősségi rendjét,
- a bíráló bizottság javaslata alapján jóváhagyja az ajánlati dokumentációt,
- a bíráló bizottság, illetve a szakértő javaslata alapján dönt az ajánlatok érvényességéről és az eljárás eredményéről.

3. Jegyző

- gondoskodik az éves közbeszerzési terv elkészítéséről,
- összehangolja a közbeszerzések során a Hivatal szakembereinek munkáját,
- elkészíti az eljárás felelősségi rendjét,
- külső szakértő hiányában ellátja a Bonyolítói feladatokat
- ellenőrzi az egyes közbeszerzési eljárási cselekmények szakszerű, határidőben történő végrehajtását.

4. Pénzügyi és Vagyonkezelő Bizottság

- ellenőrzi a Kbt, valamint jelen szabályzatban meghatározott alapelvek érvényesülését,
- a Kbt-ben meghatározott összeférhetlenségi szabályok megtartásával, bármely tagja jogosult az eljárás irataiba betekinteni, az eljárással kapcsolatban javaslatot adni a Polgármester felé.

5. Gazdasági vezető

Jelen szabályzatban meghatározottakon túlmenően:

- elkészíti az éves közbeszerzési terv tervezetét,
- javaslatot tesz az egyes közbeszerzési eljárások megkezdésére, az eljárás fajtájának meghatározására,
- aláírásra előkészíti a bíráló bizottság tagjainak megbízólevelét, összeférhetlenségre vonatkozó nyilatkozatát,
- előkészíti az ajánlati/részvételi felhívást és dokumentációt, az eljárás ütemtervét, belső felelősségi rendjét,
- előkészíti és segíti a bíráló bizottság munkáját, vezeti jegyzőkönyvét,
- szakértő bevonása esetén előkészíti a megbízási szerződést, ellenőrzi tevékenységét,
- gondoskodik a Polgármester döntéseinek, az egyes eljárási cselekményeknek szakszerű, határidőben történő előkészítéséről és végrehajtásáról,
- szükség szerint gondoskodik az ajánlati felhívások, tájékoztatók Közbeszerzési Értesítőben történő közzétételéről.

6. A bíráló bizottság

- tagjai részt vesznek az ajánlati felhívás és dokumentáció elkészítésében,
- tagjai részt vesznek az eljárási cselekményeken (helyszíni szemle, bíráló bizottsági ülés, eredményhirdetés, stb.),
- javaslatot ad az ajánlattevők esetleges kizárására,
- értékeli az ajánlatokat és javaslatot ad az eljárás eredményének meghatározására.

7. A hivatalos közbeszerzési tanácsadó

Az Önkormányzat a Kbt 9. § (1) bekezdésében meghatározott közbeszerzés esetén hivatalos közbeszerzési tanácsadót köteles bevonni az eljárásba.

A hivatalos közbeszerzési tanácsadóra a Kbt 9. § (2)-(3) bekezdéseiben foglaltak az irányadóak.

8. Megfelelő szakértelemmel rendelkező szakértő bevonása

Az Önkormányzat a közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása során köteles biztosítani a megfelelő szakértelemmel rendelkező személyek bevonását.

Ha a Hivatalban nem áll/nak rendelkezésre a beszerzés tárgya szerint megfelelő szakértelemmel rendelkező személy/ek, úgy a Képviselő-testület döntése alapján külső szakértő bevonására kerülhet sor.

Külső szakértő bevonása esetén törekedni kell arra, hogy a külső szakértő megfelelő referenciával és szakmai felelősségbiztosítással rendelkezzen.

A külső szakértő a Ptk rendelkezései szerint felelősséggel tartozik tevékenységéért.

Külső szakértő bevonása esetén a Szabályzat előírásait az eljárás belső felelősségi rendjében meghatározott eltérésekkel módosítva kell alkalmazni.

9. A Közbeszerzési eljárások ellenőrzése

A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése a Szentes Kistérségi Többcélú Társulás keretében belül működő Belső Ellenőrzési Társulás hatáskörébe tartozik. Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a szabályszerűségekre, az elbírálás szempontjainak előkészítésére, és azok érvényesítésére az elbírálás során.

IV. AZ ÖNKORMÁNYZAT NEVÉBEN ELJÁRÓ SZEMÉLYEKKEL (BIZOTTSÁGI TAGOK, KÜLSŐ SZAKÉRTŐ) KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

1. Összeférhetlenségi szabályok és a titoktartási kötelezettség

Az eljárásba bevont személynek, szervezetnek megfelelő szakértelemmel kell rendelkeznie.

Az eljárásba bevont személyek, szervezetek kiválasztása, megbízása alkalmával, továbbá a közbeszerzési eljárás folyamatában végig kiemelt figyelemmel kell biztosítani az összeférhetlenségi szabályok érvényesülését, a Kbt 10. §-ban foglaltak betartását. Az összeférhetlenségi nyilatkozattételi kötelezettséget eljárásonként kell teljesíteni, és azt a közbeszerzési eljárás anyagában a törvénynek megfelelő időtartamig (az eljárást követő 5 évig) meg kell őrizni. Az összeférhetlenségi nyilatkozattételi kötelezettség kiterjed a Képviselő- testület tagjaira, és a testületi döntést előkészítőkre is.

V. ZÁRÓRENDELKEZÉS

1. Jogorvoslat, hatálybalépés

Amennyiben a közbeszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, arról a Polgármester köteles a Képviselő-testületet haladéktalanul tájékoztatni.

Jelen szabályzat a Képviselő-testület jóváhagyó döntésének napján lép hatályba. Rendelkezéseit a hatálybalépést követően indítandó közbeszerzések esetében kell alkalmazni.

Záradék:

Közbeszerzési Szabályzatot Nagymágocs Nagyközség Képviselő-testülete a 2011. április 14-én tartott ülésén a 33/2011. (IV. 14.) Kt. határozatával jóváhagyta.

Nagymágocs, 2011. június 27.

Varga Ilona jegyző

Nagymágocs Nagyközség Önkormányzata
6622 Nagymágocs, Szentesi út 42.

KÖZBESZERZÉSI TERVE

2011 év
(minta)

Tervezett közbeszerzés elnevezése, tárgya	Közbeszerzési eljárás indítás időpontja	Közbeszerzési eljárás befejezés határideje	A beszerzés megvalósítási határideje	Közbeszerzési eljárást lebonyolító szervezet		Megjegyzés
				Saját	Külső	

Nagymágocs, 201.....

.....
polgármester

.....
jegyző

(minta)

„.....” tárgyában indítandó nyílt közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó belső felelősségi rendnek, illetőleg az eljárásba bevont személyek (szervezetek) felelősségi körének megállapítása

I. A közbeszerzési eljárás előkészítése

1. Polgármester

- dönt a közbeszerzési eljárás megkezdéséről,
- meghatározza az eljárás fajtáját,
- javaslatot tesz a Képviselő-testületnek szakértő/szakértő szervezet kiválasztására,
- jóváhagyásra a Képviselő-testület elé terjeszti az ajánlati felhívást,
- megállapítja az eljárás belső felelősségi rendjét és ütemtervét,
- jóváhagyja az ajánlati felhíváshoz tartozó dokumentációt,
- a Képviselő-testület kijelölését követően megbízza a bíráló bizottság tagjait.

2. Bonyolító

- szakmai igények alapján gondoskodik az ajánlati felhívás, valamint az elbírálási szempontok összeállításáról,
- gondoskodik az ajánlati felhívás Közbeszerzési Értesítőben történő közzétételéről, illetve a közzététel díjának átutalásáról,
- jóváhagyásra előkészíti az eljárás belső felelősségi rendjét.

3. Az eljárás előkészítésében részt vevő személyek

- Jegyző,
- Gazdasági vezető,
- közbeszerzési tanácsadó,
- (a beszerzés tárgya szerint megfelelő szakmai ismerettel rendelkező személyek, külső szakértő, tervpályázat esetén főépítész).

Az eljárás előkészítésében részt vevő személyek felelősek az ajánlati felhívás és dokumentáció szakszerű előkészítéséért.

4. Gazdasági vezető

- az eljárás adminisztratív feladatait ellátja
- szükség szerint ajánlati felhívást és dokumentációt az ajánlattevők részére rendelkezésre bocsátja.

II. Ajánlattételi szakasz

1. Gazdasági vezető

- az eljárás adminisztratív feladatait ellátja
- részt vesz az ajánlattevők részére biztosított helyszíni bejáráson,
- átveszi az ajánlattevőktől az ajánlatokat és gondoskodik azok bontási eljárásán történő feldolgozásának biztosításáról,
- a Polgármester jóváhagyását követően megküldi a tájékoztatást az ajánlattevőknek.

III. Bírálati szakasz

1. A bíráló bizottság

Tagjai:

.....

.....

A bíráló bizottság

- a bíráló bizottság tagjai felelnek a felhívásban, a dokumentációban és a Kbt-ben meghatározottakkal összhangban levő szakvélemény elkészítéséért,
- a benyújtott ajánlatokat értékeli, írásbeli szakvéleményt, döntési javaslatot készít a Polgármester részére.

A bizottsági munkáról a Gazdasági vezető jegyzőkönyvet készít, amelynek részét képezi a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.

2. A Bonyolító

- az ajánlatok felbontásáról, ismertetéséről, az érvénytelen ajánlatokról és a kizárt ajánlattevőkről jegyzőkönyvet készít, szükség esetén gondoskodik a hiánypótlásra felszólításról,
- gondoskodik a bíráló bizottság tagjainak összehívásáról és a teljes ajánlati felhívás és dokumentáció rendelkezésre bocsátásáról,
- az eljárás eredményének meghatározására vonatkozó előterjesztést készít a bíráló bizottság és a Polgármester részére.

3. Döntés az eljárás eredményéről

A bíráló bizottság szakvéleménye alapján az eljárás eredményéről a Polgármester dönt.

IV. Az eljárás eredményének kihirdetése, a szerződés aláírása

Bonyolító

- az ütemtervben megadott időpontban kihirdeti az eljárás eredményét,
- az eredmény kihirdetését követően a törvényben meghatározott időpontban gondoskodik annak megküldéséről az összes ajánlattevő részére,
- elkészíti az eljárás összegzését
- elkészíti az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót és gondoskodik a Kbt szerint hirdetményben történő közzétételéről,
- az ajánlati felhívásban meghatározott időpontra a szerződést aláírásra előkészíti.

Polgármester

Az eljárás nyertesével a szerződést a Polgármester írja alá, mely szerződést a Jegyző ellenjegyezi.

Nagymágocs, 2011.....

.....
polgármester

(minta)

Ütemterv abeszerzés közbeszerzési eljárásához

Feladat meghatározása	Határidő, helyszín	Felelős személyek meghatározása
1. Bíráló bizottság tagjainak felkérése, megbízása	.....	előkészítésért Gazdasági vezető dönt: Képviselő-testület
2. Ajánlati felhívás és dokumentáció elkészítése	.....	koordinálásért Gazdasági vezető elkészítésért Bonyolító jóváhagyásért Polgármester
3. Hirdetmény (ajánlati felhívás) megküldése a Közbeszerzési Értesítőben	ajánlati felhívás jóváhagyását követően azonnal	Bonyolító
4. Hirdetmény megjelenése a Közbeszerzési Értesítőben	.....	Szerkesztő Bizottság
5. Ajánlasi dokumentáció értékesítése	.....	Bonyolító, Gazdasági vezető
6. Ajánlások felbontásánál jelen lévő személyek meghívása	.....	Gazdasági vezető
7. Helyszíni szemle lebonyolítása	.....	Bonyolító
8. Ajánlattevők további tájékoztatás kéréseinek átvétele	.....	Bonyolító, Gazdasági vezető
9. Válaszok elkészítése, megküldése az ajánlattevőknek	.....	Bonyolító, Gazdasági vezető
10. Ajánlatok átvétele, biztonságos őrzése	..... helyszín:	Bonyolító, Gazdasági vezető
11. Ajánlatok bontása, bontásról jegyzőkönyv	..... (óra, perc)	Bonyolító
12. Ajánlatok bontásáról készült jegyzőkönyv megküldése	.....	Bonyolító, Gazdasági vezető

dése az ajánlattevőknek		
13. Benyújtott ajánlatok értékelése	.....	bíráló bizottság
14. A bíráló bizottság tagjainak, ajánlattevőknek iratbetekintés biztosítása	.....	Bonyolító Gazdasági vezető
15. Értékelés alapján döntésre való előkészítés előterjesztés készítése	.....	Bonyolító
16. Bíráló bizottság értékelése alapján döntés az eljárás eredményéről	.....	Polgármester
17. Összegzés elkészítése, ismertetése, eredményhirdetés, jegyzőkönyv készítés	.....	Bonyolító
18. Összegzés megküldése ajánlattevőknek	.....	Bonyolító
19. Eljárás eredményéről tájékoztató közzététele	.....	Bonyolító
20. Szerződés előkészítése, megkötése	.....	Gazdasági vezető Bonyolító Polgármester
21. Szerződés teljesítése	.....	Polgármester, kijelölt szakértők

Az Önkormányzat megbízott közbeszerzési tanácsadója/szakértője:

Az ütemtervet készítette:

Jóváhagyom:

Nagymágocs, 2011.

.....
polgármester

(minta)

MEGBÍZÁS

a közbeszerzésekről szóló, módosított 2003. évi CXXIX. törvény 8. § (1)-(3) bekezdésében foglaltakra hivatkozva

megbízom

.....-t

(.....)

Nagymágocs Nagyközség Önkormányzata – mint ajánlatkérő által – a „.....” tárgyában kiírt nyílt közbeszerzési eljárásban a Bíráló Bizottság munkájában való részvétellel.

A megbízott a közbeszerzésekről szóló, módosított 2003. évi CXXIX. törvény (a továbbiakban: Kbt), valamint végrehajtási rendeletei alapján jogosult és köteles eljárni.

A megbízott az eljárás során tudomására jutott adatokkal és információkkal kapcsolatban titoktartásra köteles.

A megbízott az eljárás folyamán felmerült, a Kbt. 10. §-ában meghatározott összeférhetlenségi okokról a megbízót haladéktalanul köteles írásban tájékoztatni.

Nagymágocs, 200.....

.....
polgármester

(minta)

Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat

Alulírott, mint a közbeszerzési eljárás módon részt vevő tagja kijelentem, hogy a megbízást a elfogadom. Kijelentem, hogy az eljárás kapcsán velem szemben nem állnak fenn a közbeszerzésekről szóló, többször módosított 2003. évi CXXIX. törvény 10. § - ban meghatározott összeférhetlenségi feltételek, melyek szerint:

10. § (1) A felhívás és a dokumentáció elkészítése során vagy az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében nem járhat el, illetőleg az eljárással kapcsolatos tevékenység végzésébe az ajánlatkérő által nem vonható be, az eljárás irataiba az eredményhirdetésig nem tekinthet be (a 80. § (4) bekezdése és a 118. § (4) bekezdése szerinti esetek kivételével) a közbeszerzés tárgyával kapcsolatos gazdasági tevékenységet végző gazdálkodó szervezet (a továbbiakban: érdekelt gazdálkodó szervezet), illetőleg az olyan személy vagy szervezet, aki, illetőleg amely

- a) az érdekelt gazdálkodó szervezettel munkaviszonyban vagy egyéb foglalkoztatási jogviszonyban áll;
- b) az érdekelt gazdálkodó szervezet vezető tisztségviselője vagy felügyelőbizottságának tagja;
- c) az érdekelt gazdálkodó szervezetben tulajdoni részesedéssel rendelkezik;
- d) az a)-c) pont szerinti személy hozzátartozója.

(2) Nem kell alkalmazni az (1) bekezdést, ha az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az általa az eljárásba bevonni kívánt érdekelt gazdálkodó szervezet, illetőleg az ajánlatkérő által az eljárásba bevonni kívánt személlyel vagy szervezettel az (1) bekezdés a)-d) pontja szerinti viszonyban álló érdekelt gazdálkodó szervezet írásban nyilatkozik, hogy az eljárásban nem vesz részt ajánlattevőként, alvállalkozóként vagy erőforrást nyújtó szervezetként.

(3)

(4) Ha az ajánlatkérő nevében valamely személy tulajdonosi jogokat gyakorol érdekelt gazdálkodó szervezetben, az ajánlatkérő nevében e személy vagy hozzátartozója nem járhat el a felhívás és a dokumentáció elkészítése során vagy az eljárás más szakaszában, kivéve, ha az érdekelt gazdálkodó szervezet írásban nyilatkozik, hogy az eljárásban nem vesz részt ajánlattevőként, alvállalkozóként vagy erőforrást nyújtó szervezetként. Ezt a szabályt kell megfelelően alkalmazni az ajánlatkérő vezető tisztségviselője vagy felügyelőbizottságának tagja vagy hozzátartozója tekintetében, ha az érdekelt gazdálkodó szervezetben az ajánlatkérő rendelkezik tulajdoni részesedéssel.

(5) Nem kell alkalmazni e §-t, ha az ajánlatkérő nevében az érdekelt gazdálkodó szervezetben a tulajdonosi jogok gyakorlására és a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalára törvény, vagy törvény felhatalmazása alapján kiadott önkormányzati rendelet alapján az ajánlatkérő ugyanazon testülete jogosult, vagy olyan testületei, amelynek tagjai részben azonosak, és a közbeszerzési eljárással kapcsolatos - az eljárást lezáró döntés meghozatalán kívüli - tevékenységekben nem vett részt olyan személy, aki jogosult a tulajdonosi jogok gyakorlására.

(6)

(7) Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárással kapcsolatos tevékenység végzésébe az ajánlatkérő által bevonni kívánt személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e az e § szerinti összeférhetlenség. Az összeférhetlenséggel kapcsolatos nyilatkozathoz - a (2) vagy (4) bekezdés szerinti esetben - csatolni kell az érintett érdekelt gazdálkodó szervezet nyilatkozatát arról, hogy az eljárásban nem vesz részt ajánlattevőként, alvállalkozóként vagy erőforrást nyújtó szervezetként (távolmaradási nyilatkozat).

(8) Ha az (1), (4) vagy (7) bekezdést megsértették, vagy a (2), illetőleg (4) bekezdés szerinti nyilatkozata ellenére az érdekelt gazdálkodó szervezet indul a közbeszerzési eljárásban, az eljárás további részében nem lehet ajánlattevő, alvállalkozó vagy erőforrást nyújtó szervezet az (1) bekezdés hatálya alá tartozó vagy az ott felsorolt személyekkel, szervezetekkel az (1) bekezdés a)-d) pontja szerinti viszonyban álló érdekelt gazdálkodó szervezet.

Az eljárás során tudomásomra jutott információkat, adatokat sem az eljárás befejezése előtt, sem azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom, az információkkal, adatokkal az Ajánlattevőt nem befolyásolom.

Nagymágocs, 2011

KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁR

A Közbeszerzések Tanácsa Elnökének tájékoztatója a 2011. évre irányadó közbeszerzési értékhatárokról (KÉ 2011. évi 5. szám, 2011. január 12.)

A közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 34. § (2) bekezdése, a Kbt. 178. § (2) bekezdése, a Kbt. 244. § (2) bekezdése és a Kbt. 258. (2) bekezdése előírja a Közbeszerzések Tanácsa számára, hogy a közösségi, illetve a nemzeti közbeszerzési értékhatárokat tegye közzé a Közbeszerzési Értesítőben.

A Közbeszerzések Tanácsa ezen tájékoztatási kötelezettségének eleget téve az alábbiakban tájékoztatja a közbeszerzési eljárások szereplőit a 2011. évre irányadó közbeszerzési értékhatárokról.

I. Községi értékhatárok

A közösségi közbeszerzési irányelvekben meghatározott közösségi közbeszerzési értékhatárokat az Európai Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) a hivatkozott irányelvekben meghatározott eljárás szerint (2004/17/EK irányelv1 69. cikke, 2004/18/EK irányelv2 78. cikke, valamint a 2009/81/EK irányelv3 68. cikke) főszabályként **kétévente vizsgálja felül**, és amennyiben szükséges, hozzáigazítja a Világkereskedelmi Szervezet (WTO) keretein belül született Kormánybeszerzési Megállapodásban (GPA) rögzített értékhatárokhoz.

1 az Európai Parlament és a Tanács 2004. március 31-i **2004/17/EK irányelve** a vízügyi, energiaipari és postai ágazatban működő ajánlatkérők beszerzési eljárásainak összehangolásáról (a közszolgáltatók közbeszerzéseire irányadó új irányelv) [megjelent: Hivatalos Lap L 134/114, 2004.]

2 az Európai Parlament és a Tanács 2004. március 31-i **2004/18/EK irányelve** az építési beruházásra, árubeszerzésre és szolgáltatásnyújtásra irányuló közbeszerzési szerződések odaítélési eljárásainak összehangolásáról (a klasszikus ajánlatkérők közbeszerzéseire irányadó irányelv) [megjelent: Hivatalos Lap L 134/114, 2004.]

3 az Európai Parlament és a Tanács 2009. július 13-i **2009/81/EK irányelve** a honvédelem és biztonság területén egyes építési beruházásra, árubeszerzésre és szolgáltatásnyújtásra irányuló ajánlatkérő szervek vagy ajánlatkérők által odaítélt szerződések odaítélési eljárásainak összehangolásáról, valamint a 2004/17/EK és 2004/18/EK irányelv módosításáról [megjelent: Hivatalos Lap L 216/76, 2009.]

4 Kbt. 34. § (1) bekezdés, Kbt. 178. § (1) bekezdés

5 megjelent: Hivatalos Lap L 314/61, 2009. december 1.

A közösségi értékhatárok euróban és nemzeti valutákban (forintban) meghatározott összege az Európai Unió Hivatalos Lapjában a következő két évre vonatkozóan kerül közzétételre⁴.

A legutóbbi felülvizsgálatra 2009. év őszén került sor, amelynek eredményeképpen a Bizottság meghozta a **2004/17/EK, a 2004/18/EK és a 2009/81/EK európai parlamenti és tanácsi irányelveknek a közbeszerzési eljárásokra irányadó értékhatárok tekintetében történő módosításáról szóló 1177/2009/EK bizottsági rendeletet**⁵ (a továbbiakban: Rendelet). E jogforrás 2010. január 1-jétől rendeli alkalmazni a 2008-2009. évinél alacsonyabb összegben meghatározott közösségi közbeszerzési értékhatárokat, melyek – újabb felülvizsgálat hiányában – **2011. évben is változatlanul irányadóak**. 2

E közösségi közbeszerzési értékhatárok a *közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény módosításáról szóló 2010. évi LXXXVIII. törvény* (a továbbiakban: Kbt. módosítás) 2010. szeptember 15-én hatályba lépő 88. § (1) bekezdésének d) és o) pontjával kerültek beillesztésre a Kbt. – közösségi értékhatárokat szabályozó – 30-32. §-ába, valamint 176-177. §-ába.

Fentiekre tekintettel **2011. január 1-jétől 2011. december 31-éig a közösségi eljárásrendben irányadó közbeszerzési értékhatárok** a 2009/C 292/01 számú bizottsági közleménytől is figyelembe véve a következők:

6 a Bizottság közleménye a 2004/17/EK, a 2004/18/EK és a 2009/81/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv értékhatárainak megfelelő értékekről [megjelent: Hivatalos Lap C 292/1, 2009. december 2.]

7 az értékhatár a Kbt. 30. §-ának a) pontja, 32. §-ának a) pontja és 33. §-a vonatkozásában irányadó

8 az értékhatár a Kbt. 30. §-ának b) pontja, 32. §-ának b)-d) pontjai, valamint 33. §-a vonatkozásában irányadó

9 az értékhatár a Kbt. 31. §-ának (1) és (2) bekezdései, továbbá 143. §-a vonatkozásában irányadó

10 az értékhatár a Kbt. 176. §-ának (1) bekezdése és 177. §-a vonatkozásában irányadó

11 az értékhatár a Kbt. 176. §-ának (2) bekezdése vonatkozásában irányadó

• a Kbt. IV. fejezete alkalmazásában (klasszikus ajánlatkérők):

- 125 000 euró, melynek nemzeti pénznemben kifejezett értéke: **32 861 250 forint**7;

- 193 000 euró, melynek nemzeti pénznemben kifejezett értéke: **50 737 770 forint**8;

- 4 845 000 euró, melynek nemzeti pénznemben kifejezett értéke: **1 273 702 050 fo-rint**9.

• a Kbt. V. fejezete alkalmazásában (közzszolgáltatók):

- 387 000 euró, melynek nemzeti pénznemben kifejezett értéke: **101 738 430 fo-rint**10;

- 4 845 000 euró, melynek nemzeti pénznemben kifejezett értéke: **1 273 702 050 fo-rint**11.

II. Nemzeti értékhatárok

A Kbt. VI. és VII. fejezete szerinti egyszerű közbeszerzési eljárás vonatkozásában a 2011. évre irányadó nemzeti értékhatárokat a *Magyar Köztársaság 2011. évi költségvetéséről szóló 2010. évi CLXIX. törvény* (a továbbiakban: Költségvetési tv.) határozza meg, amely **nem módosított a 2010. december 31-éig irányadó összegeken**.

Ennek megfelelően az egyszerű közbeszerzési eljárás tekintetében **2011. január 1-jétől 2011. december 31-éig** irányadó nemzeti értékhatárok a következők:

• a Kbt. VI. fejezete alkalmazásában (a klasszikus ajánlatkérők egyszerű eljárás szerinti közbeszerzései) a Kbt. 244. §-ának (1) bekezdése és Költségvetési tv. 74. §-ának (1) bekezdése értelmében:

- árubeszerzés esetében: **8 millió forint**;

- építési beruházás esetében: **15 millió forint**;

3 - építési koncesszió esetében: **100 millió forint**;

- szolgáltatás megrendelése esetében: **8 millió forint**;

- szolgáltatási koncesszió esetében: **25 millió forint**;

• a Kbt. VII. fejezete alkalmazásában (a közzszolgáltatók egyszerű eljárás szerinti közbeszerzései) a Kbt. 258. §-ának (1) bekezdése és a Költségvetési tv. 74. §-ának (2) be-kezdése értelmében:

- árubeszerzés esetében: **50 millió forint**;

- építési beruházás esetében: **100 millió forint**;

- szolgáltatás megrendelése esetében: **50 millió forint**.

Felhívjuk továbbá az ajánlatkérők figyelmét a Kbt. – kizárólag eljárási szabályokat befolyásoló – 251. § (2) bekezdésére¹², melynek értelmében az ajánlatkérő a Kbt. 249. § (1) bekezdése szerinti **közzététel helyett legalább három ajánlattevőnek köteles egyidejűleg, közvetlenül írásbeli** – a Kbt. 249. § (2) bekezdésében foglaltakat tartalmazó – **ajánlattételi felhívást küldeni, ha a beszerzés becsült értéke nem éri el**

12 A Kbt. módosítás 86. § (2) bekezdésének értelmében a Kbt. 251. §-át módosító 68. § (2) bekezdése 2010. szeptember 15-én lépett hatályba. A módosuló rendelkezéseket a hatálybalépés után megkezdett beszerzésekre, tervpályázati eljárásokra és ezen eljárások alapján megkötött szerződésekre, továbbá az ezen eljárásokkal kapcsolatban kérelmezett, kezdeményezett vagy hivatalból indított jogorvoslati eljárásokra, illetőleg kérelmezett előzetes vitarendezési eljárásokra kell alkalmazni.

- árubeszerzés esetében: **25 millió forintot**,
- szolgáltatás megrendelése esetében: **25 millió forintot**,
- építési beruházás esetében: **80 millió forintot**.

Központosított közbeszerzésben beszerezhető termékkörök
168/2004. (V. 25.) Kormányrendelet alapján

Kommunikációs eszközök és szolgáltatások

- Beszédcélú kapcsolók, készülékek és kapcsolódó szolgáltatások
- Aktív és passzív hálózati elemek
- Mobil kommunikációs eszközök és szolgáltatások
- Zártcélú mobil kommunikációs eszközök és szolgáltatások
- Kommunikációs eszközökhöz kapcsolódó szolgáltatások

Információtechnológiai rendszerek és szolgáltatások

- Szoftverrendszerek és elemeik
- Hardverrendszerek és elemeik
- Digitális vizuáltechnikai eszközök
- Szoftverekhez kapcsolódó szolgáltatások
- Hardverrendszerekhez, kiegészítőikhez kapcsolódó szolgáltatások
- Digitális vizuáltechnikai eszközökhöz kapcsolódó szolgáltatások

Irodatechnikai berendezések és szolgáltatások

- Nyomtatók
- Másolók és sokszorosítók
- Iratmegsemmisítő gépek
- Irodatechnikai termékekhez kapcsolódó szolgáltatások

Irodabútorok

- Irodai asztalok
- Irodai szekrények, tároló bútorok
- Irodai ülőbútorok
- Irodabútorokhoz kapcsolódó szolgáltatások

Papíripari termékek és irodaszerek

- Papírok
- Papírtermékek
- Számítógép-kiírópapírok
- Irodaszerek és írószeresek
- Papíripari termékekhez kapcsolódó szolgáltatások

Gépjárművek

- Személyszállító gépjárművek
- Haszongépjárművek
- Gépjármű-flottaüzemeltetési szolgáltatások
- Gépjárművekhez kapcsolódó szolgáltatások
- Szárazföldi jármű-casco és kötelező gépjármű-felelősségbiztosítás

Gépjármű-üzemanyagok

- Gépjármű-üzemanyag tankautós kiszállítással (nagykereskedelem)
- Gépjármű-üzemanyag és üzemanyagkártya töltőállomási kiszolgálással (kiskereskedelem)

Utazásszervezések

- Nemzetközi utazásszervezések

Egészségügyi termékek

- Tisztító hatású eszközfertőtlenítő szerek
- Röntgen-kontrasztanyagok
- Kötésrögzítő kötszerek
- Műtéti kötszerek
- Primer sebfedők
- Orvosi kesztyűk
- Infúziós és transzfúziós szerelékek
- Intravénás kanülök
- Egyszerhasználatos fecskendők
- Egyszerhasználatos injekciós tűk
- Zárt vérvételi rendszerek

Étkezési hozzájárulás juttatását támogató szolgáltatások

A közbeszerzési törvény és végrehajtási rendeletei

2003. évi CXXIX. törvény 1/2004. (I. 9.) FMM rendelet	a közbeszerzésekről a közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó, a munkavállalók védelmére és a munkafeltételekre vonatkozó tájékoztatási kötelezettség eljárási szabályairól és díjazásról
34/2004. (III. 12.) Korm. rendelet	a közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények megküldésének és közzétételének részletes szabályairól, a hirdetmények ellenőrzésének rendjéről és díjáról, valamint a Közbeszerzési Értesítőben történő közzététel rendjéről és díjáról
14/2010. (X. 29.) NFM rendelet	a közbeszerzési és a tervpályázati hirdetmények, a bírálati összegzések és az éves statisztikai összegzések mintáiról
137/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet 215/2010 (VII.9.) Korm. rendelet	a tervpályázati eljárások részletes szabályairól az építési beruházások közbeszerzésekkel kapcsolatos részletes szabályairól
257/2007. (X. 4.) Korm. rendelet	a közbeszerzési eljárásokban elektronikusan gyakorolható eljárási cselekmények szabályairól és az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerről
168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet	a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről
2068/2002. (III. 21.) Korm. határozat	az elektronikus közbeszerzési rendszer működtetőjéről
2146/2000. (VI. 30.) Korm. határozat	az elektronikus közbeszerzés rendszerének koncepciójáról és a létrehozásával kapcsolatban szükséges intézkedésekről
1/2006 (I.13.) PM rend.	a közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó, az adózásra vonatkozó tájékoztatási kötelezettség teljesítésének eljárási szabályairól és díjazásáról
29/2004. (IX. 8.) IM rendelet	a hivatalos közbeszerzési tanácsadói tevékenység feltételét képező közbeszerzési gyakorlatra és annak igazolására vonatkozó szabályokról
A közbeszerzési nomenklatúra 2195/2002/EK 2151/2003/EK	a Közös Közbeszerzési Szójegyzékről a Közös Közbeszerzési Szójegyzékről szóló 2195/2002/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet módosításáról