

## **KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT**

Hejőbába Községi Önkormányzat a közpénzek észszerű felhasználása átláthatóságának és széleskörű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának, nyilvánosságának, az esélyegyenlőség és egyenlő bánásmód alapelveinek biztosítása érdekében – tekintettel a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény 6. § (1) bekezdésében foglalt rendelkezésekre (továbbiakban: Kbt.) – a következő szabályzatot alkotja:

### **I. A szabályzat hatálya**

1. A szabályzat hatálya kiterjed Hejőbába Község (Ajánlatkérő) minden olyan árubeszerzésére, építési beruházására, építési koncesszió, valamint szolgáltatás és szolgáltatási koncesszió megrendelésére (továbbiakban: közbeszerzés), amelyek értéküknél fogva eléri a közbeszerzési értékhatárt, valamint az értékhatár alatti beszerzések esetében, ha a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (továbbiakban: Kbtv.) közbeszerzési eljárás lefolytatását írja elő. (egybeszámítás, EU-s pályázati pénzek felhasználása)
2. Az ajánlatkérő közbeszerzései során, ha azok értéke a vonatkozó jogszabályok szerinti közbeszerzési értékhatárt eléri vagy meghaladja, köteles a Kbt., valamint e szabályzat rendelkezései szerint eljárni.

### **II. Az ajánlatkérő nevében eljáró, az eljárás során döntést hozó, illetőleg az eljárásba bevont személyek és szervezetek**

1. Az ajánlatkérő nevében a közbeszerzésekre vonatkozó eljárások során valamennyi döntés meghozatalára Hejőbába Községi Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) jogosult. A döntés alapján készült dokumentumokat – beleértve az eljárás alapján készült szerződéseket is – a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester írja alá.
2. Az ajánlatok értékelésére 5 tagú munkacsoport jön létre Közbeszerzési Bírálóbizottság elnevezéssel, amely döntési javaslatot készít az ajánlatkérő nevében a Képviselő-testület részére. A Közbeszerzési Bírálóbizottság tagjait a Közbeszerzési terv időszakára a polgármester kéri fel.

A Közbeszerzési Bírálóbizottság állandó tagjai:

- Hejőbába Községi Önkormányzat Polgármestere
- Hejőbába Községi Önkormányzat Alpolgármestere
- a Képviselő-testület Tulajdonosi-, Községfejlesztési- és Üzemeltetési Bizottságának elnöke
- Hejőbába Községi Önkormányzat Jegyzője (továbbiakban: Jegyző)

A Közbeszerzési Bírálóbizottság nem állandó tagja:

- külső szakértő, akinek személyéről a közbeszerzési eljárás megindítása előtt egyedileg dönt a képviselő testület, figyelembe véve az adott közbeszerzés tárgyát.

### **III. Az ajánlatkérő nevében eljáró, az eljárás során döntést hozó, illetőleg az eljárásba bevont személyek és szervezetek feladatai**

#### 1. A Képviselő-testület feladatai:

- az eljárás során az összes döntés meghozatala
- a tárgyévi közbeszerzési terv jóváhagyása
- a jóváhagyott közbeszerzési terv szükség szerinti módosítása
- a lefolytatandó eljárás fajtájának jóváhagyása
- az ajánlati felhívás, valamint a részvételi felhívás jóváhagyása
- a közbeszerzési eljárás megindításának jóváhagyása
- hivatalos közbeszerzési tanácsadó igénybevételének lehetősége

#### 2. A Polgármester feladata:

- a döntések alapján készült dokumentumok aláírása
- a Közbeszerzési Bírálóbizottság állandó és nem állandó tagjainak felkészítése, akadályoztatásuk esetén a helyettesítésükről történő gondoskodás
- Hejőbába Község Polgármesteri Hivatala (továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) javaslatára, a Képviselő-testület megbízása alapján felkéri a Képviselő-testület és a Közbeszerzési Bírálóbizottság munkáját segítő szakértőt
- az ajánlati felhívás hirdetményét a polgármester ellenjegyzzi a jegyző vagy külső szakértő állásfoglalása alapján

#### 3. A Közbeszerzési Bírálóbizottság feladatai:

- döntési javaslat készítése a Képviselő-testület részére az eljárást vagy az eljárási szakaszt lezáró határozat meghozatalához
- a hiánypótlással kapcsolatos döntések meghozatala
- az ajánlat érvénytelenségének megállapítása
- a kizáró okok vizsgálata

#### 4. A Polgármesteri Hivatal feladatai:

A közbeszerzési eljárás előkészítése, az ajánlati felhívás, részvételi jelentkezés, a dokumentáció előkészítése, és az eljárás megindítása előtt szükséges döntések meghozatalát segítő előterjesztések előkészítése

- az eljárás lefolytatása
- a közbeszerzési eljárásban a döntésre jogosultak, valamint az eljárásba bevont személyek összeférhetetlenségének vizsgálat
- hivatalos közbeszerzési tanácsadó igénybevételére való javaslatétel
- megvizsgálja a közbeszerzési eljárások lefolytatásának törvényességét és szakszerűségét
- a közbeszerzési eljárás megindítása előtt meggyőződik arról, hogy fennállnak-e a megindítás feltételei
- gondoskodik arról, hogy az ajánlati, illetve a részvételi felhívás megjelenésének időpontjáig az ajánlattételhez, illetve a részvételi jelentkezéshez szükséges dokumentáció elkészüljön

#### **IV. A közbeszerzési eljárás előkészítése**

1. A közbeszerzési eljárás előkészítése, az ajánlati felhívás, részvételi jelentkezés, a dokumentáció előkészítése, és az eljárás megindítása előtt szükséges döntések meghozatalát segítő előterjesztések előkészítése a Polgármesteri Hivatal feladatkörébe tartozik.
2. A Polgármesteri Hivatal az eljárás megindítása előtt meggyőződik arról, hogy fennállnak-e a megindítás feltételei. A Polgármesteri Hivatal jegyző által kijelölt ügyintézője, meghatározza a lefolytatandó eljárás fajtáját, és elkészíti az ajánlati, illetve a részvételi felhívást, valamint az eljárás megindításának jóváhagyásához szükséges előterjesztést.
3. A Polgármesteri Hivatal jegyző által kijelölt ügyintézője gondoskodik arról, hogy az ajánlati, illetve a részvételi felhívás megjelenésének időpontjáig az ajánlattételhez, illetve a részvételi jelentkezéshez szükséges dokumentáció elkészüljön.

#### **V. A közbeszerzési eljárás lefolytatása**

1. Az eljárás lefolytatása a Polgármesteri Hivatal és a Közbeszerzési Bírálóbizottság feladata. A Polgármesteri Hivatal közbeszerzéseket lebonyolító munkacsoportja felel azért, hogy az eljárás megfeleljen a Kbt. előírásainak.
2. Ha a jegyző úgy ítéli meg, hogy a közbeszerzés bonyolultsága vagy speciális volta különleges szakértelmet igényel, a Képviselő-testület felé javaslatot tesz a Közbeszerzési Bírálóbizottság munkáját segítő szakértő személyére. Az eljárásban közreműködő szakértőt a Képviselő-testület megbízása alapján a Polgármester kéri fel.

#### **VI. A közbeszerzési eljárás belső ellenőrzése**

1. Az eljárások lefolytatásának törvényességét és szakszerűségét a költségvetési év lezárását követően a Tulajdonosi-, Községfejlesztési- és Üzemeltetési Bizottság vizsgálja.

#### **VII. A közbeszerzési eljárások dokumentálási rendje**

1. Az egyes eljárások lefolytatásával kapcsolatban felmerülő valamennyi adminisztrációs kötelezettség a Polgármesteri Hivatalt terheli.
2. Az eljárás során valamennyi dokumentumot írásban kell elkészíteni, és az egyes eljárási cselekményeket a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően írásban kell rögzíteni.
3. Az eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot az eljárás lezárultától, illetőleg a szerződés teljesítéséről számított 5 évig az ajánlatkérő irattárában meg kell őrizni. Az adott év közbeszerzéseit és az ahhoz kapcsolódó dokumentumokat és szerződéseket az önkormányzat az általa üzemeltetett honlapon nyilvánosságra hozza és ott, a költségvetési év lezárásáig megtekinthetővé teszi.

4. Az ajánlatkérő nevében a Polgármesteri Hivatal a tárgyévi közbeszerzésekről külön jogszabályban meghatározott minta szerint éves statisztikai összefoglalót készít, melyet legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig a Közbeszerzések Tanácsának megküld.

#### **VIII. Az ajánlatkérő nevében eljáró, az eljárás során döntést hozó, illetőleg az eljárásba bevont személyek és szervezetek felelősségi köre**

1. Az eljárások szabályszerűségéért, illetve jogszerűségéért a Polgármesteri Hivatal közbeszerzési feladatokat ellátó munkatársai a felelősek.
2. Az eljárások adminisztrálásáért, illetve az eljárás során keletkezett iratok megőrzéséért a Jegyző felel.-
3. Az eljárás során hozott döntésekért, beleértve az eljárást lezáró döntést is, a döntést hozó a felelős.

#### **IX Záró rendelkezések**

1. Ez a szabályzat az elfogadással egyidejűleg lép hatályba. Rendelkezéseit a kihirdetése után megkezdett közbeszerzések során kell alkalmazni.

Hejőbába, 2009. október 7.

Dr. Karsza István sk.  
jegyző

Juhász Barnabás sk.  
polgármester