

Kiszombor Nagyközség Önkormányzata

Közbeszerzési Szabályzata

Kiszombor Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 22. § (1) bekezdése alapján közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjének, a nevében eljáró illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körének és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjének megállapítása érdekében jelen Közbeszerzési Szabályzatot alkotja meg (a továbbiakban: szabályzat) az alábbiak szerint:

1. Általános rendelkezések

1.1. Jelen szabályzat személyi hatálya kiterjed az Önkormányzat (Ajánlatkérő) nevében eljáró és közbeszerzési eljárásba bevont szervekre és személyekre.

1.2. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás, szolgáltatási koncesszió, építési koncesszió megrendelésére, értékhatára tekintet nélkül.

1.3. A közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó eljárások irányítása és a döntés valamennyi közbeszerzési eljárásban a Képviselő-testület feladata. Az adott eljárásra vonatkozó döntések meghozatalában nem vehet részt az a képviselő-testületi tag, akivel szemben a Kbt. 24. §-ban foglalt kizáró körülmény fennáll, illetve, aki valamennyi ajánlat kedvező elbírálásban anyagilag, vagy más szempontból érdekelt, továbbá az, aki az ajánlattevőkkel perben, haragban áll. A Képviselő-testület tagja haladéktalanul köteles jelezni a polgármesternek, ha vele szemben a jelen bekezdésben foglalt kizáró ok, illetve körülmény merül fel.

1.4. A közbeszerzési törvény hatálya alá nem tartozó (nemzeti értékhatárok alatti) beszerzési eljárások irányítása és a döntés, valamint azon beszerzésekről való döntés, melyek a Kbt. értelmében kivételnek minősülnek (Kbt. 9. §, 120. §) a polgármester feladata. Ezen beszerzési eljárások során a polgármester köteles biztosítani az 1.5. pontban foglalt alapelvek érvényesülését.

1.5. Minden közbeszerzési eljárásban alapelv a verseny tisztasága, az átláthatóság, a nyilvánosság, a gazdasági szereplők részére nyújtandó esélyegyenlőség és az egyenlő bánásmód, továbbá a jóhiszeműség és tisztesség, a rendeltetészerű joggyakorlás elősegítése. Ajánlatkérő a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva köteles eljárni. A közbeszerzési eljárásokban alkalmazandók továbbá a Kbt. 2. § (5) és (6) bekezdésében rögzített alapelvek is.

1.6. A közbeszerzési eljárásokban az eljáró személyek a jelen szabályzatban rögzített feladatok ellátásáért tartoznak felelősséggel. A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek, szervezeteknek megfelelő – a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi - *szakértelemmel* kell rendelkezniük. Egy tag több szakértelemmel is rendelkezhet. Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevonni kívánt személynek, vagy szervezetnek írásban kell nyilatkoznia arról, hogy vele szemben nem áll fent a Kbt. 24. §-a szerinti *összeférhetetlenség*. Az eljárásban résztvevőknek írásban *titoktartási nyilatkozatot* kell tenniük, hogy a közbeszerzési eljárással összefüggésben tudomásukra jutott információt, üzleti titkot bizalmasan kezelik, azt harmadik személynek nem adják ki.

1.7. Az eljárásban részt vevő személyek, szervek, és azok feladatai:

a) A Képviselő-testület feladata:

- a tárgyévben megvalósítandó közbeszerzések pénzügyi fedezetének a költségvetési rendeletben való meghatározása,
- az előzetes összesített tájékoztató jóváhagyása,
- a lefolytatandó eljárás fajtájának jóváhagyása,
- az ajánlati felhívás, valamint a részvételi felhívás jóváhagyása,
- a közbeszerzési eljárás megindításának jóváhagyása,
- az eljárás során az összes döntés meghozatala,
- a Bírálóbizottság létrehozása és tagjainak kijelölése
- (független) hivatalos közbeszerzési tanácsadó (továbbiakban együtt: hivatalos közbeszerzési tanácsadó) igénybevétele,
- a jegyző által előkészített tárgyévi közbeszerzési terv jóváhagyása, módosítása,
- a Szabályzatban meghatározott egyéb feladatok.

b) Az Előkészítő Munkacsoport (a továbbiakban: Munkacsoport) feladatai:

- a közbeszerzési eljárás előkészítése, az ajánlati/ajánlattételi felhívás, részvételi jelentkezés, a dokumentáció előkészítése, rendelkezésre bocsátása,
- a közbeszerzés tárgyát képező eljárással összefüggésben elkészíti a beszerzés műszaki specifikációját, valamint az ajánlati dokumentációt, ideértve a közbeszerzés tárgyát képező mellékleteket.
- közreműködik az eljárás során érkezett kérdések és észrevételek megválaszolásában, illetőleg a válaszadás előkészítésében.

c) A Bírálóbizottság feladatai:

- a részvételi jelentkezések és ajánlatok felbontása,
- az értékelési eljárás lefolytatása,
- a hiánypótlással kapcsolatos döntések meghozatala,
- a kizáró okok vizsgálata,
- a Szabályzatban meghatározott egyéb feladatok.

d) A Polgármester feladatai

- a Szabályzat 1.4., 5., 9.2., 12.4. pontban foglalt feladatok ellátása

- az éves statisztikai összegzés jóváhagyása
- a Szabályzat 3.6. pont szerinti esetben bevonja a hivatalos közbeszerzési tanácsadót a közbeszerzési eljárásba,
- a Szabályzatban meghatározott egyéb feladatok.

e) A Jegyző feladatai:

- a Képviselő-testület részére az illetékes csoport közreműködésével meghatározza a közbeszerzés értékét,
- koordinálja a közbeszerzési eljárást az ajánlati felhívás előkészítésétől az eljárás eredményének a Közbeszerzési Értesítőben történő közzétételéig,
- a Kbt-ben meghatározott határidőre elkészíti és módosítja a közbeszerzési tervet az adott évben tervezett közbeszerzésekről, majd a Képviselő-testület jóváhagyását követően a Közbeszerzések Tanácsa részére megküldi,
- az éves statisztikai összegzés elkészítése és a polgármester jóváhagyását követő megküldése a Közbeszerzések Tanácsa részére,
- az előzetes összesített tájékoztató elkészítése és a Képviselő-testület jóváhagyását követő megküldése a Közbeszerzési Tanács részére,
- gondoskodik a Kbt. 31. §-ban megjelölt adatok, információk honlapon történő közzétételéről,
- a Szabályzatban meghatározott egyéb feladatok.

A jegyző ezen feladatait a Polgármesteri Hivatal útján látja el.

1.8. Külső, megbízott lebonyolító szervezet

Az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárás lefolytatásával, lebonyolításával külső szervezetet is megbízhat, különösen a Kbt-ben (22. § (3) bek.) előírt megfelelő szakértelem biztosítása érdekében.

A megbízott lebonyolító szervezet elláthat a szabályzat alapján a Munkacsoport, illetve a Bírálóbizottság, illetőleg annak tagjai és a polgármester feladatkörébe tartozó feladatokat is, így különösen

- az ajánlatkérési dokumentáció felülvizsgálatát,
- az ajánlati felhívás összeállítását,
- az ajánlati felhívás megjelentetését a Közbeszerzési Értesítőben,
- az ajánlatkérési dokumentáció összeállítását,
- az ajánlatkérési dokumentáció átadását ajánlatadóknak,
- az ajánlatadási kooperáció lebonyolítást,
- ajánlatok bontását,
- ajánlatok értékelését, azokról összegzés készítését bírálat részére,

- az ajánlatok bírálatának lebonyolítását,
- eredményhirdetést,
- tájékoztató összeállítását és megjelentetését a Közbeszerzési Értesítőben,
- közreműködést a szerződéskötésben a nyertes ajánlattevővel.

A közbeszerzési eljárás lefolytatásával, lebonyolításával csak olyan külső szervezet bízható meg, amely felelősségbiztosítási szerződéssel rendelkezik és az ajánlatkérővel megkötött megbízási szerződésben vállalja, hogy amennyiben az ajánlatkérő – mint megbízó - érdekeit nem, vagy nem megfelelően képviseli és ezzel az ajánlatkérőnek – mint megbízónak - kárt okoz, úgy a kár értékének mértékéig felé kártérítési felelősséggel tartozik.

Amennyiben a megbízás a közbeszerzési eljárás lefolytatásával, lebonyolításával kapcsolatban olyan feladatra terjed ki, amely a szabályzat alapján a Munkacsoport, illetve a Bírálóbizottság feladatkörébe tartozik, úgy a megbízott lebonyolító szervezetnek biztosítania kell, hogy a tevékenységében személyesen közreműködő tagjai, munkavállalói, illetőleg a szervezettel tartós polgári jogi szerződés alapján tevékenykedők közül legalább egy - megfelelő szakértelemmel rendelkező - személy vegyen részt a Munkacsoport, illetve a Bírálóbizottság munkájában.

1.9. Hivatalos közbeszerzési tanácsadó

A közösségi értékhatárokat elérő, vagy meghaladó értékű közbeszerzések esetén a közbeszerzési eljárásba hivatalos közbeszerzési tanácsadót kell bevonni a Kbt.-ben foglaltak szerint. Az Európai Unióból származó forrásból támogatott közbeszerzések esetében az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárásba független hivatalos közbeszerzési tanácsadót köteles bevonni, egyéb esetekben az ajánlatkérővel munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló hivatalos közbeszerzési tanácsadó is bevonható.

2. A közbeszerzési eljárások tervezésével összefüggő feladatok

2.1. A Kbt. 33. § szerinti közbeszerzési tervet a jegyző készíti el és a Képviselő-testület hagyja jóvá. A jegyző a tervet olyan időben köteles elkészíteni, hogy annak Képviselő-testület általi jóváhagyására legkésőbb a tárgyévi év március 31. napjáig sor kerülhessen.

2.2. A közbeszerzési tervalapja a közigazgatási csoportvezető által legkésőbb a tárgyi év március 1. napjáig megadott, és jegyző részére továbbított azon információ, amely tartalmazza:

- a) az elmúlt költségvetési év teljes forgalmát, árubeszerzés, építési beruházás és szolgáltatás megrendelés közbeszerzési tárgyak tekintetében, azon belül külön részletezve a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződések teljesítését és forgalmát,
- b) a terv szerinti közbeszerzési év várható forgalomváltozását,
- c) azon előre látható terveket, amelyekre a közbeszerzés szabályait kell alkalmazni,
- d) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések időbeli hatályát,
- e) egyéb, a jegyző által meghatározott adatokat, információkat.

2.3. A közbeszerzési tervet érintő döntéssel együtt a jegyző köteles a jogszabályoknak megfelelő tervmódosítást átvezetni, annak hatályosságáról mindig gondoskodni.

2.4. A Kbt. által előírt előzetes tájékoztatókat (Kbt. 32. §) a jegyző készíti elő és a Képviselő-testület hagyja jóvá.

2.5. A Kbt. 31. § (1) bekezdés g) pontja szerinti éves statisztikai összegezést a jegyző készíti el és a polgármester hagyja jóvá. A jegyző az összegzést olyan időben köteles elkészíteni, hogy annak jóváhagyására, és Közbeszerzések Tanácsa részére történő megküldésére a Kbt. 182. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott rendeletben rögzített határideig sor kerülhessen.

2.6. A 2.1. – 2.5. pontok szerinti dokumentumok megküldése, valamint a Kbt. 21. §-a szerinti értesítés megküldése a jegyző feladata.

3. A közbeszerzési eljárások előkészítése

3.1. A közbeszerzési eljárások előkészítését (Kbt. 4. § 13. pont „közbeszerzési eljárás előkészítése: az adott közbeszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzése, így különösen az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet-, illetőleg piacfelmérés, a közbeszerzés becsült értékének felmérése, az eljárást megindító (meghirdető) hirdetmény, felhívás és a dokumentáció előkészítése”) valamint az eljárás során a kiegészítő tájékoztatás nyújtását legalább 3 fős Előkészítő Munkacsoport végzi. A Munkacsoport tagjainak megfelelő szakértelemmel (Kbt. 22. § (3) bek.) kell rendelkezni. Egy tag több szakértelemmel is rendelkezhet.

3.2. A becsült érték megállapítását, és dokumentálását különösen az alábbi módszerek valamelyikével kell biztosítani:

- a) tájékoztató jellegű árajánlat kérése, nyilvános katalógusok, listák vizsgálata útján,
- b) kivitelezésre irányuló építési beruházások esetén tervezői költségbecslés.

3.3. A Munkacsoport tagjait és vezetőjét – a közbeszerzés jellegétől függően – közbeszerzési igény felmerülésekor a polgármester jelöli ki. A munkacsoport tagjaként, vezetőjeként kijelölhető (a Képviselő-testület tagjainak kivételével):

- a) az önkormányzati hivatal köztisztviselője,
- b) a közbeszerzéssel érintett intézmény vezetője,
- c) a közbeszerzési eljárás tárgya szerint szükséges szakértő, megfelelő – a közbeszerzés tárgya, közbeszerzési, jogi és pénzügyi – szakértelemmel rendelkező (Kbt. 22. § (3) bekezdés szerinti) személy vagy szervezet.

3.4. A Munkacsoport vezetője, tagjai vonatkozásában a Kbt 24. §-ban foglalt összeférhetlenségi szabályokat kell alkalmazni. A Munkacsoport vezetője, tagja az összeférhetlenségi okok fenn nem állásáról, valamint a közbeszerzési eljárás során tudomására jutott üzleti titok (Ptk. 81. § (2) bekezdés) megőrzéséről köteles írásban nyilatkozni.

3.5. A Munkacsoport tagja köteles haladéktalanul jelezni a Munkacsoport vezetőjének, a Munkacsoport vezetője a polgármesternek, ha az eljárás során a 3.4. pontban foglalt nyilatkozat megtételét követően áll be összeférhetlenségi ok.

3.6. A közbeszerzési eljárásban – igény felmerülése esetén – a hivatalos közbeszerzési tanácsadót a polgármester vonja be, a Kbt. 24. §-ában foglaltakra tekintettel. A hivatalos közbeszerzési tanácsadó köteles írásban nyilatkozni az összeférhetlenségi okok fenn nem állásáról, valamint a közbeszerzési

eljárás során tudomására jutott üzleti titok (Ptk. 81. § (2) bekezdés) megőrzéséről, és köteles haladéktalanul jelezni a polgármesternek, ha az eljárás során az írásos nyilatkozat megtételét követően áll be összeférhetlenségi ok.

3.7. A Munkacsoport által készített, az eljárás előkészítéséhez kötődő hirdetményeket, felhívásokat az Képviselő-testület hagyja jóvá. A hirdetmények közzétételéről a jegyző gondoskodik.

3.8. A jóváhagyott hirdetményt érintő esetleges hiánypótlási felhívásban foglaltakat a Munkacsoport vezeti át a hirdetményen – amennyiben szükséges – a polgármester előzetes tájékoztatása mellett. Amennyiben a polgármester megítélése szerint a hiánypótlás a hirdetmény lényeges tartalmi elemét is érinti, úgy kezdeményezésére a módosított hirdetményt ismételten a Képviselő-testület elé kell terjeszteni jóváhagyás céljából.

4. Az ajánlatok felbontása és elbírálás

4.1. Az ajánlatoknak a – szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás és indokolás (Kbt. 67-70 §) megadását követő, a Kbt. 63. § (3)-(4) bekezdése szerinti – elbírálását legalább 3 fős Bírálóbizottság (a továbbiakban: Bizottság) végzi. A Bizottság tagjainak megfelelő – a közbeszerzés tárgya, közbeszerzési, jogi és pénzügyi – szakértelemmel kell rendelkezni. Egy tag több szakértelemmel is rendelkezhet. A Képviselő-testület tagja nem lehet a Bizottság tagja, kizárólag tanácskozási joggal vehet részt a Bizottság ülésein.

4.2. A Bizottság tagjait – a közbeszerzés jellegétől függően – a Képviselő-testület jelöli ki legkésőbb az ajánlattételi határidőt megelőző öt munkanappal, a 3.3. pont alkalmazásával.

4.3. A Bíráló Bizottság határozatképes, ha a tagjainak többsége, 3 főből álló Bizottság esetén pedig akkor, ha mind a 3 tagja jelen van. A szakvélemény és döntési javaslat elfogadásához a jelenlevő bizottsági tagok több mint a felének támogató szavazata szükséges. A bizottság döntéseit név szerinti szavazás útján, egyszerű szótöbbséggel hozza meg. A Bizottság üléseiről és döntéseiről döntés-előkészítési jegyzőkönyvet (írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot) kell készíteni, melynek mellékletét képezi a bizottsági tagok indokolással ellátott bírálati lapjait.

4.4. A közbeszerzési eljárásban az Ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek / szervezetek felelőssége csak felrőhatóságon alapulhat és amennyiben megállapítható, hogy a bírság kiszabása egy meghatározott természetes személy vagy a Bizottság valamely résztvevője felrőható tevékenységére vezethető vissza, ajánlatkérő a Közbeszerzési Döntőbizottság által kiszabott bírság megfizetését átháríthatja.

4.5. A Bizottság tagjainak összeférhetlenségére vonatkozóan a 3.4. pontban foglaltakat megfelelően kell alkalmazni. Amennyiben a Bizottság nem hozható létre oly módon a Kbt. 22. § (3) bekezdésének megfelelően, hogy annak tagjai kizárólag a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői legyenek, úgy polgári jogi szerződés (megbízási szerződés) útján kerül megbízásra a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező vállalkozó, vagy gazdasági társaság az eljárásban való közreműködés érdekében.

4.6. A Bizottság elnökének feladatait a Bizottság közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tagja látja el.

4.7. Az ajánlatok felbontását a Bizottság tagjai végzik. A Kbt. által előírt, kötelezően ismertető adatokat a Bizottság elnöke ismerteti.

4.8. Az ajánlatok felbontásáról készült jegyzőkönyvet a Bizottság tagjai készítik el, melyet aláírásával

az elnök hitelesít. A jegyzőkönyv ajánlattevőknek történő megküldése a Bizottság feladata.

4.9. A Bizottság a Képviselő-testület munkájának elősegítése érdekében a Kbt. 22. § (4) bekezdésében foglaltak szerint írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít. A Bizottság munkájáról jegyzőkönyvet készít, melyet aláírásával az elnök hitelesít.

4.10. Ajánlattevő kizárásáról, szerződés teljesítésére való alkalmatlanná nyilvánításáról, valamint ajánlat Kbt. 74.§ szerinti egyéb októl való érvénytelennek nyilvánításáról, az eljárás eredményéről a Bizottság előterjesztése alapján a Képviselő-testület dönt. A döntésről és a döntés részletes indokairól az érintett ajánlattevő döntést követő lehető leghamarabb, de legkésőbb 3 munkanapon belüli tájékoztatása a Bizottság feladata.

4.11. A közbeszerzési eljárást lezáró döntést a Képviselő-testület hozza meg.

4.12. Az ajánlatok elbírálásáról készült összegzés és az eljárás eredményéről készült tájékoztató megküldése a Bizottság feladata.

5. A szerződés

5.1. A Képviselő-testület döntésének megfelelő ajánlattevővel a szerződés megkötése a polgármester feladata.

5.2. A szerződés módosítása a Kbt. 132. §-ában foglaltak fennállása esetén a polgármester feladata.

5.3. A szerződés módosításáról szóló tájékoztatót a módosítástól számított 15 munkanapon belül el kell készíteni és közzé kell tenni. A Kbt. 132. § (2) bekezdésében foglalt körülmények esetén az eljárásban részt vett ajánlattevők értesítése a polgármester, a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződések teljesítési határidejének figyelemmel kísérése a közigazdasági csoport feladata.

5.4. A szerződés megkötésére, vagy teljesítésére való képtelenség megállapítása a polgármester feladata.

5.5. Az 5.4. pontban foglaltakról a polgármester Képviselő-testületet tájékoztatni köteles.

6. A két szakaszból álló eljárások közös szabályai

A két szakaszból álló eljárásoknál a 4. pontban foglalt szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy a részvételre jelentkezés felbontására, elbírálására, a részvételre jelentkezőknek a szerződés teljesítésére való alkalmasságáról, alkalmatlanságáról való döntésnek a meghozatalára az ajánlatra vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

7. A tárgyalásos eljárásokra vonatkozó különleges szabályok

A tárgyalásos eljárásban a tárgyalások a Képviselő-testület ülésén zajlanak, melyen a Bizottság tagjai tanácskozási joggal vehetnek részt.

8. A tervpályázatra vonatkozó különös szabályok

8.1. A tervpályázatra vonatkozóan a 3. pontban foglalt szabályokat – a tervpályázati eljárásra vonatkozó kormányrendeletben foglaltak szerint – kell megfelelően alkalmazni.

9. A központosított közbeszerzéshez való csatlakozásra vonatkozó különös szabályok

9.1. A központosított közbeszerzéshez való csatlakozásról a Képviselő-testület dönt.

9.2. A csatlakozási nyilatkozat, a megrendelés illetve a szerződés megkötése a polgármester feladata.

10. A nemzeti értékhatárok szerinti hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárásra vonatkozó különös szabályok

10.1. A Kbt. 122. § (7) bekezdés a)-b) pontja szerinti esetben Ajánlatkérő legalább három ajánlattevőnek köteles egyidejűleg, közvetlen írásbeli – a Kbt. 96. § (1) bekezdésében foglaltakat tartalmazó – ajánlattételi felhívást küldeni. A Kbt. 122. § (7) bekezdés a) pontja szerinti esetben olyan gazdasági szereplőknek kell ajánlattételi felhívást küldeni, amelyek mikro-, kis- vagy középvállalkozásnak minősülnek és amelyek a szerződés teljesítésére való alkalmasság feltételeit az ajánlatkérő megítélése szerint feltehetőleg teljesíteni tudják.

10.2. Az ajánlattételre felkért gazdasági szereplőket (meghívásra javasolt gazdasági szereplők) az előkészítésbe a közgazdasági csoport javaslata alapján a Képviselő-testület határozza meg. A közgazdasági csoport a meghívásra javasolt gazdasági szereplőket elsősorban Ajánlatkérő szállítói közül jelöli. A kijelölés során figyelemmel kell lenni az adott gazdasági szereplő gazdasági életben betöltött helyzetére, pénzügyi-gazdasági, valamint műszaki-szakmai alkalmasságára, ezen belül is már teljesített referenciáira. Amennyiben nem jelölhető legalább három, az adott beszerzési tárgyhoz tartozó alkalmas ajánlattevő, úgy Ajánlatkérő más, a teljesítésre feltételezhetően alkalmas ajánlattevőt hív fel ajánlattételre, a mikro-, kis- és középvállalkozások közbeszerzési eljárásokban való részvételének elősegítésére is tekintettel.

10.3. Az Ajánlatkérő az ajánlatok elbírálásának befejezésekor a külön jogszabályban meghatározott minta szerint írásbeli összegezést köteles készíteni az ajánlatok elbírálásáról.

10.4. Az eljárás lefolytatása, dokumentálása, ajánlatok elbírálása során egyebekben az általános szabályok szerint kell eljárni.

11. A Kbt. 123. §-a szerinti különös szabályok

11.1. A Képviselő-testület az uniós értékhatárokat el nem érő értékű árubeszerzésre és szolgáltatás megrendelésre irányuló közbeszerzés megvalósításakor a Kbt. II. részében foglalt szabályok által nem kötött, önálló eljárási szabályokat alakíthat ki.

11.2. Az önálló eljárási szabályok elkészítéséért a közbeszerzési eljárást a hirdetményt előkészítő Munkacsoport felelős, mely szabályokat köteles megjelentetni az eljárást megindító hirdetményben is. A hirdetménynek legalább azokat az információkat tartalmazni kell, melyeket a Kbt. 123. §-a ezen eljárás alkalmazása során előír.

12. Egyéb rendelkezések

12.1. A Kbt. 34. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően minden közbeszerzési eljárás az előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően írásban, vagy az eljárási cselekmények elektronikus gyakorlása esetén külön, a Kbt. felhatalmazása alapján alkotott jogszabály szerint elektronikusan dokumentálható.

12.2. A 12.1. pont szerinti írásos dokumentumok az Iratkezelési Szabályzatban foglaltaknak megfelelően kerülnek iktatásra és a Kbt. 34. § (2) bekezdésében foglaltak szerinti ideig megőrzésre.

12.3. A közbeszerzési eljárásokat a belső ellenőrzés útján ellenőrizni kell. A belső ellenőrzés lefolytatására Társulási Megállapodás alapján a Makói Kistérség Többcélú Társulása Belső Ellenőrzési Csoportja jogosult.

12.4. A Közbeszerzési Döntőbizottság eljárásában, a közbeszerzésekkel kapcsolatos polgári perekben az önkormányzatot a polgármester képviseli.

12.5. A polgármester minden évben a zárszámadással egyidejűleg köteles beszámolni a Képviselő-testületnek az előző év során lefolytatott közbeszerzési eljárásokról és azok eredményéről. A közbeszerzések ellenőrzése a Polgármesteri Hivatal vonatkozó belső szabályzataiban foglaltaknak megfelelően történik.

12.6. A beszerzéssel kapcsolatos számlák felülvizsgálatáról és a számlák kifizetéséről az közigazdasági csoportvezető gondoskodik.

13. Záró rendelkezések

13.1. Jelen szabályzatot Kiszombor Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a ____/2012.(____) KNÖT határozatával jóváhagyta.

13.2. Jelen szabályzat 2012. április 1. napján lép hatályba, rendelkezéseit a hatálybalépés után megkezdett beszerzésekre kell alkalmazni.

13.3. Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg Kiszombor Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 499/2009.(XII. 15.) KKÖT határozatával jóváhagyott „Kiszombor Nagyközség Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzata” hatályát veszti, annak rendelkezéseit azonban a még folyamatban lévő közbeszerzési eljárásokban alkalmazni kell.

13.4. Jelen szabályzat Kiszombor Nagyközség Önkormányzatának honlapján (www.kiszombor.hu) közzétételre kerül.

Kiszombor, 2012. március 28.

Szegvári Ernőné

polgármester

Dr. Kárpáti Tibor

jegyző