

Testületi előterjesztés

2016. augusztus 31.

Tárgy: Közbeszerzési Szabályzat módosítása

Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester

Ügyiratszám: 1/963-1/2016/I.

Melléklet: egységes szerkezetű szabályzattervezet

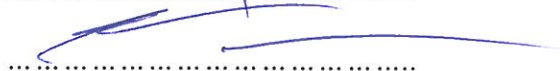
Készítette: Makói Polgármesteri Hivatal
Innovációs és Városfejlesztési Iroda
Joó Szilvia



Témafelelős: Darabos Orsolya Katalin



Az előterjesztést látta:



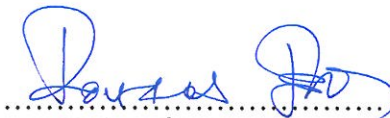
Döntésre megküldve: Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság

**Törvényességi véleményezésre
bemutatva:**



dr. Bálint-Hankóczy Beatrix
jegyző

**A napirend előterjesztőjének
jóváhagyása:**



Farkas Éva Erzsébet
polgármester



MAKÓ VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

Ikt.sz: 1/963-1/2016/I.

Üi.: Joó Szilvia

Előterjesztés

Tárgy: Közbeszerzési Szabályzat módosítása

Melléklet: egységes szerkezetű szabályzattervezet

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete

M a k ó

Tisztelt Képviselő-testület!

Makó Város Önkormányzat Képviselő -testülete a 49/2016. (II.10.) MÖKT h. számú határozattal fogadta el a jogszabályoknak megfelelő, átdolgozott Közbeszerzési Szabályzatot.

A Szabályzat 1.8. b) pontjában az Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság feladatínál felsorolásra kerül „*az eljárás során az összes döntés meghozatala*” feladat, mely lényegében az egyes eljárásoknál a köztes döntések meghozatalára utal. A jövőbeli nagy számú közbeszerzési eljárásokra tekintettel érdemes ezen feladatot a polgármester hatáskörébe utalni az eljárások gördülékenyebbé tételének érdekében. Ennek értelmében az 1. 8. e) pont az alábbiakkal egészülne ki: „*A közbeszerzési eljárás során szükséges döntések meghozatala, kivéve a b) pontban meghatározott, az ÜBP által meghozandó döntések*”

A Bizottság döntéshozó funkcióját nem elvéve az 1.8 b) pontjánál a fenti szövegezés módosításra kerülne akként , hogy „*az eljárás eredményéről szóló döntés meghozatala*”.

Tisztelt Képviselő-testület!

A fentiekre tekintettel, a következő határozati javaslatot terjesztem a Képviselő-testület elé:

HATÁROZATI JAVASLAT

1. Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 27. § (1) bekezdésében foglalt jogkörében eljárva Makó Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatát a határozat mellékletében foglaltak szerint jóváhagyja, hatályba lépésének napja: 2016. szeptember 1. napja.
2. Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 49/2016. (II.10.) MÖKT h. számú határozattal elfogadott Közbeszerzési Szabályzatát 2016. szeptember 1. napjával hatályon kívül helyezi.

Felelős: polgármester

Határidő: 2016. szeptember 1.

Erről értesítést kap:

- Makó város polgármestere
- Makó város jegyzője
- Makói Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda
- Makói Polgármesteri Hivatal Innovációs és Városfejlesztési Iroda
- Irattár

M a k ó, 2016. augusztus 19.


Farkas Éva Erzsébet
polgármester



Makó Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzata

Makó Város Önkormányzat, mint ajánlatkérő Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (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 az alábbiak szerint alkotja meg Közbeszerzési Szabályzatát.

1. Általános rendelkezések

1.1. Jelen szabályzat személyi hatálya kiterjed Makó Város Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) (Ajánlatkérő) nevében eljáró és közbeszerzési eljárásaiba bevont szervekre, valamint természetes és jogi személyekre.

1.2. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden közbeszerzési eljárásra, illetve koncessziós eljárásra.

1.3. Jelen szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni a tervpályázati eljárások, valamint - amennyiben ilyen eseti vagy állandó jelleggel létrejön - Makó város intézményei beszerzéseinek és közbeszerzéseinek központosításáról szóló együttműködési megállapodásban foglalt esetekben, ha a központi beszerző szerv az Önkormányzat.

1.4. A közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó eljárások irányítása és a döntés valamennyi közbeszerzési eljárásban az Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság (a továbbiakban: ÜPB) feladata. Az adott eljárásban nem vehet rész az az ÜPB tag, akivel szemben a Kbt. 25. §-ban foglalt kizáró körülmény fennáll, különösen, aki valamennyi ajánlat kedvező elbírálásában anyagilag, vagy más szempontból érdekelt, továbbá az, aki az ajánlattevőkkel perben, haragban áll. Az ÜPB tagja haladéktalanul köteles jelezni az elnöknek, az ÜPB elnöke a polgármesternek, ha vele szemben a jelen bekezdésben foglalt kizáró ok, illetve körülmény merül fel.

1.5. 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. §, 111. §) a polgármester feladata. Ezen beszerzési eljárások során a polgármester köteles biztosítani az 1.6. pontban foglalt alapelvek érvényesülését.

1.6. 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 rendeltetésszerű 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.

1.7. A közbeszerzési eljárásokban az eljáró személyek a jelen szabályzatban rögzített feladatok ellátásáért tartoznak felelősséggel.

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

a) A Képviselő-testület feladata:

aa) a tárgyévben megvalósítandó közbeszerzések pénzügyi fedezetének a költségvetési rendeletben való meghatározása.

b) Az ÜPB feladatai:

ba) az éves statisztikai összegezés jóváhagyása,

- bb) az előzetes összesített tájékoztató jóváhagyása,
 - bc) a lefolytatandó eljárás fajtájának jóváhagyása,
 - bd) az ajánlati felhívás, a részvételi felhívás, valamint egyéb eljárást megindító felhívások jóváhagyása,
 - be) a közbeszerzési eljárás megindításának jóváhagyása,
 - bf) az eljárás eredményéről szóló döntés meghozatala,
 - bg) a jegyző által előkészített tárgyévi közbeszerzési terv jóváhagyása, módosítása,
 - bh) a Szabályzatban meghatározott egyéb feladatok.
- c) Az Előkészítő Munkacsoport feladatai:
- ca) a közbeszerzési eljárás előkészítése, az ajánlati/ajánlattételi felhívás, részvételi felhívás, a közbeszerzési dokumentumok (továbbiakban: dokumentáció) elkészítése, rendelkezésre bocsátása,
 - cb) a közbeszerzés tárgyát képező eljárással összefüggésben elkészíti az illetékes osztály közreműködésével a beszerzés műszaki leírását, valamint az ajánlati dokumentációt, ideértve a közbeszerzés tárgyát képező mellékleteket,
 - cc) az illetékes osztállyal egyeztetett módon közreműködik az eljárás során érkezett kérdések és észrevételek megválaszolásában, illetőleg a válaszadás előkészítésében. A hozzá érkezett kérdéseket haladéktalanul továbbítja az illetékes osztály felé.
- d) A Bíráló Bizottság feladatai:
- da) szaktanácsadó igénybevételéről való döntési javaslat, figyelemmel a Kbt. bevonásra vonatkozó kötelező előírására is,
 - db) a részvételi jelentkezések és ajánlatok felbontása,
 - dc) az értékelési eljárás lefolytatása,
 - dd) a kizáró okok vizsgálata,
 - de) a Szabályzatban meghatározott egyéb feladatok.
- e) A Polgármester feladatai
- ea) a Szabályzat 1.5., 5., 9.2., 12.4. pontban foglalt feladatok ellátása,
 - eb) a közbeszerzési eljárás során szükséges döntések meghozatala, kivéve a b) pontban meghatározott, az ÜBP által meghozandó döntések.
- f) A jegyző feladatai:
- fa) az ÜPB részére az illetékes osztály közreműködésével meghatározza a közbeszerzés értékét,
 - fb) a Szabályzat 3.6. pont szerinti esetben bevonja a szaktanácsadót a közbeszerzési eljárásba,
 - fc) koordinálja a közbeszerzési eljárást az ajánlati felhívás elkészítésétől az eljárás eredményének a Közbeszerzési Értesítőben történő közzétételéig, ill. az esetleges jogorvoslati eljárás lezárultái,
 - fd) a Kbt-ben meghatározott határidőre elkészíti a közbeszerzési tervet és annak szükséges módosítását az adott évben tervezett közbeszerzésekről, majd teljesíti a Kbt. ezzel kapcsolatban előírt feladatait,
 - fe) az éves statisztikai összegezés előkészítése és az ÜPB jóváhagyását követően a Kbt.-ben ezzel kapcsolatban előírt feladatok ellátása,
 - ff) az előzetes összesített tájékoztató elkészítése és az ÜPB jóváhagyását követő megküldése a Közbeszerzések Hatóság részére,
 - fg) gondoskodik a Kbt. 37-39. §-ban megjelölt adatok, információk honlapon történő közzétételéről, ill. a Kbt. 43. §-ban foglaltak teljesítéséről,
 - fh) a Szabályzatban meghatározott egyéb feladatok.
 - fi) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyet jogszabály vagy jelen Szabályzat nem nevesít más személy/szervezet hatásköréért.

A jegyző ezen feladatait a Makói Polgármesteri Hivatal Innovációs és Városfejlesztési Irodája útján látja el.

- g) Makói Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Csoport feladatai:

- ga) a közbeszerzési eljárások lefolytatása jogszerűségének és szakszerűségének ellenőrzése,
- gb) ellenőrzést végez a lefolytatott eljárásokkal kapcsolatban, amely kiterjed az eljárások szabályszerűségének vizsgálata mellett az elbírálás szempontjainak kiválasztására és azok érvényesítésére, valamint a szerződések megkötésére, módosítására és teljesítésére,
- gc) az ellenőrzésekről készült jelentést megküldi a jegyzőnek.

2. A közbeszerzési eljárások tervezésével összefüggő feladatok

2.1. A Kbt. 42. § szerinti közbeszerzési tervet jegyző készíti elő és az ÜPB hagyja jóvá. A jegyző a tervet olyan időben köteles elkészíteni, hogy annak ÜPB általi jóváhagyására legkésőbb a tárgyi év március 31. napjáig sor kerülhessen.

2.2. A közbeszerzési terv alapja az illetékes irodavezető 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 beszerzéseket, amelyekre a közbeszerzés szabályait kell alkalmazni,
- d) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések időbeli hatályát,
- e) egyéb, a jegyző által előzetesen meghatározott adatokat, információkat.

2.3. A közbeszerzési tervet érintő döntéssel együtt a jegyző köteles a jogszabályoknak, ill. döntéseknek megfelelő tervmódosítást elkészíteni és azt haladéktalanul az ÜPB elé terjeszteni.

2.4. A Kbt. által előírt előzetes tájékoztatókat – amennyiben ilyen elkészítéséről az ÜPB dönt - (Kbt. 38. §) a jegyző készíti elő és az ÜPB hagyja jóvá.

2.5. A Kbt. 43. § (1) bekezdés g) pontja szerinti éves statisztikai összegezt a jegyző készíti elő és az ÜPB hagyja jóvá. A jegyző az összegezt olyan időben köteles elkészíteni, hogy annak az ÜPB általi jóváhagyására, és a Közbeszerzési Hatóság részére történő megküldésére a külön jogszabályban (a szabályzat elfogadásakor a 44/2015. (XI. 2.) MvM rendeletben) rögzített határideig sor kerülhessen.

2.6. A 2.1.-2.5. pontok szerinti dokumentumok megküldése, valamint a Kbt 26. §-a szerinti értesítés megküldése a jegyző feladata.

3. A közbeszerzési eljárások előkészítése

3.1. A közbeszerzési eljárások előkészítését (Kbt. 3. § 22. pont: „az adott közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzése, így különösen az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet- és piacfelmérés, előzetes piaci konzultáció, a közbeszerzés becsült értékének felmérése, a közbeszerzési dokumentumok előkészítése”) valamint az eljárás során a kiegészítő tájékoztatás nyújtását (ide értve a konzultációt és a helyszíni bejárás lebonyolítását és az azzal kapcsolatos feladatokat is) legalább 3 fős Előkészítő Munkacsoport (a továbbiakban: Munkacsoport) végzi. A Munkacsoport tagjainak megfelelő szakértelemmel kell rendelkezni.

3.2. A becsült érték megállapítását és dokumentálását különösen a Kbt. 28. §-ában ismertetett módszerek valamelyikével kell biztosítani.

3.3. A Munkacsoport tagjait és vezetőjét – a közbeszerzés jellegétől függően – közbeszerzési igény felmerülésekor a jegyző jelöli ki. A Munkacsoport tagjaként, vezetőjeként kijelölhető (az ÜPB tagjainak kivételével):

- a) az önkormányzat 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. 27. § (3) bekezdés szerinti) személy vagy szervezet.

3.4. A Munkacsoport vezetője, tagjai vonatkozásában a Kbt. 25. §-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. 2:47.§) megőrzéséről a jelen szabályzat 1. sz. melléklete szerint köteles írásban nyilatkozni. Tevékenységét addig nem kezdheti meg, amíg a nyilatkozatot meg nem tette és át nem adta a Jegyzőnek.

3.5. A Munkacsoport tagja köteles haladéktalanul jelezni a Munkacsoport vezetőjének, a Munkacsoport vezetője a jegyzőnek, ha az eljárás során a 3.4. pontban foglalt nyilatkozat megtételét követően áll be összeférhetlenségi ok. Ezen esetben köteles a tevékenységét a Munkacsoportban haladéktalanul beszüntetni. A bejelentés elmulasztása, indokolatlan késedelve, tovább valótlan tartalmú nyilatkozat esetén az érintett személy munkajogi/polgári jogi/büntetőjogi felelősséggel tartozik.

3.6. A közbeszerzési eljárásban – igény felmerülése esetén, illetve ha a Kbt. a bevonást előírja – a szaktanácsadót a jegyző vonja be, a Kbt. 27. §-ában foglaltakra tekintettel. A szaktanácsadó az 1. sz. mellékletnek megfelelően köteles írásban nyilatkozni az összeférhetlenségi okok fenn nem állásáról, valamint a közbeszerzési eljárás során tudomására jutott üzleti titok (Ptk. 2:47.§) megőrzéséről, és köteles haladéktalanul jelezni a jegyzőnek, ha az eljárás során az írásos nyilatkozat megtételét követően áll be összeférhetlenségi ok. Egyebekben - ha a szaktanácsadóra vonatkozó külön jogszabály eltérően nem rendelkezik – az összeférhetlenségre a munkacsoport tagjaira vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

3.7. A Munkacsoport által készített, az eljárás előkészítéséhez kötődő hirdetményeket, felhívásokat az ÜPB hagyja jóvá. A hirdetmények közzétételéről/megküldéséről a jegyző gondoskodik.

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

4. Az ajánlatok felbontása és elbírálás

4.1. Az ajánlatoknak a – szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás és indokolás (Kbt. 71-72.. §) megadását követő, a Kbt. szerinti – elbírálását legalább 3 fős Bírálóbizottság (a továbbiakban Bizottság) végzi. A Bizottság tagjainak együttesen megfelelő – a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi – szakértelemmel kell rendelkezni. Az ÜPB tagja nem lehet a Bizottság tagja.

4.2. A Bizottság tagjait – a közbeszerzés jellegétől függően – a jegyző jelöli ki legkésőbb az ajánlattételi/részvételi határidőt megelőző öt munkanappal, a 3.3. pont alkalmazásával.

4.3. A Bizottság akkor határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van. A Bizottság döntéseit szavazás útján, egyszerű szótöbbséggel hozza meg. A Bizottság üléseiről és döntéseiről döntés-előkészítési jegyzőkönyvet (írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot) kell készíteni.

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

4.5. A Bizottság tagjainak összeférhetetlenségére vonatkozóan a 3.4.-3.5. pontban foglaltakat megfelelően kell alkalmazni.

4.6. A Bizottság első, alakuló ülésén tagjai közül, egyszerű szótöbbséggel elnököt választ.

4.7. Az ajánlatok/jelentkezések felbontását a Bizottság jelenlévő tagja vagy – igénybevétel esetén – a szaktanácsadó végzi, aki ismerteti a Kbt. által előírt, kötelezően ismertetendő adatokat.

4.8. Az ajánlatok felbontásáról készült jegyzőkönyvet a Bizottság jelenlévő tagja vagy – igénybevétel esetén – a szaktanácsadó készíti el. A jegyzőkönyv ajánlattevőknek történő megküldése a Bizottság feladata.

4.9. A Bizottság az ÜPB munkájának elősegítése érdekében a Kbt. 27. § (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. 73. § szerinti egyéb okból való érvénytelennek nyilvánításáról, az eljárás eredményéről a Bizottság előterjesztése alapján az ÜPB 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 az ÜPB hozza meg, a képviselő-testület bizottságainak döntéshozatalára vonatkozó szabályok szerint.

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

5. A szerződés

5.1. Az ÜPB döntésének megfelelő ajánlattevővel a szerződés megkötése a polgármester feladata.

5.2. A szerződés módosítása a Kbt. 141. §-ában foglaltak fennállása esetén a polgármester feladata.

5.3. A szerződés módosításáról szóló tájékoztatót a módosítástól számított 15 munkanapon belül a jegyző készíti el és teszi közzé.

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

5.5. Az 5.4. pontban foglaltakról a polgármester az ÜPB-t 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 az ÜPB ülésén zajlanak, melyen a Bizottság tagjai tanácskozási joggal vehetnek részt. A tárgyalásokról a jegyzőkönyvet az ÜPB elnöke készítteti el.

8. A tervpályázatra vonatkozó különös szabályok

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 jegyző javaslata alapján az ÜPB dönt.

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

10. A Kbt. 115.§-ban meghatározott eljárásokra vonatkozó különös szabályok

10.1. A Kbt. 115. § szerinti esetben Ajánlatkérő legalább négy ajánlattevőnek köteles egyidejűleg, közvetlenül ajánlattételi felhívást küldeni. A Kbt. 115. § pontja szerinti esetben olyan gazdasági szereplőknek kell ajánlattételi felhívást küldeni, amelyek lehetőség szerint mikro-, kis- vagy középvállalkozásnak minősülnek és amelyek a szerződés teljesítésére való alkalmasság feltételeit az ajánlatkérő megítélése szerint feltehetőleg teljesíteni tudják, feltéve, hogy alkalmassági feltételt a felhívás meghatároz.

10.2. Az ajánlattételre felkért gazdasági szereplőket (ajánlattételre javasolt gazdasági szereplők) az előkészítésbe bevont illetékes irodák, továbbá a polgármester javaslata alapján az ÜPB határozza meg.

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

11. A Kbt. 117. §-a szerinti különös szabályok

11.1. Az ÜPB 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 és hirdetményt előkészítő Munkacsoport felelős, mely szabályokat köteles megjeleníteni az eljárást megindító hirdetményben is. A hirdetménynek legalább azokat az információkat tartalmazni kell, melyeket a Kbt. 117. §-a ezen eljárás alkalmazása során előír.

12. Egyéb rendelkezések

12.1. A Kbt. 46. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően minden közbeszerzési eljárás az előkészítéstől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően írásban, vagy az eljárási cselekmények elektronikus gyakorlása esetén külön, a Kbt. felhatalmazása alapján alkotott jogszabály szerint elektronikusan dokumentálandó. A dokumentumok elkészítéséért a hatáskör címzettje felel, aki

köteles az elkészült dokumentum egy példányát a jegyzőnek haladéktalanul irattározás érdekében megküldeni.

12.2. A 12.1. pont szerinti írásos dokumentumok az Iratkezelési Szabályzatban foglaltaknak megfelelően kerülnek iktatásra és a Kbt. 46. § (2) bekezdésében foglaltak szerinti ideig megőrzésre.

12.3. A közbeszerzési eljárásokat a belső ellenőrzés útján ellenőrizni kell.

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

13. Záró rendelkezések

13.1. Jelen szabályzat Makó Város Önkormányzatának és Makói Polgármesteri Hivatalának honlapján, a www.mako.hu címen közzétételre kerül.

13.2. Jelen szabályzat 2016. napján lép hatályba, azzal, hogy rendelkezéseit a hatálybalépését követően megkezdett eljárásokban kell alkalmazni.

13.3. Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 49/2016. (II.10.) MÖKT h. számú határozattal elfogadott Közbeszerzési Szabályzat.

13.4. Amennyiben jelen szabályzat bármely rendelkezése kógens jogszabállyal ellentétes lenne, akkor a kógens jogszabály alkalmazandó azzal, hogy a fentieket észlelő személy köteles a fentieket a jegyző felé haladéktalanul bejelenteni.

Makó, 2016.

Farkas Éva Erzsébet
polgármester

dr. Bálint-Hankóczy Beatrix
jegyző

NYILATKOZAT

1. Alulírott, mint a Makó Város Önkormányzata (továbbiakban: Ajánlatkérő) tárgyú közbeszerzési eljárásnak bíráló bizottsági tagja/ előkészítő munkacsoport tagja / egyéb módon közreműködője* jelenlegi ismereteim alapján kijelentem:
2. Az 1. pontban meghatározott eljárásban nem vagyok ajánlattevő (részvételre jelentkező), alvállalkozó, illetve nem állok a közbeszerzés tárgyával kapcsolatos gazdasági tevékenységet végző gazdálkodó szervezettel munkaviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban, nem vagyok ilyen szervezetnek vezető tisztségviselője, felügyelő bizottságának tagja, illetve ilyenben tulajdoni részesedéssel nem rendelkezem. Kijelentem azt is, hogy nem vagyok ezen személyeknek a Ptk. 8:1 § (1) bekezdés szerinti közeli hozzátartozója (a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és neveltgyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér, hozzátartozó továbbá: a közeli hozzátartozó, az élettárs, az egyeneságbeli rokon házastársa, a házastárs egyeneságbeli rokona és testvére, és a testvér házastársa). Kijelentem, hogy az eljárással kapcsolatos megbízásom sem jogi, sem etikai szempontból nem összeférhetetlen, és nincs semmilyen ok, mely alapján az 1. pontban megjelölt közbeszerzési eljárással kapcsolatos funkcióim pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem lennék képes, vagy amely a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti. Egyetlen ajánlat kedvező elbírálásában sem vagyok sem anyagilag, sem más szempontból érdekelve. Az ajánlattevőkkel perben, haragban nem állok.
3. Kötelezem magam arra, hogy az ajánlattevők személyiségi jogait, szerzői jogait, iparjogvédelmi jogait (találmány, szabadalom, védjegy, ipari minta), vagy más jogi érdekeit – a bírálati (szakértői) munka során tudomásomra jutott adatok jogosulatlan felhasználásával, nyilvánosságra hozatalával, vagy illetéktelen személy tudomására hozatalával, vagy bármely más módon – nem sértem.
4. Tartózkodni fogok az ajánlatokból tudomásomra jutott adatok, információk, leírások bárminemű közvetlen, illetve közvetett felhasználásától és kijelentem, hogy az ajánlatok tárgyára vonatkozóan semmilyen szerzői, iparjogvédelmi igényeim nincsenek. A Ptk. 2:47.§ bekezdésében meghatározott üzleti titkot megőrzöm.
5. Az eljárás során szerzett információkat bizalmasan kezelem. Tudomásul veszem, hogy a sajtó és az egyéb érdekeltek tájékoztatására az eljárás eredményére vonatkozó döntés meghozatalára jogosult vezetőnek van hatásköre.
6. A tárgyi közbeszerzési eljárást illetően a közbeszerzésről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 27. § (3) bekezdése szerinti megfelelő szakértelemmel rendelkezem.
7. A Kbt. 27. § (1) és 27. § (4) bekezdésére figyelemmel ismerem a tárgyi közbeszerzési eljárás dokumentálásának rendjét, felelősségi körét.
8. Amennyiben az eljárás lebonyolítása során jelen nyilatkozatomat érintő változás következik be, azt haladéktalanul írásban bejelentem a döntéshozatalra jogosult vezetőnek, az eljárásban folytatott tevékenységem felfüggesztése mellett.

Makó,

.....
aláírás

.....
sz. ig. szám

*A megfelelő szövegrész aláhúzendő!