Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulása
Közbeszerzési szabályzata

Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulás
Társulási Tanácsa

a 20/2009. (V. 18.) számú határozattal

hagyott jóvá.

Hiesz György
Társulás elnöke

dr. Mészáros Katalin
Munkaszervezet vezetője

Created with novaPDF Printer (www.novaPDF.com). Please register to remove this message.

GYÖNGYÖS KÖRZETE KISTÉRSÉG TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁSA KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

A Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulása a közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (továbbiakban: Kbt.) 6. §-ában meghatározott kötelezettségének eleget téve a közbeszerzési eljárások előkészítésével, lefolytatásával, dokumentálásával, valamint belső ellenőrzésével, továbbá az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyekkel, szervezetekkel kapcsolatos szabályokról, feladat- és felelősségi rendről az alábbi közbeszerzési szabályzatot (a továbbiakban: Közbeszerzési Szabályzat) alkotja:

I.

A Közbeszerzési Szabályzat hatálya

A Közbeszerzési Szabályzat hatálya a Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulása (továbbiakban: Társulás) a Kbt. hatálya alá tartozó árubeszerzéseire, szolgáltatás megrendeléseire, építési beruházásaira, valamint építési és szolgáltatási koncesszióira (továbbiakban együttesen: közbeszerzéseire), továbbá tervpályázati eljárásaira terjed ki.

II.

A közbeszerzési eljárások előkészítése, lefolytatása

A közbeszerzési eljárások előkészítése:

1. a/ a közbeszerzési eljárások (továbbiakban: eljárás) előkészítése, az ajánlati felhívás, részvételi jelentkezés, a dokumentáció elkészítése megbízott külső szervezet vagy a Gyöngyös Körzete Kistréség Többcélú Társulásának Munkaszervezete (továbbiakban: Munkaszervezet) feladatkörébe tartozik.

   b/ az eljárás megindítása előtt szükséges döntések meghozatalát segítő előterjesztések elkészítése a megbízott külső szervezet vagy a Munkaszervezet feladata.

2. A Társulás éves költségvetése elfogadását követően, legkésőbb a tárgyév április 15. napjáig, a költségvetésben foglaltak figyelembevételével el kell készíteni a Társulás összesített közbeszerzési tervét. A terv készítője a Munkaszervezet vezetője.

3. Az éves összesített közbeszerzési tervben fel kell tüntetni a közbeszerzések becsült értékét, forrását, tervezett határidejét, a beszerzésért felelős megjelölését, valamint azt, hogy a közbeszerzést ki bonyolítja le.

4. A Társulás éves közbeszerzési tervét a Társulási Tanács hagyja jóvá.

5. Közbeszerzési eljárás általában az éves összesített közbeszerzési terv alapján - kivételes, indokolt esetben a tervtől eltérően is - indítható. A tervben nem szereplő, vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzés esetén a tervet az ilyen igény, vagy változás felmerülésekor haladéktalanul módosítani kell, megjelölve a módosítás indokát is.

Created with novaPDF Printer (www.novaPDF.com). Please register to remove this message.

A közbeszerzési eljárások lefolytatása:

6. Az eljárások lefolytatása a Társulási Tanács által megbízott külső szervezet, vagy a Munkaszervezet feladata. A megbízott külső szervezet vezetője, a Munkaszervezet vezetője, illetve az általa témafelelősként kijelölt személy felel az eljárás Kbt. szerinti lefolytatásáért.

7. Ha a beszerzés tárgyának bonyolultsága, vagy speciális volta különleges szakértelmet igényel, a Társulás Elnöke dönt szakértő igénybevételéről.

8. A témafelelős gondoskodik arról, hogy az ajánlati, illetve a részvételi felhívás megjelenésének időpontjáig az ajánlattételhez, illetve a részvételi jelentkezéshez szükséges dokumentáció elkészüljön.

9. Az ajánlati, illetve a részvételi felhívást a Társulási Tanács fogadja el, melynek alapján a Társulás elnöke hagyja jóvá az ajánlattételhez illetve a részvételi jelentkezéshez szükséges dokumentációkat.

10. A megbízott külső szervezet vezetője, vagy a a Munkaszervezet vezetője által kijelölt ügygazda felelős, hogy a felhívás, az eljárást megindító hirdetmény, az ajánlatok bontása, a szerződéskötés, valamint valamennyi eljárási cselekmény a jogszabályi előírásoknak megfeleljen.

III.

Az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálása

1. A közbeszerzési eljárás során beérkezett ajánlatok és részvételi jelentkezések értékelésére az Társulás által lefolytatott közbeszerzés esetén az alábbi **bírálóbizottságot** kell létrehozni: (az alábbi felsorolás minta)
   A./ szavazati joggal:
   a.) A Társulási Tanács Közbeszerzési Bizottságának elnöke
   b.) Társulás Elnöke által kijelölt további 2 fő

   B./ tanácskozási joggal:
   a.) A közbeszerzési eljárásokba bevont hivatalos közbeszerzési tanácsadó, vagy szakértő

2. A bírálóbizottság akkor határozatképes, ha szavazati joggal rendelkező tagjainak több mint fele jelen van. A bírálóbizottság vezetője a Társulási Tanács Közbeszerzési Bizottságának elnöke.
   A Társulási Tanács Közbeszerzési Bizottságának elnökének akadályoztatása esetén az általa megbízott személy a bírálóbizottság vezetője.

3. A bírálat időpontjáról a bírálóbizottság tagjait – a bírálathoz szükséges dokumentáció megküldésével – 5 munkanappal előbb írásban értesíteni kell.

4. Az ajánlatok elbírálása során az ajánlatkérő az ajánlati felhívásban meghatározott értékelési szempontok szerint bírálja el az ajánlatot. Az ajánlatkérő köteles megvizsgálni az ajánlattevőnek a szerződés teljesítésére vonatkozó pénzügyi, gazdasági és műszaki alkalmasságát.

Created with novaPDF Printer (www.novaPDF.com). Please register to remove this message.

5. A bírálóbizottság egyszerű szótöbbséggel határoz.

6. Az eljárást lefolytató hivatalos közbeszerzési tanácsadó vagy a Bírálóbizottság az ajánlatok értékeléséről a Társulási Tanács részére az ajánlatok értékelését követő 3 napon belül jegyzőkönyvet készít, amelyet a Társulási Tanács Közbeszerzési Bizottságának elnöke vagy megbízottja hitelesít.

7. A bírálóbizottság ajánlása alapján a Társulási Tanácsdönt.

8. Különleges szakértelmet igénylő közbeszerzési eljárások esetén a bírálóbizottság szakértői véleményt kérhet vagy tanácskozási joggal szakértőt hívhat meg ülésére.

9. Az ajánlatokat a 1. pont szerinti összetételű bírálóbizottságnak a javaslata alapján, a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb az eredményhirdetési határidő lejártát megelőző munkanapon belül kell a Társulási Tanácsnak elbírálnia.

10. A Társulás által lefolytatott beszerzés esetén a beérkezett ajánlatok bírálatára ugyanezen szabályokat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a bírálóbizottságban a közbeszerzéssel érintett intézmény vezetője tanácskozási joggal részt vesz

IV.

Az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyekkel, szervezetekkel kapcsolatos szabályok

1. Az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személynek, szervezetnek a közbeszerzési eljárás előkészítésében, lebonyolításában, illetve annak belső ellenőrzésében való részvétele előtt összeférhetetlenségi nyilatkozatot kell kitöltenie.

2. A közbeszerzési eljárás lefolytatására megbízott külső személy, illetve szervezet vonatkozásában az összeférhetetlenségi nyilatkozatot már az eljárás lebonyolítására vonatkozó árajánlatkérés mellékleteként meg kell küldeni.

3. Az összeférhetetlenségi nyilatkozatokat az adott közbeszerzés iratainak dokumentumaival együtt kell nyilvántartani.

V.

A közbeszerzési eljárások dokumentálása, belső ellenőrzése

1. Az egyes eljárások lefolytatásával kapcsolatban felmerülő valamennyi adminisztrációs kötelezettség a megbízott külső szervezetet, vagy a Munkaszervezetet terheli.

2. Az eljárás során valamennyi dokumentumot írásban kell elkészíteni, és az egyes eljárási cselekményeket a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően írásban kell rögzíteni.

3. A Társaság közbeszerzéseiről a Kbt. szerinti statisztikai összegzést Társulás Elnöke által kijelölt Bizottság készíti el.

Created with novaPDF Printer (www.novaPDF.com). Please register to remove this message.

4. A közbeszerzési eljárások előkészítésének, lebonyolításának és dokumentálásának a Kbt. és jelen Közbeszerzési Szabályzat szerinti megfelelőségét a belső ellenőrzés rendszerében a Munkaszervezet belső ellenőrzési osztályának kell ellenőrizni. Az ellenőrzésekről készült jegyzőkönyvet a Társulás Elnökének kell megküldeni.

5. A Társulási Tanács minden év június 30-ig tájékoztatja a Társulás Elnökét a megelőző év közbeszerzési eljárásairól. A tájékoztató elkészítésével kapcsolatos feladatokat a Társulási Tanács Közbeszerzési Bizottsága végzi.

VI.

Záró rendelkezések

1. Jelen Szabályzatban használt fogalmak értelmezésére a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. tv. II. fejezet 4. §-ában használt fogalom-meghatározások az irányadók.

2. Jelen Szabályzatot 2009. május 20.napjától kell alkalmazni.

3. Jelen Közbeszerzési Szabályzat hatálybelépésével egyidejűleg a Társulási Tanács 17/2006. (III. 17) határozatával jóváhagyott Közbeszerzési Szabályzat hatályát veszti.

Gyöngyös, 2009. május 18.

Hiesz György
Társulás Elnöke

dr. Mészáros Katalin
Munkaszervezet vezetője

Záradék:

Gyöngyös Körzete Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsa a Közbeszerzési Szabályzatát a 20/2009. (V. 18.) határozatával fogadta el.

Hiesz György
Társulás Elnöke

Created with novaPDF Printer (www.novaPDF.com). Please register to remove this message.