**Fertőszentmiklós Város Önkormányzatának**

**KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA**

(Hatályos, 2014. augusztus 25. napjától)

**A szabályzat célja**

Jelen Közbeszerzési Szabályzat célja, hogy a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII.

Törvényben (továbbiakban: Kbt.) foglaltak alapján Fertőszentmiklós Város Önkormányzata, mint Ajánlatkérő által lefolytatandó közbeszerzési eljárásokban érvényesüljön a verseny tisztasága, nyilvánossága és átláthatósága, az ajánlattevők esélyegyenlősége, valamint az egyenlőbánásmód, továbbá az ajánlattevőkkel szembeni nemzeti elbánás alapelve. A Kbt. 2. §-ának (3) bekezdése alapján az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők a közbeszerzési eljárásban a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni.

Mindezen célok megvalósulása érdekében Fertőszentmiklós Város Önkormányzata a Kbt. 22.§ (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot alkotja:

**I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

**1. A Közbeszerzési Szabályzat hatálya**

1.1. Közbeszerzési Szabályzat személyi hatálya kiterjed

a.) az önkormányzati közbeszerzéseket előkészítő és közbeszerzési eljárásba bevont személyekre és szervezetekre,

b.) az önkormányzat által a közbeszerzési eljárásban való közreműködésre megbízott külső szakértőkre és közreműködő személyekre, szervezetekre a megbízás tartama szerint,

c.) a közbeszerzési eljárásban az önkormányzat részéről résztvevő személyekre, bizottságokra, döntéshozókra.

1.2. Közbeszerzési Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed Fertőszentmiklós Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat), mint Ajánlatkérő által lefolytatott, a Kbt. hatálya alá tartozó

közbeszerzési eljárásokra.

1.3. A Közbeszerzési Szabályzat tárgyi hatálya alá tartozik – a Kbt. szerinti értékhatároktól

függően -

a) árubeszerzés

b) építési beruházás,

c) építési koncesszió

d) szolgáltatás megrendelés

e) szolgáltatási koncesszió

1.4. Amennyiben az önkormányzat a polgármester javaslatára a Kbt. 123.§ (1) bekezdésében szabályozott eljárás lefolytatásához egyedi eljárásrend kialakítása érdekében, vagy a beszerzés tárgyának sajátos jellegére tekintettel egy eljárásra vonatkozó közbeszerzési szabályzatot készít, arra az eljárás(ok)ra ezen Közbeszerzési Szabályzat rendelkezéseit az egy

eljárásra megalkotott szabályzatban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

1.5. Az Önkormányzat a közbeszerzési eljárás lebonyolításával külső személyt, vagy szervezetet is megbízhat. Az eljárás lefolytatásához közbeszerzési tanácsadó, a kapcsolódó jogi feladatok ellátásához ügyvéd, a speciális szakismeret szükségessége esetén szakértő is igénybe vehető.

2. Értelmező rendelkezések

2.1. A szabályzatban használt – beszerzéssel, versenyeztetéssel összefüggő – fogalmak,

kifejezések tartama azonos a Kbt.-ben alkalmazott és rögzített tartalommal.

**II. AZ AJÁNLATKÉRŐ NEVÉBEN ELJÁRÓ, ILLETVE AZ ELJÁRÁSBA**

**BEVONT SZEMÉLYEK SZERVEZETEK**

**3. Általános szabályok**

3.1. A Kbt. céljainak, alapelveinek, továbbá a Kbt. és végrehajtási rendeleteinek érvényesülését biztosítani kell az Önkormányzat, mint Ajánlatkérő nevében eljáró, valamint a

közbeszerzési eljárás megvalósításába bevont személyeknek és szervezeteknek.

3.2. Az Ajánlatkérő nevében eljárók közbeszerzési eljárással kapcsolatos felelősségére a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadók

3.3. A közbeszerzési eljárások előkészítésében és lefolytatásában, az egyes jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése során bevont külső személy, illetve szervezet polgári jogi felelősséggel tartozik a közbeszerzési eljárás során a Kbt. és annak végrehajtási rendeletei, valamint a jelen Szabályzatban foglaltak betartásáért.

3.4. Ajánlatkérő részéről összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében oly személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes. Összeférhetetlennek kell tekinteni a közbeszerzési eljárásban a Kbt. 4. §. 9. pontjában definiált, a beszerzés tárgyával kapcsolatos tevékenységet üzletszerűen folytató gazdasági szereplő munkavállalóját, tisztségviselőjét, vagy ezek közeli hozzátartozóját.

3.5. Nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy

szervezet, ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti. Az eljárásba bevont személy, szervezet közreműködése a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti, amennyiben az érintett személy rendelkezésére álló adatok meghaladják a közbeszerzési eljárásban a gazdasági szereplők rendelkezésére bocsátott információkat.

3.6. Az ajánlatkérő köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét arra, ha az általa megszerzett többlet-információra tekintettel a közbeszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetetlenséget eredményezne. Az ajánlatkérő által az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet vezetője a felhívásra nyilatkozni köteles, hogy az eljárásban nem kíván részt venni ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként. (Távolmaradási nyilatkozat)

3.7. Az összeférhetetlenség fennállásáról, illetve fenn nem állásáról minden az eljárásban résztvevő a megbízás vagy kijelölés elfogadásakor köteles írásban nyilatkozni a Kbt. 24. §-

ának (4) bekezdése alapján.

3.8. Amennyiben az összeférhetetlenségi ok a nyilatkozattételt követően áll be, úgy az érintett

személy vagy szervezet vezetője köteles haladéktalanul írásban jelezni a döntéshozó felé, megjelölve a nyilatkozatban az összeférhetetlenség alapjául szolgáló okokat. Nyilatkozni köteles továbbá, hogy a verseny tisztaságának biztosítása érdekében a tudomására jutott információk, adatok felhasználásától tartózkodik.

3.9. Az Önkormányzat közbeszerzési eljárásaiban az eljárásba bevont személynek, illetve

szervezetnek minősülnek:

a) Bíráló Bizottság tagjai

b) a felkért szakértők, így különösen a jogi, pénzügyi, közbeszerzési és egyéb szakértő, a

közbeszerzési tanácsadó

3.10. A jelen szabályzat 1.5. pontja szerinti, a közbeszerzési eljárás lebonyolítását végző szakértő bevonásáról, kiválasztásáról a polgármester dönt. Külső szakértő bevonása esetén a megbízást írásba kell foglalni, melyben rögzíteni kell az önkormányzat és a külső szakértő közötti feladatmegosztást, a szakértő közreműködésének kereteit, mértékét, felelősségét, az

önkormányzat részéről a kapcsolattartó személyét.

**4. A Képviselő-testület**

4.1. Az Önkormányzat közbeszerzési eljárásaiban döntéshozónak minősül:

- közösségi eljárásrendben lefolytatott közbeszerzési eljárások esetében az Önkormányzat Képviselő-testülete,

- nemzeti eljárásrendben lefolytatott közbeszerzési eljárások esetében a polgármester.

4.2. A Képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozik:

a) közösségi eljárásrendben lefolytatott közbeszerzési eljárásban az eljárást megindító döntéssel egyidejűleg a Bíráló Bizottság elnökének és tagjainak megválasztása,

b) a közbeszerzési terv, illetve annak módosításának jóváhagyása,

c) közösségi eljárásrendben lefolytatott közbeszerzési eljárásban az eljárást megindító, valamint eljárást lezáró döntések meghozatala,

d) közösségi eljárásrendben lefolytatott közbeszerzési eljárásban az eljárást megindító felhívás jóváhagyása,

e) jogorvoslati eljárás esetén a jogi képviselet ellátásáról történő döntés,

f) közösségi eljárásrendben lefolytatott közbeszerzési eljárásban a közbeszerzési eljárás továbbviteléről történő döntés,

g) az éves statisztikai összegzés jóváhagyása.

4.3. Az eljárást megindító döntés tartalma minden esetben a határozattal jóváhagyott dokumentumokra történő utalás, az eljárás lebonyolításával megbízott személy, vagy szervezet nevesítése, valamint a költségvetési fedezet rendelkezésre állására utaló hivatkozás.

 4.4. A Képviselő-testület közösségi eljárásrendben lefolytatott közbeszerzési eljárásban az

eljárást lezáró döntés meghozatalakor név szerinti szavazást köteles tartani a Kbt. 22. §. (5)

bekezdésében foglaltakra figyelemmel.

**5. A polgármester**

5.1. A polgármester feladat- és hatáskörébe tartozik:

a) javaslattétel a Képviselő-testület felé az Önkormányzat adott évi közbeszerzési tervére,

b) szükség esetén javaslattétel a közbeszerzési terv módosítására,

c) az éves előzetes összesített tájékoztató összeállítása és annak megjelentetése a Kbt. előírásainak megfelelően,

d) az eljárásba bevont személyekkel, szervezetekkel a vonatkozó megbízási szerződés megkötése, folyamatos kapcsolattartás az eljárásba bevont szakemberekkel,

e) közösségi eljárásrendben lefolytatott közbeszerzési eljárásban az eljárást megindító és lezáró döntési javaslat előterjesztése jóváhagyásra a Képviselő-testület felé,

f) nemzeti eljárás rendben lefolytatott közbeszerzési eljárásban döntés az eljárás megindításáról, az eljárást megindító felhívás, és dokumentáció jóváhagyása, továbbá az eljárást lezáró döntés meghozatala,

g) közösségi eljárásrendben lefolytatott közbeszerzési eljárásban a dokumentáció jóváhagyása,

h) a nyertes ajánlattevővel a szerződés aláírása,

i) az éves statisztikai összegzés Képviselő-testület elé terjesztése jóváhagyásra, annak megküldése, a Közbeszerzési Hatóság részére a Kbt. előírásainak megfelelően,

j) az egyéb, a Kbt-ben és jelen szabályzatban meghatározott, a Képviselő-testület hatáskörében nem nevesített feladatok ellátása

**6. A jegyző**

6.1. A jegyző feladat- és hatáskörébe tartozik:

a) az adott évi közbeszerzési terv összeállítása

b) a közbeszerzési terv módosításának előkészítése

c) az eljárás lefolytatásában közreműködő tisztviselők kijelölése, illetve amennyiben külső szakértő nem kerül bevonásra az eljárásba, az eljárás lebonyolításáért felelős személy meghatározása,

d) a közbeszerzési eljárás keretében létrejött szerződések nyilvántartása, szükség esetén a közbeszerzési eljárás keretében létrejött szerződések módosítására vonatkozó javaslat előkészítése,

e) a közbeszerzési eljárás keretében létrejött szerződések közzététele és a szerződés teljesítéséről szóló tájékoztatók elkészítése és közzététele,

f) az éves statisztikai összegzés összeállítása,

g) a Kbt. 31. §-as szerinti dokumentumok közzététele,

h) az önkormányzat ajánlattevőként történt regisztrációjával kapcsolatos adminisztráció,

i) a hirdetmények költségeinek kiegyenlítése.

6.2. A jegyző az alábbi dokumentumokat köteles közzétenni az Önkormányzat honlapján:

a) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait);

b) a Kbt. 9. § (1) bekezdés k) pontja alkalmazásával megkötött szerződéseket;

c) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos, a Kbt. 79 § (2) bekezdése szerinti adatokat;

d) a közbeszerzési eljárás kapcsán indult jogorvoslati eljárás vonatkozásában

da) a kérelem Kbt-ben meghatározott adatait [137.§ (9) bekezdés]

db) a Közbeszerzési Döntőbizottság szerződés megkötését engedélyező végzését [144.§ (4) bekezdés]

e) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket;

f) a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat:

• hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményekre,

• a szerződő felek megnevezését,

• azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e,

• a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját,

továbbá,

• az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és

• a kifizetett ellenszolgáltatás értékét;

g) az éves statisztikai összegzést

**7. A Bíráló Bizottság**

7.1. Az ajánlások elbírálására a Képviselő-testület a nemzeti eljárásrendben lefolytatott

közbeszerzési eljárások esetében négytagú Bíráló Bizottságot hoz létre.

A Bíráló Bizottság teljes jogú tagjai:

a) jogi szakértelmet biztosító személy: Fertőszentmiklós Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatal Jegyzője

b) közbeszerzési szakértelmet biztosító személy: Megbízási jogviszonyban

c) pénzügyi szakértelmet biztosító személy:Fertőszentmiklós Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatal pénzügyi csoportjának vezetője

d) közbeszerzés koordinálásával megbízott ügyintéző

e) a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelmet biztosító személy: eseti jelleggel

A Bíráló Bizottság elnöke: Fertőszentmiklós Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatal Jegyzője.

.A közösségi eljárásrendben lefolytatott közbeszerzési eljárásokban a Képviselő-testület az eljárást megindító döntésben jelöli ki a Bíráló Bizottság elnökét és tagjait, megfelelő jogi, pénzügyi, és közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személyekből.

7.2. A Bíráló Bizottság ügyrendjét jelen szabályzat keretei között maga alakítja ki.

7.3. A Bíráló bizottság a döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza meg.

A Bíráló bizottság üléseinek összehívásáról az eljárás bonyolításával megbízott személy gondoskodik, aki a Bíráló Bizottság üléseit levezetőként koordinálja és a jegyzőkönyvet, valamint a Bíráló Bizottság működésének egyéb dokumentumait is elkészíti.

7.4. A Bíráló Bizottság feladat – és hatáskörébe tartozik:

a) az eljárást megindító felhívás, és a dokumentáció tartalmának véleményezése,

b) az eljárásba bevont hivatalos közbeszerzési tanácsadó, vagy az eljárás bonyolításával megbízott személy által előkészített és írásba foglalt értékelési javaslat alapján- az ajánlatok elbírálása, amelyet írásban rögzít,

c) az esetleges hiánypótlási felhívás, felvilágosítás-kérés, valamint indoklás-kérés összeállítása/jóváhagyása,

d) részletes összefoglaló anyag elkészítése a részvételi jelentkezésekről/ajánlatokról,

e) egyedi bírálati lapok elkészítése,

f) szakvélemény és döntési javaslat készítése az eljárást lezáró döntést meghozatalára jogosult személy vagy testület részére az eljárást lezáró döntésre vonatkozóan (írásbeli szakvélemény és az eljárást lezáró döntési javaslat. Összegezés az ajánlatok elbírálásáról.)

g) a közbeszerzési eljárás során megkötött szerződés módosításáról annak indokairól

szóló előterjesztés véleményezése,

h) a jogorvoslati eljárásban megsemmisített eljárás után a további eljárás vitelére vonatkozó döntési javaslat véleményezése.

 7.5. A Bíráló Bizottság tagjai jogosultak az eljárás során valamennyi eljárási cselekménnyel

történő részvételre.

**8. Az eljárás bonyolításával megbízott személy, hivatalos közbeszerzési tanácsadó**

8.1. A közbeszerzési eljárás jogszerűségének hatékonyabb biztosítása érdekében az adott eljárás lebonyolítására más személy vagy szervezet, illetve hivatalos közbeszerzési tanácsadó

vehető igénybe.

8.2 A jegyző vezetése alá tartozó hivatal munkatársai, az eljárás lefolytatásával megbízott külső szakértő és az önkormányzat kijelölt kapcsolattartója, a beszerzés szakmai igényei alapján gondoskodnak az eljárást megindító döntés előkészítéséről.

8.3. Az előkészítés során meg kell határozni:

a) az eljárás becsült értékét,

b) az egybeszámítási szabályok alkalmazásának szükségességét, vagy mellőzésének

indokait,

c) az eljárás fajtáját,

d) az eljárás lefolytatásának időütemtervét,

e) a lényeges szerződési feltételeket,

8.4. Az eljárás lebonyolításával megbízott személy feladat- és hatáskörébe tartozik:

a) folyamatos segítségnyújtás a polgármester, a jegyző, valamint a Bíráló Bizottság részére

b) az eljárást megindító felhívás és dokumentáció összeállítása,

c) az egybeszámítási szabályok vizsgálata, az egybeszámítás alkalmazására vagy mellőzésére történő javaslattétel,

d) az eljárás időütemtervének összeállítása,

e) a részvételi/ajánlattételi határidő alatt a szükséges eljárási cselekmények ellátása, és azok Kbt. Szabályai szerinti dokumentálása,

f) a részvételi jelentkezések/ajánlatok felbontása, a bontási eljárás levezetése jegyzőkönyv készítése a bontási eljárásról, annak továbbítása az ajánlattevők, valamint a Bíráló Bizottság tagjai részére,

g) a beérkezett részvételi jelentkezések/ajánlatok és azok értékeléséről készített anyagok rendelkezésre bocsátása a Bíráló Bizottság tagjai részére,

h) a Bíráló Bizottság ülésének összehívása, és az ülés levezetése,

i) a Bíráló Bizottság ülésének jegyzőkönyve elkészítése,

j) a hiánypótlási felhívás, felvilágosítás kérés előkészítése, szükség szerint a számítási hiba javítása és az erről szóló értesítés megszövegezése,

k) az eljárást lezáró döntési javaslat dokumentációjának, az összegzés, valamint a döntési javaslathoz kapcsolódó valamennyi a Kbt. által megkövetelt dokumentum előkészítése,

l) az eljárás eredményének kihirdetése, jegyzőkönyvvezetés az eredményhirdetésen, valamint

m) az ajánlatkérő döntéseiről (eredmény, kizárás, érvénytelenné nyilvánítás, alkalmatlanság megállapítása) valamint ezek részletes indokáról, az erről hozott döntést követő három munkanapon belül az ajánlattevők tájékoztatása,

n) az eljárás eredményéről, eredménytelenségéről szóló tájékoztató elkészítése, és az erről szóló hirdetmény megjelentetése,

 o) az ajánlatok elbírálásáról készített írásbeli összegezés módosításának kijavításának elkészítése, és az ajánlattevők részére történő megküldése,

p) előzetes vitarendezés lebonyolítása,

q) tájékoztató a jogorvoslati eljárásról, a jogorvoslati eljárás során teljes jogkörrel - külön eseti meghatalmazással - az Önkormányzat képviseletének ellátása a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti eljárásban,

r) az eljárás eredményeképpen megkötendő szerződés előkészítése,

s) a közbeszerzési eljárások Kbt. szerinti dokumentálása,

t) a szerződés teljesítéséről szóló tájékoztató összeállításában szükség szerinti

közreműködés.

**III. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK TERVEZÉSE,**

**ELŐKÉSZÍTÉSE, LEBONYOLÍTÁSA**

**9. A közbeszerzési eljárások tervezése**

9.1. A Képviselő-testület a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (továbbiakban: közbeszerzési terv) köteles készíteni. (2. számú függelék) A közbeszerzési terv nyilvános.

9.2. A közbeszerzési tervet és annak évközben történő módosításait a Képviselő-testület illetékes bizottsága megtárgyalja és véleményezi. A terv alapján a bizottság előzetesen a közbeszerzés szempontrendszerére ajánlásokat tehet.

9.3. Az éves közbeszerzési terv külön-külön tartalmazza az építési beruházásokat, a szolgáltatás megrendeléseket, az árubeszerzéseket, az építési és szolgáltatási koncessziókat, illetve a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzéseket.

A közbeszerzési tervben rögzíteni kell:

 - a tervezett közbeszerzéseket,

 - a közbeszerzés értékét (becsült érték)

- a pénzügyi forrás rendelkezésre-állásának várható időpontját, megkülönböztetve a

költségvetési támogatást, saját bevételt, vagy egyéb forrást,

- az egyes közbeszerzések megvalósítási határidejét,

- az egyes közbeszerzési eljárásokat lebonyolító szervezet.

A közbeszerzési tervben a Kbt. szerinti összeszámítási szabályok alkalmazására szükség

szerint utalni kell.

9.4. Az éves közbeszerzési tervben meghatározott eljárások tárgyában a közbeszerzési eljárás

a szükséges fedezet rendelkezése állása esetén indítható meg. A fedezet rendelkezésre állását

a költségvetés vonatkozó előirányzatára történő hivatkozással meg kell jelölni az eljárás megindítására vonatkozó döntésben.

9.5. A közbeszerzési tervet előre nem látható okból előállt igény esetén módosítani kell. A

módosítást indokolni szükséges. A módosítás elkészítésére, előterjesztésére és elfogadására a

közbeszerzési terv elfogadására vonatkozó szabályok irányadóak.

 9.6. A képviselő-testület az éves beszerzésekből a tárgyévet követően meghatározott minta

szerinti éves statisztikai összegzést készít, melyet a polgármester megküld a Közbeszerzési

Hatóság részére.

**10. A közbeszerzési eljárás előkészítése, lebonyolítása**

10.1. A közbeszerzési eljárás előkészítése, az eljárást megindító felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek, illetőleg szervezeteknek megfelelő a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi, és pénzügyi- szakértelemmel kell rendelkezniük. [Lásd:5.1.) pont rendelkezéseit is].

10.2. A közbeszerzési eljárás megindításáról - a beszerzés becsült értékétől függően - a polgármester, vagy a polgármester előterjesztése alapján a Képviselő-testület határozattal dönt. Az eljárás megindításáról szóló döntés meghozatalához - a közösségi eljárásrendben lefolytatott közbeszerzési eljárások esetében - a Képviselő-testület tagjainak egyszerűtöbbségű szavazata szükséges. Az eljárást megindító döntéssel szükség szerint dönteni kell az eljárás megindításával összefüggő járulékos kérdésekről is.

10.3. A dokumentációt - az eljárást megindító felhívásban foglaltak szerint - az önkormányzat

hivatalának kijelölt személye, vagy a megbízott külső szakértő bocsátja az ajánlattevők rendelkezésére.

10.4. Az ajánlattevők kérdéseit az eljárást megindító felhívásban kapcsolattartási pontként a külső szakértő és/vagy az önkormányzat részéről megjelölt személy fogadja. A kérdések megválaszolása során a külső szakértő az önkormányzat részéről kijelölt személlyel együttműködni köteles.

10.5. Az ajánlatokat az önkormányzat hivatalának az ajánlattételi felhívásban megjelölt személye fogadja és veszi át. Az ajánlatok átvételét dokumentálni kell, és ajánlatokat iktatni szükséges.

10.6. Az ajánlatokat a közbeszerzési bíráló bizottság tagjai, a külső szakértő, az önkormányzat által meghívott más szakértők és az ajánlattevők jelenlétében a polgármester vagy az eljárás lebonyolításával megbízott személy bontja fel. Az ajánlatok bontásáról jegyzőkönyvet kell felvenni.

10.7. Tárgyalásos eljárás alkalmazása esetén az ajánlattevőkkel a tárgyalásokat a polgármester, vagy az általa megbízott személy folytatja le. A polgármestert a tárgyalás során a hivatal munkatársa, a jegyző, a külső szakértő és a jogi tanácsadó szükség szerint szakértőként segíti.

10.8. A Bíráló bizottság - az eljárás lebonyolításával megbízott személy vagy az eljárásba bevont hivatalos közbeszerzési tanácsadó által elvégzett és írásba foglalt értékelési javaslat alapján - elvégzi az ajánlatok elbírálását, amelyet írásban rögzít.

**11. Az eljárás eredményének kihirdetése, közzététele a szerződés létrejötte**

11.1. Az eljárás nyertese az, aki az eljárást megindító felhívásban és a dokumentációban meghatározott elbírálási szempontok szerint a legkedvezőbb (legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás, vagy összességében legelőnyösebb ajánlat) érvényes ajánlatot tette.

11.2. Az eljárás eredményéről szóló döntést Bíráló Bizottság javaslata alapján a polgármester vagy a Képviselő-testület határozattal hozza meg. A Bíráló Bizottság javaslatának részét képezi a szavazó tagok egyedi bírálati lapjai, a szakvéleményt és döntési javaslatot tartalmazó

határozati javaslat. A közösségi eljárásrendben lefolytatott közbeszerzési eljárásokban az eljárást lezáró döntés meghozatala név szerinti szavazással történik.

11.3. Amennyiben a döntés eltér a Bíráló Bizottság által kialakított döntési javaslattól, úgy ennek részletes indokait a döntéshozónak írásba kell foglalnia. A végleges helyezési sorrendet

- különös tekintettel a nyertes ajánlatot követő legkedvezőbb ajánlat meghatározására - a döntést hozó állapítja meg.

11.4. Eredményhirdetésre a döntést követő 3 munkanapon belül kerül sor, a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően.

11.5. Az eredményhirdetésen megjelent ajánlattevőknek az összegzést az eredményhirdetésen

fel kell olvasni, és részükre egy-egy példányt - az átvételt bizonyító módon - át kell adni. Az eredményhirdetésen jelen nem lévő ajánlattevőknek az összegzést az eredmény kihirdetését követően haladéktalanul írásban (faxon, vagy e-mailben) meg kell küldeni.

11.6. Eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a nyertes ajánlattevővel a polgármester köti meg az eljárás megindításakor meghatározott szerződéses feltételeknek megfelelően.

**IV. A KÖZBESZERZÉS DOKUMENTÁLÁSA, BELSŐ ELLENŐRZÉSE, A**

**TESTÜLET TÁJÉKOZTATÁSA, AZ ELJÁRÁS NYILVÁNOSSÁGA**

12.1. A közbeszerzési eljárás során - az előkészítéstől az annak során kötött szerződés teljesítéséig - minden cselekményt a Kbt. szabályai szerint írásban kell dokumentálni, és a

keletkezett iratokat annak lezárását követően legalább 5 évig meg kell őrizni. Az elektronikus úton létrehozott dokumentumok egy nyomtatott példányát ugyancsak el kell helyezni az iratok között.

12.2. A közbeszerzési eljárás során keletkezett iratok kezelése során az önkormányzat hivatalának ügyirat-kezelési szabályai irányadóak.

12.3. A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzése az önkormányzat belső ellenőrzésére vonatkozó szabályok alapján történik.

12.4. Az Önkormányzat a közbeszerzéseivel kapcsolatos 3.2. pontban megfogalmazott adatokat, információkat, hirdetményeket az Önkormányzat honlapján közzéteszi.

**V. Záró rendelkezések**

13.1. Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt. előírásait, valamint az ajánlatkérő belső szabályzataiban foglalt eljárási rendet kell megfelelően alkalmazni.

13.2 A közbeszerzési eljárások értékhatárait a szabályzat 1. számú függeléke tartalmazza.

13.3 Jelen szabályzat a 2014. augusztus 25. napján lép hatályba.

13.4. Jelen határozat hatálybalépésével a Fertőszentmiklós Város Önkormányzat Képviselő-testületének 41/2014.( VI.30 ) KT. számú határozatával elfogadott Közbeszerzési Szabályzat hatályát veszti.

13.5. A szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépést követően megkezdett közbeszerzési eljárás során kell alkalmazni.

Fertőszentmiklós, 2014. augusztus 18.

…………………………

 Horváth Tibor

 Polgármester

Záradék:

Jelen közbeszerzési szabályzatot Fertőszentmiklós Önkormányzatának Képviselő-testülete az 52/2014.(VIII.22.) KT. határozatával elfogadta.

Fertőszentmiklós, 2014.augusztus 22.

 …………………………..

 Szabó Szilvia

 aljegyző

**1. számú függelék**

**Az irányadó közbeszerzési értékhatárok**

**1. Uniós értékhatárok:**

Az uniós közbeszerzési értékhatárok – kivéve a közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatárok – 2014. január 1-jétől 2014. december 31-éig:

a) árubeszerzésre 207 000 EUR azaz 60 690 330 forint,

b) építési beruházásra 5 186 000 EUR azaz 1 520 483 340 forint,

c) építési koncesszióra 5 186 000 EUR azaz 1 520 483 340 forint,

d) szolgáltatás megrendelésére 207 000 EUR azaz 60 690 330 forint,

e) tervpályázati eljárás lefolytatására 207 000 EUR azaz 60 690 330 forint.

A Kbt. XIV. fejezete alkalmazásakor a közszolgáltatói szerződések [Kbt. 114. § (2) bekezdése] esetén irányadó uniós közbeszerzési értékhatárok 2014. január 1-jétől 2014. december 31-éig:

a) árubeszerzésre 414 000 EUR azaz 121 380 660 forint,

b) építési beruházásra 5 186 000 EUR azaz 1 520 483 340 forint,

c) szolgáltatás megrendelésére 414 000 EUR azaz 121 380 660 forint,

d) tervpályázati eljárás lefolytatására 414 000 EUR azaz 121 380 660 forint.

**2. Nemzeti értékhatárok:**

A nemzeti közbeszerzési értékhatárok – kivéve a Kbt. szerinti közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatárok – 2014. január 1-jétől 2014. december 31-éig:

a) árubeszerzésre 8 millió forint,

b) építési beruházásra 15 millió forint,

c) építési koncesszióra 100 millió forint,

d) szolgáltatás megrendelésére 8 millió forint,

e) szolgáltatási koncesszióra 25 millió forint.

Közszolgáltatói szerződések [Kbt. 114. § (2) bekezdése] esetén irányadó nemzeti közbeszerzési értékhatárok 2014. január 1-jétől 2014. december 31-éig:

a) árubeszerzésre 50 millió forint,

b) építési beruházásra 100 millió forint,

 c) szolgáltatás megrendelésére 50 millió forint.

 **Fertőszentmiklós Város Önkormányzata 2. számú függelék**

**2014. évi Közbeszerzési Terve**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  **A közbeszerzés tárgya és mennyisége** | **Irányadó eljárásrend** |  **Tervezett eljárási típus** | **Időbeli ütemezés** | **Sor kerül-e vagy sor került-e az adott közbeszerzéssel összefüggésben előzetes összesített tájékoztató közzétételére?** |
| **az eljárás megindításának, illetve a közbeszerzés** **megvalósításának tervezett időpontja** | **szerződés teljesítésének várható időpontja vagy a szerződés időtartama** |
| **I. Árubeszerzés** |  |   |   |  |   |
| - | - | - | - | - | - |
| **II. Építési beruházás** |  |  |  |  |  |
| Napelemes villamos rendszer kiépítése – Városháza, ISZK, Iskola | nemzeti | Kbt.122/A.§ | 2014. szeptember | 2014. december | Nem |
| Gondozási Központ épület gépészeti felújítása, villanyhálózat, fűtés, tűzjelző,napelemes rendszer. | nemzeti  | Kbt. 122/A.§ | 2014. november | 2015. május | Nem |
| **III. Szolgáltatás-megrendelés** |  |  |  |  |  |
| - | - | - | - | - | - |
| **IV. Építési koncesszió** |  |  |  |  |  |
| **-** | - | - | - | - | - |
| **V. Szolgáltatási koncesszió** |  |  |  |  |  |
| **-** | - | - | - | - | - |

**Fertőszentmiklós, 2014. augusztus 22.**

**………………………………………..**

**Horváth Tibor polgármester**