

**Sarkadkeresztúr Község Önkormányzatának Képviselő-testülete**

**28/2006. (XII.27.) KT. számú rendelete**

*a közbeszerzési szabályzatról*

**1. §.**

Sarkadkeresztúr Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a közbeszerzési szabályzatról szóló 14/2004. (XI.10.) KT. számú rendeletét 2006. december 1-jével hatályon kívül helyezi.

**2. §.**

/1/ Ez a rendelet 2006. december 1-jén lép hatályba.

/2/ Kihirdetéséről a helyben szokásos módon a jegyző gondoskodik.

Sarkadkeresztúr, 2006. december 19.

Nagy Mihály  
polgármester

Ilyés Sándor  
jegyző

**Záradék:**

A rendelet kihirdetve:  
Sarkadkeresztúr, 2006. december 27.

Ilyés Sándor  
jegyző

# **Sarkadkeresztúr Község Önkormányzatának Képviselő-testülete**

## ***a közbeszerzési szabályzata***

### **A szabályzat hatálya**

- 1.) A szabályzat hatálya kiterjed:
  - a.) Sarkadkeresztúr Község Önkormányzata (továbbiakban: önkormányzat)
  - b.) Sarkadkeresztúr Község Polgármesteri Hivatala (továbbiakban: polgármesteri hivatal)
  - c.) Az önkormányzat, illetve jogelődjei által alapított költségvetési szervek, intézmények beszerzéseire.

### **Beszerzési igények bejelentése**

- 1.) A szabályzat hatálya alá tartozó szervezeteknek a beszerzés – forrás hozzárendelésével történő – jóváhagyását követő 15 napon belül meg kell küldeni a beszerzés tárgy szerinti előkészítő munkacsoport részére a közbeszerzési igényüket.
- 2.) Az írásban megküldött igénylésen – a beszerzendő készletre, szolgáltatásra vonatkozó konkrét azonosító adatokon túl – a Közbeszerzési Törvény 48 – 53. §.-aiban meghatározottak szerepeltetni kell.

### **Az ajánlatkérés**

- 1.) Az ajánlatkérés csak a forrásnak az arra jogosult szerv által történő biztosítását, jóváhagyását követően és az egyéb előírások betartásával történhet.( Ha az ajánlattévő támogatására irányuló igényt (pályázatot) nyújtott be, vagy fog benyújtani, az ajánlati felhívást közzéteheti. Erre a körülményre azonban az ajánlattévők figyelmét fel kell hívni.)
- 2.) Az ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit az e szabályzatban foglalt eltérésekkel a Képviselő-testület gyakorolja.
- 3.) Az önkormányzat és a polgármesteri hivatal közbeszerzései, valamint az egyéb költségvetési szervek cél, címzett és pályázati úton nyert támogatásból, illetve vegyes finanszírozással megvalósuló, a szabályzat hatálya alá tartozó közbeszerzései vonatkozásában az ajánlatkérő a Képviselő-testület.

4.) Az egyéb költségvetési szerv 3.3. pont alá nem tartozó szolgáltatás megrendelése, árubeszerzése vonatkozásában ajánlatkérő az egyéb költségvetési szerv, ajánlatkérő nevében eljáró személy a költségvetési szerv vezetője. Az intézményi építési beruházás vonatkozásában, ha nem a Képviselő-testület az ajánlatkérő és az eljárást nem a polgármesteri hivatal bonyolítja le, ajánlatkérő az egyéb költségvetési szerv.

### **A közbeszerzési eljárásban résztvevő szervek**

1.) Az ajánlati felhívás, részvételi felhívás, valamint a dokumentáció előkészítésére, az ajánlati illetve részvételi felhívás jóváhagyására, közzétételére beszerzés típusonként:

- a.) építési beruházás, egyéb szolgáltatás
- b.) egészségügyi árubeszerzés és szolgáltatás
- c.) kommunális szolgáltatás

területre állandó **előkészítő munkacsoportot** kell létrehozni.

2.) Az **előkészítő munkacsoport** felelős az ajánlati felhívás, részvételi felhívás, dokumentáció szakszerű előkészítéséért. A Képviselő-testület az ajánlati, illetve a részvételi felhívás jóváhagyásának és közzétételének jogát magához vonhatja.

### **Az előkészítő munkacsoport**

1.) A munkacsoport legalább 3 tagból áll, a tagok maguk közül egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással elnököt választanak.

2.) A munkacsoportba a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel a Képviselő-testület tagjai közül legalább 1 fő állandó tagot választ.

3.) A munkacsoport további tagjait a polgármester a polgármesteri hivatal szakemberei, illetve egyéb szakemberek közül jelöli ki.

4.) Intézményi közbeszerzés esetén a munkacsoport tagja a beruházás, beszerzés kapcsán érdekelt intézményvezető, vagy az általa kijelölt személy.

5.) A munkacsoport ülése akkor határozatképes, ha azon tagjainak több mint fele jelen van, döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.

6.) A munkacsoport üléseiről, a hozott döntésről jegyzőkönyvet kell készíteni.

7.) A jegyzőkönyvet a **bíráló bizottság** részére át kell adni.

8.) Az ajánlatok bontása a munkacsoport feladata.

## A bíráló bizottság

- 1.) A közbeszerzési eljárásban az ajánlatok értékelésére, elbírálásának szakmai előkészítésére – szükség szerint szakértők bevonásával – **bíráló bizottságot** kell létrehozni. A bizottság jogi helyzete nem azonos az Ötv. 22. – 25. §. szerinti bizottságéval.
- 2.) A bizottság **legalább 5 tagból** áll.
- 3.) A Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel 2 fő bizottsági tagot választ. A közbeszerzési eljárásban közreműködő 5 tagú bíráló bizottság tagjai a polgármester, mint a bizottság elnöke, az alpolgármester és a jegyző, valamint a képviselő-testület által egyszerű szótöbbséggel megválasztott két fő testületi tag. Az elnök akadályoztatása esetén az alelnöki feladatokat a helyettesítését ellátó alpolgármester látja el.
- 4.) A polgármester az adott közbeszerzés jellege szerinti szakismerettel rendelkező személyek közül 3 fő bizottsági tagot jelölhet ki.
- 5.) A Képviselő-testület a bizottság létrehozásáról szóló határozatával egyidejűleg dönt arról, hogy a bizottságot megilleti-e az ajánlat elbírálásával kapcsolatos döntési jog, vagy csak javaslatot tehet a Képviselő-testület részére.
- 6.) A bizottság üléseit, az elnök hívja össze. A bizottság összehívása az ülést megelőző 4 nappal korábban megküldött írásbeli meghívóval történik.
- 7.) A bizottság akkor határozatképes, ha azon tagjainak több mint fele jelen van. Döntéseit, javaslatait minősített szótöbbséggel hozza.
- 8.) A bizottság döntéseit határozat formájában hozza meg. A határozatokat naptári évenként újra kezdődően arab sorszámmal, valamint zárójelben a döntés hónapjának, napjának és a bizottság nevének feltüntetésével kell számozni.
- 9.) A bizottság üléseiről az elhangzottak lényegét, valamint a határozatot, javaslatot tartalmazó jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet az elnök, távollétében az alelnök, valamint a jegyzőkönyv hitelesítője írja alá.
- 10.) A bizottság az eljárás eredményét annak kihirdetését követően 15 napon belül a Kbt. végrehajtási rendeletében meghatározott minta szerint hirdetményben közzé teszi.
- 11.) A bizottság döntéséről a közbeszerzési törvényben meghatározottakon túl, az ajánlatokról készült írásbeli összeggel tájékoztatja a Képviselő-testületet.
- 12.) A bíráló bizottság felelő a bírálat, értékelés szakszerű előkészítéséért, illetve – a döntéshozatalra való feljogosítás esetén – a döntés érvényességéért.

## Egyéb költségvetési szervekre vonatkozó külön szabályok

- 1.) Az önkormányzat által alapított költségvetési szervek (intézmények) – ide nem értve a polgármesteri hivatalt – közbeszerzési eljárásaikat a szabályzat 3.3. – 3.4. pontjában foglalt

eljárások kivételével maguk folytatják le, a költségvetési szerv vezetőjének (intézményvezető) felelőssége mellett.

2.) Az egyéb költségvetési szerv vezetőjének felhívására benyújtandó ajánlatok esetében az ajánlati felhívás, részvételi felhívás, valamint a dokumentáció elkészítésére, az ajánlati illetve részvételi felhívás jóváhagyására, közzétételére a költségvetési szerv vezetője legalább **3 tagú előkészítő munkacsoportot hoz létre.**

3.) Az egyéb költségvetési szerv vezetőjének felhívására benyújtott ajánlatok elbírálásának szakmai előkészítésére a költségvetési szerv vezetője legalább 3 tagú szakmai bizottságot (**bíráló bizottságot**) hoz létre. A 7.1. – 7.2. pont alapján létrehozott munkacsoport és bizottság működésére az e szabályzatban foglaltakat kell megfelelő eltérésekkel alkalmazni.

4.) A Képviselő-testület a 7.1. – 7.2. pontban foglaltaktól eltérően indokolt esetben elrendelheti a 5. – 6. pontok szerinti előkészítő munkacsoport és bíráló bizottság közreműködését.

### **A közbeszerzési eljárás előkészítése**

1.) A közbeszerzési eljárásban az ajánlati, illetve részvételi felhívás, valamint a tervdokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásban bevont személyeknek megfelelő szakértelemmel kell rendelkezniük.

2.) Az ajánlatkérő, a közbeszerzési eljárás teljes egészében vagy egy részben történő lefolytatásával, az eljárás lebonyolításával pályázat útján megfelelő szakértelemmel rendelkező külső szervezetet is megbízhat.

3.) A megbízott külső szervezet felelős az általa adott javaslat szakszerűségéért, törvényességéért. Kártérítési felelőssége a Ptk. szabályai szerinti. A megbízóval kötött szerződésben rögzíteni kell a felelősségi szabályokat.

4.) A munkacsoport, valamint a bíráló bizottság adminisztrációs, titkári feladatnak ellátása, az ülésről készült jegyzőkönyv elkészítése, illetve a részvételi és ajánlati felhívás, részletes ajánlati dokumentáció elkészítése, hirdetések közzététele, a lebonyolításhoz, előkészítéshez kapcsolódó valamennyi tevékenység ellátása, a szerződés előkészítése a szabályzat 3.1. – 3.2. pontja alá tartozó esetben a polgármesteri hivatal feladata.

5.) Lebonyolító közreműködése esetén a 8.4. pontban foglaltakat megfelelően kell alkalmazni, és a lebonyolító feladatait a vele kötött szerződésben pontosan meg kell határozni.

6.) Az egyéb költségvetési szervek közbeszerzései esetében a 8.4. pontjában meghatározott feladatok ellátásáról az egyéb költségvetési szerv vezetője gondoskodik.

## A szerződés

- 1.) A közbeszerzési eljárás eredményeként létrejövő szerződés aláírására az ajánlatkérő nevében a polgármester, intézményi beszerzés esetén az intézményvezető jogosult.
- 2.) A Képviselő-testület vagy a bizottság döntése alapján megkötött szerződést a felek csak a közbeszerzési törvényben meghatározott feltételek esetén módosíthatják, vagy mondhatják fel. A megkötött szerződésekre egyebekben a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.

## Közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések eljárási rendje

- 1.) Az egyszerű közbeszerzési értékhatáron aluli beszerzések esetében a versenyeztetés egyszerűsített formában történik. Az eljárás tárgyától és értékétől függően fő szabályként **legalább három ajánlat bekérése szükséges**. Ettől árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén, illetve rendkívüli sürgősség esetén el lehet térni.
  - az ajánlatkérésről a feladat végrehajtásáért felelős jegyző, illetve intézményvezető dönt
  - a beérkezett ajánlatokat a polgármester, illetve az intézményvezető értékeli és bírálja el.

Sarkadkeresztúr, 2006. december 1.

Nagy Mihály  
polgármester

Ilyés Sándor  
jegyző

**A nemzeti és az egyszerű közbeszerzés értékhatárai**

A nemzeti közbeszerzési értékhatár 2004. január 1-jétől 2004. december 31-ig:

- a) árubeszerzés esetében: 25 millió forint;*
- b) építési beruházás esetében: 60 millió forint;*
- c) építési koncesszió esetében: 100 millió forint;*
- d) szolgáltatás megrendelése esetében: 15 millió forint;*
- e) szolgáltatási koncesszió esetében: 25 millió forint.*

A nemzeti közbeszerzési értékhatár 2005. január 1-jétől 2005. december 31-ig:

- a) árubeszerzés esetében: 25 millió forint;*
- b) építési beruházás esetében: 70 millió forint;*
- c) építési koncesszió esetében: 100 millió forint;*
- d) szolgáltatás megrendelése esetében: 20 millió forint;*
- e) szolgáltatási koncesszió esetében: 25 millió forint.*

Az egyszerű közbeszerzési eljárás értékhatára 2004. január 1-jétől 2005. december 31-ig:

- a) árubeszerzés esetében: 2 millió forint;*
- b) építési beruházás esetében: 10 millió forint;*
- c) szolgáltatás megrendelése esetében: 2 millió forint.*