

Tiszaföldvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének
119/2009. (III. 26.) határozatával jóváhagyott¹
a Közbeszerzési Szabályzat elfogadásáról
Egységes szerkezetben

Határozat száma:	119/2009.(III.26.)
Határozat címe:	A Közbeszerzési Szabályzat elfogadásáról
Módosított határozat azonosítója:	131/2012.(III.29.); 480/2010.(XI.25.); 298/2011.(IX.29.)
Dokumentum készült:	2012.04.10

¹ Egységes szerkezetbe foglalva a legutóbbi módosító rendelkezéseket tartalmazó 131/2012.(III.29.) határozattal, 2012. április 1-i hatállyal.

Tiszaföldvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének
119/2009. (III. 26.) határozatával jóváhagyott²
a Közbeszerzési Szabályzat elfogadásáról
Egységes szerkezetben

Tiszaföldvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a határozat mellékletét képező Közbeszerzési Szabályzatot. A Szabályzat 2009. április 1-jén lép hatályba és előírásait az ezt követően indult eljárásoknál kell alkalmazni. Jelen Szabályzat hatályba lépésével Tiszaföldvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének 213/2004. (IX. 7.) ÖKT számú határozata, valamint az azzal jóváhagyott Közbeszerzési Szabályzata hatályát veszti.

A határozatról értesítést kapnak:

1. Tiszaföldvár Város Polgármestere
2. Tiszaföldvár Város Jegyzője
3. Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adó Osztálya
4. Polgármesteri Hivatal Városgazdálkodási, Építésügyi és Műszaki Osztálya

Tiszaföldvár, 2009. március 26.

/:Borza Attila sk.:/
polgármester

/:Hajós Attiláné Dr. Szlama Katalin sk.:/
címzetes főjegyző

Záradék

Egységes szerkezetbe foglalva a legutóbbi módosítást tartalmazó 131/2012.(III.29.) határozattal, 2012. április 1-i hatállyal.

Tiszaföldvár, 2012. április 10.

/:Hajós Attiláné Dr. Szlama Katalin:/
címzetes főjegyző

² Módosította a 131/2012.(III.29.) határozat, 2012. április 1-i hatállyal, valamint módosította a 298/2011.(IX.29.) határozat, 2011. október 1-i hatállyal, valamint módosította a 480/2010.(XI.25.) határozat, 2010. november 25-i hatállyal.

TISZAFÖLDVÁR VÁROS
ÖNKORMÁNYZATÁNAK
KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA



³ Tiszaföldvár Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 22. § (1) bekezdésében foglalt kötelezettségének eleget téve a közbeszerzési eljárásainak előkészítésére, lefolytatására, a belső ellenőrzések felelősségi rendjére, az Önkormányzat nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körének meghatározására, valamint a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjére vonatkozó részletes szabályokat Közbeszerzési Szabályzatában (a továbbiakban: Szabályzat) az alábbiak szerint határozza meg.

I.

A Közbeszerzési Szabályzat célja, tartalma, hatálya

1. A Szabályzat célja, hogy az Önkormányzat a Kbt. rendelkezéseivel összhangban rögzítse a közbeszerzések eljárási rendjét, az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét, a szakszerű, hatékony, egyben jogszerű és ellenőrizhető beszerzések biztosítása, továbbá a közbeszerzések során a közpénzek ésszerű felhasználása, valamint a verseny tisztasága érdekében.
2. A Szabályzat hatálya kiterjed minden olyan árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás, továbbá építési és szolgáltatási koncesszió megrendelésére, amelynek értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a Kbt.-ben, illetve az éves költségvetési törvényben meghatározott értékhatárt. A Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az értékhatárt elérő tervpályázati eljárások esetén is.

II.

Az Önkormányzat nevében eljáró és az eljárásba bevont személyek, szervezetek

1. Az Önkormányzat nevében eljáró és döntést hozó személy Tiszaföldvár Város polgármestere.
2. A polgármestert a II./1. pontban rögzített feladatainak ellátásában Bíráló Bizottság segíti.
3. Ha a közbeszerzés tárgya, nagyságrendje, bonyolultsága vagy egyéb sajátossága különleges szakértelmet igényel, vagy fokozott felelősséggel jár, a polgármester a közbeszerzés lebonyolítására külső szervezetet kérhet fel vagy ideiglenes szervezetet hozhat létre.

III.

A Bíráló Bizottság

³ Módosította a 131/2012.(III.29.) határozat, 2012. április 1-i hatállyal.

1. Az Önkormányzat az ajánlatok elbírálására 3 fő önkormányzati képviselő részvételével, legalább 7 főből álló Bíráló Bizottságot hoz létre. A Bíráló Bizottság tagjait a polgármester kéri fel.
2. A Bíráló Bizottság munkájába közbeszerzési szakértő, illetve más külső szakértő is bevonható.
3. A Bíráló Bizottság döntési javaslatait ülésen hozza meg. A Bíráló Bizottság akkor hozhat döntési javaslatot, ha a tagok legalább 2/3-a jelen van. A Bíráló Bizottság döntési javaslatait a jelenlévők 2/3-os többségi szavazatával hozza meg.
4. A Bíráló Bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet a tagok aláírásukkal hitelesítik.

IV.

A közbeszerzési eljárások során a polgármester feladata és hatásköre

1. A közbeszerzési eljárások során a polgármester gyakorolja az Ötv.-ben rögzített jogait (különös tekintettel a képviseleti jog gyakorlására).
2. A polgármester az éves Közbeszerzési Tervet jóváhagyásra a Képviselő-testület elé terjeszti.
3. A polgármester az adott közbeszerzési eljárás megindítása előtt felkéri a Bíráló Bizottság leendő tagjait.
4. A polgármester dönt az adott közbeszerzés vonatkozásában az értékelési elvekről, a bírálati részszempontokról, a súlyszámokról, az adható pontokról, az értékelés módszerének meghatározásáról.
5. Az ajánlati/részvételi felhívás tervezetét, valamint az ajánlati dokumentáció tervezetét a polgármester ismerteti, egyeztetni a Bíráló Bizottság tagjaival. A Bíráló Bizottság javaslatot tehet a polgármester felé esetleges módosítások megtételére.
- 6.⁴ A polgármester dönt az ajánlati/részvételi felhívás és a dokumentáció tartalmáról, a közbeszerzési eljárás megindításáról.
- 7.⁵ Amennyiben a közbeszerzés becsült értéke nem éri el a Kbt. 122.§ (7) bekezdésében rögzített értéket, úgy a polgármester határozza meg azon ajánlattevők körét - legalább három ajánlattevő megnevezésével -, akik részére az ajánlattételi felhívás megküldésre kerül.
8. Szükség esetén a Kbt. rendelkezéseinek figyelembe vételével a polgármester dönthet az ajánlati/részvételi felhívás módosításáról, visszavonásáról.
9. A polgármester szükség esetén kiegészítő tájékoztatást ad az ajánlattevők felé.
10. A polgármester részt vesz a beérkezett ajánlatok bontásán.
11. A Bíráló Bizottság által megállapított hiánypótlással pótolható tartalmi és formai hiányosságokról a polgármester haladéktalanul értesíti az ajánlattevőket.

⁴ Módosította a 480/2010.(XI.25.) határozat, 2010. november 25-i hatállyal.

⁵ Módosította a 131/2012.(III.29.) határozat, 2012. április 1-i hatállyal, valamint beiktatta a 480/2010.(XI.25.) határozat, 2010. november 25-i hatállyal.

12. A Bíráló Bizottság javaslata alapján a polgármester dönt az ajánlatok esetleges érvénytelenségéről, továbbá a döntést követő 5 napon belül írásban értesíti az ajánlattevőket/részvételre jelentkezőket.
13. Az eljárás eredményének kihirdetését a polgármester legfeljebb egy alkalommal, maximum 30 nappal elhalaszthatja, melyről az ajánlattevőket értesíteni köteles.
14. A polgármester jóváhagyja a közbeszerzési eljárásról készített írásbeli összegezését. Az abban foglalt adatokat, tényeket az eredményhirdetés során ismerteti a jelenlévő ajánlattevőkkel, majd azt átadja a részükre. A távollévő ajánlattevők részére a polgármester az eredményhirdetés napján megküldi az összegezését.
15. Tárgyalásos eljárás esetén a tárgyaláson a polgármester képviseli az Önkormányzatot. A tárgyaláson a Bíráló Bizottság tagjai is részt vesznek.
16. A Bíráló Bizottság szakvéleményének, javaslatának megismerése után a polgármester meghozza a közbeszerzési eljárást lezáró döntést.
17. A polgármester kihirdeti az eljárás eredményét.
18. A jogorvoslati eljárásban a polgármester megteszi a szükséges nyilatkozatokat és dönt a beadványok tartalmáról.

V.

A közbeszerzési eljárások során a Bíráló Bizottság feladata és hatásköre

1. Az adott közbeszerzés vonatkozásában az értékelési elvekre, a bírálati részszempontokra, a súlyszámokra, az adható pontokra, az értékelés módszerének meghatározására a Bíráló Bizottság javaslatot tesz - szükség esetén konzultálva a közbeszerzési szakértővel.
2. Az ajánlati/részvételi felhívás, valamint az ajánlati dokumentáció tartalmának megismerése után a Bíráló Bizottság javaslatot tehet azok esetleges módosítására a polgármester felé.
3. ⁶Amennyiben a közbeszerzés becsült értéke nem éri el a Kbt. 122.§ (7) bekezdésében rögzített értéket, úgy a Bíráló Bizottság javaslatot tesz azon ajánlattevők körének meghatározására - legalább három ajánlattevő megnevezésével -, akik részére az ajánlati felhívás megküldésre kerül.
4. Kétfordulós eljárásban a Bíráló Bizottság javaslatot tesz polgármester felé az alkalmasnak, illetve alkalmatlannak ítélt részvételre jelentkező személyére, a minősítésre vonatkozó döntés indoklása mellett.
5. Tárgyalásos eljárás esetén a Bíráló Bizottság részt vesz a tárgyaláson, ahol a polgármester képviseli az Önkormányzatot.
6. A Bíráló Bizottság tagjai a hirdetményben meghatározott helyszínen és időpontban részt vesznek az ajánlatok/jelentkezések bontásán és az eredményhirdetésen.
7. A bontást követően a Bíráló Bizottság az ajánlati/részvételi felhívásban meghatározott szempontok alapján értékeli a beérkezett ajánlatokat/jelentkezéseket, valamint vizsgálja azoknak az előírt feltételeknek, alkalmassági követelményeknek való megfelelését.

⁶ Módosította a 131/2012.(III.29.) határozat, 2012. április 1-i hatállyal, valamint beiktatta a 480/2010.(XI.25.) határozat, 2010. november 25-i hatállyal.

8. A Bíráló Bizottság megállapítja a hiánypótlással pótolható tartalmi és formai hiányosságokat és javaslatot tesz a hiánypótlási felhívás tartalmára.
9. A szakmai érvénytelenségről, az egyéb érvénytelenségről, a kizáró körülményekről, az alkalmatlanságról a Bíráló Bizottság javaslatot készít.
10. A Bíráló Bizottság az ajánlatok értékelését követően javaslatot tesz a polgármester felé a nyertes ajánlattevő - és adott esetben a második legkedvezőbb ajánlatot tevő - személyére, amely javaslatot köteles indokolni.
11. A Bíráló Bizottság az ajánlatok elbírálásának befejezésekor előkészíti az írásbeli összegezést a beérkezett ajánlatokról.

VI.

A közbeszerzési eljárások során a jegyző feladata és hatásköre

1. Az éves Közbeszerzési Terv előkészítése,
- 2.⁷ A 92/2011. (XII.30.) NFM rendelet 36. §-ában meghatározott statisztikai összegezés tárgyévét követő év április 30. napjáig történő összeállítása, valamint a polgármester jóváhagyása után annak megküldése a Közbeszerzések Tanácsának tárgyévét követő év május 31. napjáig,
3. A Bíráló Bizottság leendő tagjai számára a felkérések elkészítése,
4. A Bíráló Bizottsági tagságra szóló felkérés elfogadása esetén a személyre szóló összeférhetlenségi nyilatkozatok elkészítése,
5. A Bíráló Bizottság jegyzőkönyveinek elkészítése,
6. A döntés előkészítése,
7. Az egyes közbeszerzési eljárások során az ajánlati/részvételi felhívás, valamint az ajánlati dokumentáció előkészítése,
- 8.⁸ Az eljárást megindító hirdetmények, valamint egyéb hirdetmények közzétételéről, megküldéséről való intézkedés,
9. Az ajánlati dokumentáció megfelelő példányszámban történő biztosítása, valamint értékesítése, ajánlattevők rendelkezésére bocsátása,
10. Az ajánlatok/részvételi jelentkezések érkeztetése, őrzése.

VII.⁹

A 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó forrásból támogatott közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos speciális előírások

⁷ Módosította a 131/2012.(III.29.) határozat, 2012. április 1-i hatállyal.

⁸ Módosította a 480/2010.(XI.25.) határozat, 2010. november 25-i hatállyal.

⁹ Beiktatta a 298/2011.(IX.29.) határozat, 2011. október 1-i hatállyal.

1. A 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó forrásból támogatott közbeszerzési eljárások során a Szabályzat egyéb fejezeteiben előírtakon túl jelen fejezet előírásait is megfelelően alkalmazni kell. Jelen fejezetben nem szabályozott kérdések vonatkozásában a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet) megfelelő rendelkezéseit kell alkalmazni.
2. A közösségi értékhatárokat el nem érő értékű, továbbá építési beruházás, építési koncesszió esetén a háromszázmillió forintot el nem érő értékű közbeszerzési eljárásokra a következő speciális előírások vonatkoznak:
 - a) A polgármester a közbeszerzési eljárás eredményhirdetésének időpontjáról - legalább 5 nappal az eredményhirdetést megelőzően - értesíti a közreműködő szervezetet. Egyszerű közbeszerzési eljárás esetén eredményhirdetés alatt az eljárás eredményéről szóló összegzés megküldésének napját kell érteni.
 - b) A polgármester az eredményhirdetést követő 5 napon belül megküldi a közbeszerzési eljárás során keletkezett összes dokumentumot - jogorvoslati eljárás esetén a Közbeszerzési Döntőbizottság döntését tartalmazó dokumentumot is - a közreműködő szervezet részére.
 - c) Amennyiben a közreműködő szervezet az ellenőrzés eredményeképpen szabálytalansági eljárást folytat le, illetve jogorvoslati eljárást kezdeményez, úgy a szabálytalansági eljárás, illetve a jogorvoslati eljárás során az Önkormányzatot a polgármester képviseli.
3. A közösségi értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárásokra, továbbá építési beruházás, építési koncesszió esetén a háromszázmillió forintot elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárásokra a következő speciális előírások vonatkoznak:
 - a) A polgármester - a műszaki-szakmai tartalom közreműködő szervezettel történt egyeztetését követően - a közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően legalább 20 nappal a közbeszerzési dokumentumokat közbeszerzési-jogi minőségellenőrzés céljából a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség (a továbbiakban: NFÜ) részére megküldi.
 - b) A jegyző az NFÜ által az Önkormányzat részére megküldött közbeszerzési-jogi minőségellenőrzési jelentés alapján előkészíti a közbeszerzési dokumentumok szükséges módosításait. A polgármester ismerteti a Bíráló Bizottság tagjaival a közbeszerzési-jogi minőségellenőrzési jelentés tartalmát, valamint a közbeszerzési dokumentumok szükséges módosításait. A polgármester a közbeszerzési-jogi minőségellenőrzési jelentés alapján módosított közbeszerzési dokumentumokat - a közbeszerzési-jogi minőségellenőrzési jelentésben foglaltakkal egyet nem értése esetén a részletes írásbeli indokolással együtt - a közbeszerzési-jogi minőségellenőrzési jelentés közlésétől számított 5 napon belül az NFÜ részére megküldi.
 - c) A jegyző az NFÜ által az Önkormányzat részére megküldött közbeszerzési minőségellenőrzési tanúsítvány figyelembevételével előkészíti a közbeszerzési dokumentumok véglegesítését, valamint a közbeszerzési dokumentumok esetleges újabb módosításait. A polgármester ismerteti a Bíráló Bizottság tagjaival a közbeszerzési minőségellenőrzési tanúsítvány tartalmát, valamint a közbeszerzési dokumentumok esetleges újabb módosításait.
 - d) A polgármester az NFÜ által kiállított közbeszerzési minőségellenőrzési tanúsítvány birtokában dönt a közbeszerzési eljárás megindításáról. A polgármester a közbeszerzési

eljárás megindításával egyidejűleg az eljárást megindító végleges dokumentumot az NFÜ részére megküldi.

e) A polgármester a Kbt. szerinti bontási eljárás időpontjáról legalább 15 nappal korábban tájékoztatja az NFÜ-t.

f) A polgármester az NFÜ által a közbeszerzési eljárásába jelölt megfigyelőt a közbeszerzési eljárás során valamennyi eljárási cselekményről megfelelő időben tájékoztatja, illetve az eljárás során keletkezett dokumentumokat, különösen a felvett jegyzőkönyveket, az egyes eljárási cselekményekhez kapcsolódó dokumentumokat, jogorvoslat esetén az azzal összefüggésben keletkezett dokumentumokat, valamint az ajánlatkérői döntéseket, döntési javaslatokat tartalmazó dokumentumokat a megfigyelő részére megfelelő időben megküldi.

g) A polgármester a közbeszerzési eljárást lezáró döntését akkor hozhatja meg, ha az NFÜ az eljárás lefolytatását ellenőrizte és erről közbeszerzési szabályossági tanúsítványt állított ki. A Bíráló Bizottság a döntési javaslatát, valamint a polgármester a közbeszerzési eljárást lezáró döntését a közbeszerzési szabályossági tanúsítványban foglaltak figyelembevételével hozhatja meg.

h) A polgármester az eljárás eredményének kihirdetésével egyidejűleg az írásbeli összegezést, valamint - eltérő vélemény esetén - a közbeszerzési szabályossági tanúsítványban foglaltakkal kapcsolatos álláspontját az NFÜ részére megküldi.

i) Támogatás csak a közreműködő szervezet által ellenjegyzett szerződés alapján felmerülő költségekre folyósítható. A polgármester köteles gondoskodni a közbeszerzési eljárás eredményeképpen megkötendő szerződés közreműködő szervezet általi ellenjegyzéséről.

j) A polgármester a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés esetleges módosításával kapcsolatban - a módosítást 30 nappal megelőzően - az NFÜ írásbeli véleményét kéri. A polgármester a szerződést, a módosítás tervezetét, a módosítás indokolását, az indokolást alátámasztó valamennyi dokumentumot, a közreműködő szervezetnek a módosítással kapcsolatos előzetes jogi álláspontját, valamint a módosítás műszaki-szakmai szempontú indokoltságára vonatkozó nyilatkozatát tartalmazó dokumentumot az NFÜ részére egyidejűleg megküldi.

k) Az NFÜ a szerződés módosítását közbeszerzési-jogi szempontból véleményezi. A polgármester az NFÜ által megküldött vélemény alapján módosított dokumentumokat - egyet nem értése esetén a részletes írásbeli indokolással együtt - a vélemény kézhezvételét követő 7 napon belül megküldi az NFÜ részére. Az NFÜ a további észrevételeiről tájékoztatja az Önkormányzatot, majd ezen tájékoztatás kézhezvételét követő 5 napon belül a polgármester a módosított szerződést megküldi az NFÜ részére.

l) Amennyiben az NFÜ a közbeszerzési eljárással vagy az annak alapján megkötött szerződés esetleges módosításával kapcsolatban dönt a szabálytalansági eljárás lefolytatásáról, illetve jogorvoslati eljárást kezdeményez, úgy a szabálytalansági eljárás, illetve a jogorvoslati eljárás során az Önkormányzatot a polgármester képviseli.

VIII.¹⁰

A közbeszerzési eljárások dokumentálási rendje, közzététele

1. A közbeszerzési eljárások valamennyi eljárási cselekménye írásban rögzítésre kerül, amiről a jegyző gondoskodik.
2. A Hivatal iratkezelési szabályzata és a Kbt. előírásai szerint a jegyző gondoskodik a közbeszerzésekkel kapcsolatos iratok előállításáról, kezeléséről és megőrzéséről.
- 3.¹¹ A Kbt. 31. §-a alapján kötelező az Önkormányzatnak az alábbi adatokat, információkat, dokumentumokat saját honlapján közzétenni:
 - a) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait);
 - b) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket;
 - c) a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat: hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre, a szerződő felek megnevezését, azt hogy a teljesítés szerződészerű volt-e, a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, továbbá az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatási értékét;
 - d) a külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összefoglalást.

IX.¹²

A Közbeszerzési Terv

- 1.¹³ A Kbt. 33. §-a alapján tárgyévre tervezett beszerzések számbavétele céljából Közbeszerzési Tervet kell készíteni. A Közbeszerzési Terv elkészítésének határideje a költségvetési év eleje, de legkésőbb március 31. napja.
 - a) A Közbeszerzési Tervet a Városgazdálkodási, Építési és Műszaki Osztály készíti elő.
 - b) A Közbeszerzési Tervet a polgármester javaslatára a Képviselő-testület hagyja jóvá.
 - c) A Közbeszerzési Terv módosítását a polgármester kezdeményezésére a Képviselő-testület hagyja jóvá.

X.¹⁴

Az összeférhetlenség megállapítása, a titoktartási nyilatkozat

- 1.¹⁵ A közbeszerzési eljárásban bármilyen módon részt vevő személyek és szervezetek esetében alkalmazni kell a Kbt. 24. §-a alapján meghatározott összeférhetlenségi szabályokat.

¹⁰ Módosította a 131/2012.(III.29.) határozat, 2012. április 1-i hatállyal, valamint számozását módosította a 298/2011.(IX.29.) határozat, 2011. október 1-i hatállyal.

¹¹ Beiktatta a 131/2012.(III.29.) határozat, 2012. április 1-i hatállyal.

¹² Számozását módosította a 298/2011.(IX.29.) határozat, 2011. október 1-i hatállyal.

¹³ Módosította a 131/2012.(III.29.) határozat, 2012. április 1-i hatállyal.

¹⁴ Számozását módosította a 298/2011.(IX.29.) határozat, 2011. október 1-i hatállyal.

2. A Szabályzat alapelveinek teljesülése érdekében a közbeszerzési eljárásba bevont személyek az eljárás során a tudomásukra jutott információk bizalmas kezelésére, valamint a harmadik személy jogosulatlan hozzáféréseinek megakadályozására vonatkozóan titoktartási nyilatkozatot kötelesek tenni.
- 3.¹⁶ Az összeférhetetlenségre és a titoktartásra vonatkozó nyilatkozatot jelen Szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

XI.¹⁷

A környezetvédelmi szempontok figyelembevételének szabályai a közbeszerzési eljárásokban

¹⁸ Az Önkormányzatnak, mint ajánlatkérőnek közbeszerzései megvalósítása során törekednie kell – a Kbt. 182. § (20) bekezdésével összhangban, ill. a jelen Szabályzat 3. számú mellékletében foglaltak szerint - a környezetvédelmi szempontok figyelembevételére.

XII.¹⁹

Jogorvoslati eljárás

1. A közbeszerzéssel szemben, a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt indított jogorvoslati eljárásban az Önkormányzatot a polgármester képviseli.

XIII.²⁰

A belső ellenőrzés rendje

1. A közbeszerzési eljárás belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzését a belső ellenőr végzi. Az ellenőrzés kiterjed a közbeszerzési eljárás törvényességének és szakszerűségének vizsgálatára. Ezeket a szempontokat az eljárás előkészítő, lefolytató és lezáró szakaszában egyaránt vizsgálni szükséges.
2. Az eljárás során különös gondot kell fordítani az eljárás tartalmi és formai ellenőrzésére, az elbírálás szempontrendszerének előkészítésére és annak érvényesítésére, a szerződések megkötésére, a szükséges hirdetmények feladására.
3. Az ellenőrzésről készült jelentést meg kell küldeni a jegyzőnek.

¹⁵ Módosította a 131/2012.(III.29.) határozat, 2012. április 1-i hatállyal.

¹⁶ Módosította a 131/2012.(III.29.) határozat, 2012. április 1-i hatállyal.

¹⁷ Beiktatta a 298/2011.(IX.29.) határozat, 2011. október 1-i hatállyal.

¹⁸ Módosította a 131/2012.(III.29.) határozat, 2012. április 1-i hatállyal.

¹⁹ Számozását módosította a 298/2011.(IX.29.) határozat, 2011. október 1-i hatállyal.

²⁰ Számozását módosította a 298/2011.(IX.29.) határozat, 2011. október 1-i hatállyal.

- 4.²¹ Az Önkormányzat a közbeszerzési eljárás ellenőrzése során gyakorolt vizsgálatoknál alkalmazza a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzést (FEUVE), valamint a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben meghatározott belső ellenőrzést.

XIV.²²

Záró rendelkezések

1. Jelen Szabályzat 2009. április 1. napján lép hatályba. Rendelkezéseit csak a hatályba lépését követően indított közbeszerzések esetén kell alkalmazni.
2. Jelen Szabályzat hatályba lépésével Tiszaföldvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének 213/2004. (IX. 7.) ÖKT számú határozatával jóváhagyott közbeszerzési szabályzata hatályát veszti.
3. Jelen Szabályzatban nem szabályozott kérdések vonatkozásában a Kbt. és vonatkozó közbeszerzési jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.
4. Az Önkormányzat által lefolytatott közbeszerzési eljárások szabályszerűségéért a felelősség Tiszaföldvár Város Önkormányzatát terheli.

²¹ Módosította a 131/2012.(III.29.) határozat, 2012. április 1-i hatállyal.

²² Számozását módosította a 298/2011.(IX.29.) határozat, 2011. október 1-i hatállyal.

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI NYILATKOZAT

Alulírott (lakik:), mint az ajánlatkérő nevében eljáró, vagy az eljárásba bevont személy a Tiszaföldvár Város Önkormányzata, mint ajánlatkérő által a „.....” tárgyában lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárással kapcsolatban kijelentem, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 24.§-ában foglalt kizáró körülmények nem állnak fenn.

Egyúttal kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott, a Kbt. 80.§ (1) bekezdésében meghatározott üzleti titkot a Kbt. 80. §-ának (2) bekezdése alapján megőrzöm.

Tiszaföldvár, 20__ . _____ .

aláírás

²³ Módosította a 131/2012.(III.29.) határozat, 2012. április 1-i hatállyal.

2. számú melléklet²⁴

²⁴ Hatályon kívül helyezte a 131/2012.(III.29.) határozat, 2012. április 1-i hatállyal, valamint módosította a 480/2010.(XI.25.) határozat, 2010. november 25-i hatállyal.

A KÖRNYEZETVÉDELMI SZEMPONTOK FIGYELEMBEVÉTELÉNEK SZABÁLYAI A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOKBAN

Az Önkormányzat által indított közbeszerzési eljárásokban a környezetvédelmi szempontok érvényesítésére az alábbi területeken és módon kell törekedni:

- Környezetbarát építési módszerek preferálása a beszerzések során.
- Energiatakarékos megoldások alkalmazása irodatechnikai beszerzésekor.
- Irodaszerek, fénymásolók, nyomtatók esetén a káros ózon kibocsátás minimalizálása, takarékos energiafelhasználás, újratölthetőség megkövetelése.
- Közvilágításnál energiatakarékos, hosszú élettartamú világítótestek beszerzése.
- Ökocímkével rendelkező termékek beszerzésének preferálása.
- A pályázati támogatással megvalósuló beszerzések esetén, a támogatási szerződésben meghatározott környezetvédelmi előírásoknak a közbeszerzési eljárásokban való érvényesítése.
- Az ajánlati felhívásokban a műszaki és minőségi feltételek környezetvédelmi jellegű kikötésekkel való kiegészítése.
- Az ajánlatok bírálati szempontjai meghatározásakor az összességében legelőnyösebb ajánlat szempont alkalmazása esetén a környezetvédelmi szempontok érvényesítése.
- A környezetvédelmi szempontok költséghatékonysága alátámasztását szükség szerint számításokkal kell alátámasztani.
- Az ajánlatok értékelése során, ha minden szempont szerint megegyeznek az egyes ajánlatok, előnyben kell részesíteni az elsősorban a környezetbarát védjegyhasználattal rendelkező terméket.
- A közbeszerzések tervezése, a közbeszerzési eljárások műszaki előírásai és az értékelés szempontjai meghatározása során az előkészítésben résztvevők törekednek a környezetvédelmi szempontok érvényesítésére.
- A közbeszerzési eljárások lefolytatása során törekedni kell a papírhasználat minimalizálására (pl.: az ajánlati dokumentáció elektronikus úton való biztosítása - amennyiben a beszerzés tárgya, jellege ezt lehetővé teszi; az ajánlattételi dokumentációknak csak a feltétlen szükséges minimális mennyiségben való bekérése.)

²⁵ Beiktatta a 298/2011.(IX.29.) határozat, 2011. október 1-i hatállyal.