



**BÁCS-KISKUN MEGYEI
INTÉZMÉNYFENTARTÓ KÖZPONT
KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA**

Hatályos: 2012. február 28. napjától

TARTALOMJEGYZÉK

I.	Általános rendelkezések	4
II.	Felelősségi rend	5
III.	A közbeszerzés eredményeként megkötött szerződés teljesítése, módosítása	10
IV.	Záró rendelkezések	11
V.	Melléletek	12
	1. sz. melléklet – BESZERZÉSI ENGEDÉLY OKIRAT	
	2. sz. melléklet – ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT	

BÁCS-KISKUN MEGYEI INTÉZMÉNYFENNTARTÓ KÖZPONT KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

	Név / beosztás	Dátum	Aláírás
Készítette:	Dr. Bankó Ágnes	2012. január 25.	
Véleményezte:	Dr. Balai Ferenc István energetikai jogi ügyintéző	2012. január 25.	
Jóváhagyta:	Minda Imre László Bács- Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ vezetője	2012. január 25.	

A Közbeszerzési Szabályzat 8 eredeti példányban készült. Eredeti példányok helye:

1. Vezetői Titkárság
2. Belső Ellenőrzési Osztály
3. Jogi és Humánpolitikai Főosztály
4. Pénzügyi, Gazdasági és Üzemeltetési Főosztály
5. Intézmény-fenntartási Főosztály
6. Informatikai Osztály
7. Irattár
8. A Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ fenntartásában lévő önállóan működő Intézmények

A Közbeszerzési Szabályzat hatályos elektronikus változatát a belső intranet – Belső szabályzatok alkönyvtára – tartalmazza.

A szabályzat mindenkor hatályos elektronikus változatát a belső intraweb oldal Szabályzatok menüpontjában minden dolgozó számára elérhetővé kell tenni.

A Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ Közbeszerzési Szabályzata 8 eredeti példányban készült. A későbbi esetleges módosításokat ugyancsak 8 eredeti példányban kell elkészíteni és a módosítás tényét a törzspéldányokon az alábbi táblázatba, kell feljegyezni:

Sorszám:	A módosítás tárgya:	Hatályos:
1.		
2.		
3.		
4.		

Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ Közbeszerzési Szabályzata

A Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) 22. §-ában foglaltak alapján a közbeszerzési eljárások előkészítése, lefolytatása, belső ellenőrzése felelősségi rendjének, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körének, valamint a közbeszerzési eljárások dokumentálása rendjének meghatározása, továbbá a közbeszerzés eredményként megkötött szerződések módosításával, ellenőrzésével, teljesítésével kapcsolatos feladatok meghatározása érdekében az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot alkotja meg:

Első Rész

Általános rendelkezések

I. A Szabályzat személyi és tárgyi hatálya

1.A Közbeszerzési Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) hatálya kiterjed a Kbt. tárgyi hatálya alá tartozó közbeszerzésre:

- a) amelyben az ajánlatkérő a Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ,
- b) amelyben a Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ más ajánlatkérővel/ajánlatkérőkkel közösen valósít meg közbeszerzést és a többi ajánlatkérő a Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központot meghatalmazza a közbeszerzési eljárás lefolytatásával és annak eredményeként a nyertes ajánlattevő(kkel) történő keretszerződés(ek) megkötésével akként, hogy a keretszerződés(ek) alapján az egyedi szerződés(ek) megkötésére a meghatalmazó más ajánlatkérő(k) lesz(nek) jogosult(ak) és kötelezett(ek) egyben. (Kbt. 21.§ (3) bekezdés).

2.A Szabályzat hatálya kiterjed a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat és hatásköréről szóló 168/2004. (V.25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 168/2004. (V. 25. Korm. rendelet) alapján történő beszerzésekre, azokkal kapcsolatos feladatokra.

3.A Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ vezetője a közbeszerzési eljárás előkészítését megelőzően írásbeli utasítással jogosult a Szabályzatban foglaltaktól eltérni a hatáskörébe tartozó döntési jogosultságok tekintetében, valamint - a Kbt. rendelkezéseinek betartásával – a bírálóbizottság összetételére vonatkozó előírások tekintetében (Kbt. 22. § (2) bekezdés).

II. A közbeszerzés pénzügyi fedezete

1.A közbeszerzési eljárásokat csak a jóváhagyott beszerzési engedélyokirat alapján, valamint a beszerzésre vonatkozó pénzügyi fedezet rendelkezésre állása esetén lehet megkezdeni. A támogatásból megvalósítandó beszerzések esetén a közbeszerzési eljárás a pályázat benyújtása, illetve elbírálása előtt is elindítható. (Kbt. 40. § (3) – (4) bekezdés).

2.A Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ és az intézmények beszerzéseinek pénzügyi fedezetét Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ és az intézmények éves költségvetésében kell biztosítani.

Második Rész

Felelősségi rend

I. A közbeszerzésekkel kapcsolatos általános előírások betartásának felelősségi rendje, a dokumentálás rendje

1. A Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ Pénzügyi, Gazdasági és Üzemeltetési főosztálya feladata:

- a) A Közbeszerzési Hatóság értesítése az ajánlatkérői nyilvántartásban szereplő adatokban bekövetkezett változásokról (Kbt. 21. § (1) bekezdés)
- b) Előzetes összesített tájékoztató előkészítése adott esetben (Kbt. 32. § (1) bekezdés)
- c) Éves összesített közbeszerzési terv előkészítése (Kbt. 33. § (1) bekezdés)
- d) Éves összesített közbeszerzési terv módosításának előkészítése adott esetben (Kbt. 33. § (3) bekezdés)
- e) Éves összesített közbeszerzési terv megküldése a Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban az ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szervek kérésére, Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ vezetőjének egyidejű tájékoztatása mellett (Kbt. 33. § (4) bekezdés)
- f) Éves összesített közbeszerzési terv és módosítása megküldése a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium részére (A közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló 46/2011. (III.25. Korm. rendelet /a továbbiakban: 46/2011. (III.25.) Korm. rendelet/ 13. § (1) bekezdés).
- g) Éves összesített közbeszerzési tervnek, módosításának a kiemelt termékek közbeszerzése vonatkozásában a központi beszerző szervezet által közzétett formában történő előkészítése, és jóváhagyását követően a központi beszerző szervezet központosított közbeszerzési portálján elektronikus úton történő rögzítése (168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet 17. § (2) (3) bekezdés)
- h) Éves statisztikai összegezés előkészítése (A közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről szóló 92/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 92/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet) 36. §)
- i) A közbeszerzési eljárásoknak - azok előkészítésétől, az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig történő - a Kbt-ben foglaltak szerinti dokumentálása (Kbt. 34. § (1) bekezdés)
- j) A közbeszerzési eljárások előkészítésével, lefolytatásával, a szerződés teljesítésével kapcsolatos iratoknak a Kbt-ben foglalt határidőig történő megőrzése (Kbt. 34. § (2) bekezdés) érdekében szükséges intézkedések megtétele, az iratok megőrzése, illetve megőrzésre történő átadása az irattár részére.
- k) A Kbt-ben meghatározott adatok, információk, dokumentumok honlapon történő közzététele és annak biztosítása, hogy a Kbt-ben előírt időtartam alatt elérhető legyen (Kbt. 31. §).
- l) Negyedévente statisztikai adatszolgáltatás teljesítése a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium felé a folyamatban lévő és az előző tájékoztatás óta befejezett közbeszerzési eljárásokról (46/2011. (III.25.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés).
- m) Közbeszerzési Szabályzat megküldése a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium részére.(6/2011. (III.25.) Korm. rendelet 13. § (3) bekezdés).
- n) Nyilvántartás vezetése a befejezett közbeszerzési eljárásokról, amely tartalmazza a közbeszerzés és a megkötött szerződés legfontosabb adatait, a közzéteendő hirdetmények, dokumentumok esedékességének időpontját.

A feladatok határidőben és a jogszabályi előírásoknak megfelelően történő elvégzéséért az illetékes főosztály vezetője a felelős.

2. A Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ vezetőjének a feladata:

- a) Előzetes összesített tájékoztató jóváhagyása adott esetben
- b) Döntés az éves összesített közbeszerzési tervről, annak módosításáról
- c) Döntés a központosított közbeszerzési rendszerben beszerzendő kiemelt termékekre vonatkozó éves összesített közbeszerzési tervről.
- d) Éves statisztikai összegezés jóváhagyása
- e) Más ajánlatkérő közbeszerzési eljárása során az ajánlatban, részvételi jelentkezésben benyújtott igazolások, nyilatkozatok tartalmának ellenőrzése érdekében a Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központtól kért információ megadása (Kbt. 58.§ (4) bekezdés)
- f) Amennyiben a szerződést kötő másik fél a Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ volt, és a teljesítés szerződésszerű volt, az ajánlattevő, részvételre jelentkező kérésére közbeszerzési eljárásban benyújtandó igazolás kiállítására (A közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló 310/2011. (XII.23.) Korm. rendelet).
- g) Legalább három tagú közbeszerzési bírálóbizottság (továbbiakban: Bizottság) létrehozása, amely pénzügyi, jogi, közbeszerzési szakértelmet biztosító állandó tagokból és a rotációs elv alapján az állandó tagok közül, a beszerzés tárgyához igazodóan felkért elnökből, valamint a beszerzés jellegéhez igazodóan a beszerzés tárgya szerinti és egyéb szakértelmet biztosító tag(ok)ból áll.

II. A közbeszerzési eljárások előkészítésének felelősségi rendje

1. A Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ fenntartásában lévő, önállóan működő, önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv (a továbbiakban: Intézmény) feladata:

- a) E Szabályzat hatálya alá tarozó beszerzésekre vonatkozó igénybejelentések megtétele a Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ Pénzügyi, Gazdasági és Üzemeltetési főosztálya részére a beszerzés tervezett megkezdését megelőző év november 30-ig.
- b) A központosított közbeszerzési rendszerben beszerzendő áruk és szolgáltatások esetében az igénybejelentést a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság által elkészített és a portálon közzétett formában kell elkészíteni és benyújtani a Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ Pénzügyi, Gazdasági és Üzemeltetési főosztálya részére elektronikus úton.
- c) Az igénybejelentés módosítása, új igény bejelentése a Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ Pénzügyi, Gazdasági és Üzemeltetési főosztálya részére.

A feladatok határidőben és a jogszabályi előírásoknak megfelelően történő elvégzéséért az intézmény vezetője a felelős.

2. A Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ Pénzügyi, Gazdasági és Üzemeltetési főosztályának feladata

- a) Az Intézmények által benyújtott igények összesítése, a következő évi költségvetési koncepcióban való bemutatása
- b) A finanszírozási feltételek megfogalmazása.
- c) Az elfogadott igények fedezetének a költségvetésben történő tervezése.
- d) A közbeszerzési hirdetmények díjának soron kívüli utalása.
- e) A közbeszerzési igények meghatározása
- f) A szerződési stratégia meghatározása
- g) A beszerzések becsült értékének meghatározása, az egybeszámítási kötelezettség vizsgálata
- h) A részvételi/ajánlati felhíváshoz, tervpályázati kiíráshoz szükséges közbeszerzési műszaki leírás, illetve dokumentáció elkészíttetése
- i) A beszerzési engedélyokirat előkészítése az 1. sz. mellékletben foglalt minta szerint

- j) Javaslatétel a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelmet biztosító személyekre, szervezetekre, a hivatalos közbeszerzési tanácsadást, a közbeszerzési eljárás lebonyolítását végző személyekre, szervezetekre, ezen személyek, szervezetek megbízási szerződéseinek előkészítése.
- k) Az ajánlatkérő részéről történő bevonásuk előtt az eljárás előkészítésében, lefolytatásában közreműködő szervezetek, személyek esetében írásbeli nyilatkozat beszerzése arra vonatkozóan, hogy vele szemben fennáll-e a Kbt. szerinti összeférhetlenség. (Kbt. 24. § (4) bekezdés), valamint titoktartási nyilatkozat beszerzése.

A feladatok határidőben és a jogszabályi előírásoknak megfelelően történő elvégzéséért az illetékes főosztály vezetője a felelős.

3. A Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ vezetőjének a feladata:

- a) A tárgyévben megvalósítandó beszerzések pénzügyi fedezetének a költségvetésben való biztosítása.
- b) A beszerzési engedélyokirat jóváhagyása.
- c) Döntés a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelmet biztosító személyekről, szervezetekről, a hivatalos közbeszerzési tanácsadást, a közbeszerzési eljárás lebonyolítását végző személyekről, szervezetekről.
- d) A közbeszerzési eljárások lefolytatásához szükséges megbízási szerződések aláírása, mely az alábbi kötelező tartalmi elemeket kell, hogy magába foglalja:
- konkrétan meg kell határoznia a lefolytatandó közbeszerzési eljárás fajtáját
 - a megbízott tanácsadó feladatait részfolyamatok szerinti bontásban annak érdekében, hogy a feladatok és felelősségi körök egyértelműen szabályozottak legyenek
 - a megbízottnak nyilatkoznia kell arról, hogy a megbízás tárgyának ellátásához megfelelő szakismerettel, szakmai végzettséggel, tapasztalattal és szükséges hatósági engedélyekkel rendelkezik, károkozás tekintetében felelősség biztosítással rendelkezik, amelynek hatályban tartásáról folyamatosan gondoskodik,
 - egyértelműen meg kell határozni, hogy a megbízott a szerződés teljesítéséhez alvállalkozó igénybevételére jogosult vagy sem,
 - rögzíteni kell, hogy a megbízott a hatályos Közbeszerzési Szabályzatot megismerte és azt önmagára nézve kötelezőnek tartja

III. A közbeszerzési eljárások lefolytatásának felelősségi rendje

1. Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ fenntartásában lévő, önállóan működő, önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv (a továbbiakban: Intézmény) feladata:

- a) Az intézményt érintő közbeszerzés esetében a közbeszerzési műszaki leírás elkészítésében történő közreműködés.
- b) Az intézményt érintő közbeszerzés esetében a kiegészítő tájékoztatás előkészítésében történő közreműködés.

A feladatok határidőben és a jogszabályi előírásoknak megfelelően történő elvégzéséért az intézmény vezetője a felelős.

2.A Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ Pénzügyi,Gazdasági és Üzemeltetési, főosztálya feladata:

- a) Javaslatétel a lefolytatandó közbeszerzési eljárás fajtájára, a Bizottság tájékoztatása a javasolt eljárásra vonatkozó előírásokról döntési javaslat előkészítése, a hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos közbeszerzési eljárásban felhívandó ajánlattevőkre.

- b) Az ajánlati, ajánlattételi vagy részvételi felhívás, tervpályázati kiírás (továbbiakban: felhívás), valamint az ajánlati, ajánlattételi vagy részvételi dokumentáció (továbbiakban: dokumentáció) előkészítése, a közbeszerzési eljárást lebonyolító személy vagy szervezet igénybe vétele esetén ezek véleményezése, felülvizsgálata.
- c) Felhívás megküldése a Közbeszerzési Hatóság részére a Kbt. 100. § (1) bekezdése alapján.
- d) Felhívás megküldése a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium részére (46/2011. (III.25.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdés).
- e) A felhívásnak a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium által a jóváhagyás feltételeként történő előírások szerinti módosítása, a Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ vezetője részére történő előterjesztése.
- f) A felhívás megküldése az ajánlattevők részére, valamint a dokumentáció átvételének biztosítása.
- g) A felhívást vagy dokumentációt érintő esetlegesen szükséges módosítás előkészítése.
- h) Helyszíni bejárás, konzultáció előkészítése, lefolytatása.
- i) Kiegészítő (értelmező) tájékoztatás előkészítése, a kiegészítő tájékoztatás megadása miatt esetlegesen szükséges ajánlattételi, részvételi határidő módosítás előkészítése.
- j) Az ajánlatok, részvételi jelentkezések, pályázatok, megoldási javaslatok (továbbiakban: ajánlat) bontása, a bontási jegyzőkönyv elkészítése, megküldése az ajánlattevők, részvételre jelentkezők részére.
- k) Az ajánlatok áttekintése és értékelése, javaslatétel a hiánypótlásra, indokolás, felvilágosítás kérésre, számítási hiba javítása, az esetleges kizárás, érvénytelenség, eredménytelenség megállapítására.
- l) Hiánypótlási felhívás(ok), indokolás és felvilágosítás kérés(ek) megküldése a részvételre jelentkezők, ajánlattevők részére.
- m) Az ajánlatokat elbíráló és szakvéleményt készítő Bizottság részére értékelési javaslat, bírálati lap tervezetek elkészítése.
- n) Tárgyalás, párbeszéd, a Bizottság ülésének előkészítése.
- o) A Bizottság ülései jegyzőkönyvének elkészítése.
- p) Az eljárást lezáró döntés előkészítése.
- q) A közbeszerzési eljárás összegezésének elkészítése.
- r) Egyeztetés kezdeményezése a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium felé az összegezés ajánlattevők részére történő megküldése előtt (46/2011. (III.25. Korm. rendelet 7. § (1) bekezdés).
- s) Az összegezés megküldése a részvételre jelentkezők, ajánlattevők részére.
- t) Az előzetes vitarendezési kérelemmel kapcsolatos tájékoztatás előkészítése.
- u) A nyertes ajánlattevővel megkötendő szerződéstervezet elkészítése.
- v) Az eljárás eredményéről közzéteendő tájékoztató hirdetmények elkészítése, megküldése a Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőbizottsága részére.
- w) Jogorvoslati eljárás, keresetindítás, továbbá fellebbezés során az észrevételek, a Közbeszerzési Döntőbizottságnak, a bíróságnak címzett dokumentumok előkészítése, valamint az eljárások során a Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ képviselője.
- x) Jogorvoslati eljárás indítása esetén a Bizottság soron következő ülésén a Bizottság tájékoztatása.
- y) Intézkedés a dokumentáció ellenértékének, az ajánlati biztosítéknak a visszafizetése, illetve az ajánlati biztosíték mértékének, vagy kétszeres összegének megfelelő összeg megfizetése érdekében. (Kbt. 52. § (2) bekezdés, 59. § (5) (6) bekezdés).
- z) A központosított közbeszerzési rendszerben történő beszerzések lebonyolítása.

A feladatok határidőben és a jogszabályi előírásoknak megfelelően történő elvégzéséért az illetékes főosztály vezetője a felelős.

3. A Bizottság feladata:

- a) A működési rendjének elfogadása.
- b) Döntési javaslat a közbeszerzési eljárás lefolytatásának menetéről, az eljárás fajtájáról.
- c) Döntési javaslat a felhívás lényeges tartalmi elemeiről.
- d) Döntési javaslat a hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos közbeszerzési eljárásban felhívandó ajánlattevőkre.
- e) Döntési javaslat és szakvélemény készítése a Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ vezetője részére az eljárást, vagy eljárási szakaszt lezáró döntés meghozatalához.
- f) Tárgyalásos eljárásban a tárgyalást megelőzően az ajánlatok érvényességének, esetleges érvénytelenségének megállapítása, valamint a tárgyalás lefolytatása.

A döntési javaslat elfogadása esetén a javaslatot megszavazó bizottsági tag felelős a javaslatért.

4.A Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ vezetőjének a feladata:

- a) A közbeszerzési eljárás megindításának elrendelése.
- b) A Bizottság javaslatának ismeretében döntés az eljárás lefolytatásának menetéről, az eljárás fajtájáról.
- c) Döntés a felhívás és dokumentáció módosításáról, az ajánlattételi határidő kiegészítő tájékoztatás megadása miatti módosításáról
- d) Kiegészítő tájékoztatás aláírása.
- e) Hiánypótlás, indokolás, felvilágosítás, tájékoztatás kérés aláírása.
- f) A Bizottság javaslatának ismeretében a közbeszerzési eljárási szakaszokat, illetve eljárásokat lezáró döntések meghozatala.
- g) Az írásbeli összegezés aláírása.
- h) Előzetes vitarendezési kérelemmel kapcsolatos tájékoztatás aláírása.
- i) A közbeszerzési eljárás alapján megkötendő szerződés aláírása.
- j) Jogorvoslati eljárás, keresetindítás, továbbá fellebbezés esetén az észrevételek, a Közbeszerzési Döntőbizottságnak, a bíróságnak címzett dokumentumok aláírása, az eljárások során a Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központot képviselő személy kijelölése, szükség esetén meghatalmazása.
- k) A Közbeszerzési Hatóság tájékoztatása a Kbt. 56. § (1) bekezdés j) pontja szerinti kizárásról, a kizárás időpontjáról, a Pénzügyi, Gazdasági és Üzemeltetési Főosztály elkészített javaslata ismeretében (Kbt. 56. § (7) bekezdés).

IV. A belső ellenőrzés felelősségi rendje

1.A Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ Belső Ellenőrzési osztálya feladata:

- a) A közbeszerzésekkel kapcsolatos általános előírások betartásának ellenőrzése.
- b) Az éves ellenőrzési tervben meghatározott konkrét közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, dokumentálásának, és az eljárás eredményeként kötött szerződések teljesítésének ellenőrzése.

2.A Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ vezetőjének a feladata:

- a) Közbeszerzési eljárások ellenőrzéséről készült jelentés egy példányának a Pénzügyi, Gazdasági és Üzemeltetési főosztály, valamint a Bizottság elnöke részére történő átadása.
- b) Az ellenőrzés során megállapított hibák, hiányosságok kiküszöbölése érdekében történő intézkedés.

Harmadik Rész

A közbeszerzés eredményeként megkötött szerződés teljesítése, módosítása

1 Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ fenntartásában lévő, önállóan működő, önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv feladata:

- a) Az intézményt érintő közbeszerzés esetében a szerződésben foglalt előírások érvényesítése.
- b) A szerződés teljesítésével kapcsolatos problémák haladéktalan írásbeli jelentése a Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ Pénzügyi, Gazdasági és Üzemeltetési, főosztálya felé.
- c) Közreműködés a szavatossági jogok, jótállási igények érvényesítésében.
- d) A szerződés (rész)teljesítéséről szóló tájékoztató elkészítéséhez a szükséges adatok, információk megadása.
- e) A szerződés teljesítésének a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium részéről történő ellenőrzése során a teljesítéssel kapcsolatos adatok, információk megadása..(46/2011. (III.25.) Korm. rendelet 11. § (1) bekezdés).

A feladatok határidőben és a jogszabályi előírásoknak megfelelően történő elvégzéséért az intézmény vezetője a felelős.

2.A Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ Pénzügyi,Gazdasági és Üzemeltetési, főosztálya feladata:

- a) A szerződésben foglalt előírások érvényesítése.
- b) A szavatossági jogok, jótállási igények érvényesítése.
- c) A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés (rész)teljesítéséről tájékoztató elkészítése és jóváhagyását követően a Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ honlapján történő közzététele, ennek hiányában megküldése a Közbeszerzési Hatóság részére.
- d) A jelen Szabályzat hatálya alá tartozó építési beruházások megvalósításánál, az építési műszaki ellenőrzés minden esetben kötelező. Az építési műszaki ellenőr(ök) feladatait, jogosítványait, felelősségét, az ellenszolgáltatás mértékét, ütemét, valamint az együttműködés módját tartalmazó megbízási szerződés előkészítése.
- e) A megkötött szerződés módosításának előkészítése.
- f) A Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ vezetőjével egyeztetett szerződés módosítás tervezet megküldése a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium részére adott esetben (46/2011. (III.25.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdés).
- g) A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés módosításáról külön jogszabályban meghatározott minta szerinti tájékoztató elkészítése és jóváhagyását követően megküldése a Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőbizottságának.
- h) A szerződés teljesítésének a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium részéről történő ellenőrzése során a teljesítéssel kapcsolatos adatok, információk megadása(46/2011. (III.25.) Korm. rendelet 11. § (1) bekezdés).

3.A Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ vezetőjének a feladata:

- a) A beszerzési engedélyokirat módosításának jóváhagyása.
- b) A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés (rész)teljesítéséről elkészített tájékoztató jóváhagyása.
- c) A jelen Szabályzat hatálya alá tartozó építési beruházás megvalósítása során történő igénybe vételhez építési műszaki ellenőr(ök) feladatait, jogosítványait, felelősségét, az ellenszolgáltatás mértékét, ütemét, valamint az együttműködés módját tartalmazó megbízási szerződés aláírása.

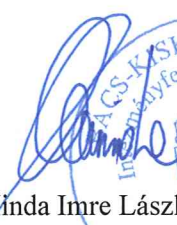
- d) A szerződés módosítás tervezet jóváhagyása a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium részére történő megküldése előtt - adott esetben (46/2011. (III.25.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdés).
- e) A szerződés módosításának aláírása.
- f) A szerződés teljesítésének a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium részéről történő ellenőrzése során a teljesítéssel kapcsolatos adatok, információk megadása (46/2011. (III.25.) Korm. rendelet 11. § (1) bekezdés).


Negyedik Rész

Záró rendelkezések

1. A Bács-Kiskun Megye Intézményfenntartó Központ vezetője – akadályoztatása esetére – e Szabályzatban rögzített feladatainak ellátására a helyettesét, illetve – a kiegészítő tájékoztatással, hiánypótlással, felvilágosítás, indokolás kéressel kapcsolatos feladatai tekintetében – a közbeszerzési eljárás lebonyolítóját felhatalmazhatja.
2. E Szabályzat rendelkezéseit a hatályba lépést követően engedélyezésre kerülő beszerzésekre teljes körűen alkalmazni kell.
3. A hatálybalépés időpontjában már engedélyezett, illetve folyamatban lévő beszerzések esetében csak azokat az előírásokat kell alkalmazni, amelyek nem akadályozzák a beszerzések tervszerű folyamatos megvalósítását.
4. E Szabályzatban nem szabályozott kérdések tekintetében a Kbt. és a vonatkozó jogszabályok, valamint a Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ Beszerzési Szabályzata rendelkezési irányadóak.

K e c s k e m é t, 2012. február 28.


Minda Imre László
Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó
Központ vezetője



1. sz. melléklet

BESZERZÉSI ENGEDÉLY OKIRAT

A szerződés tárgya:

A beszerzés tárgya a közbeszerzési jog szerint :

A beszerzés mennyisége:

A beszerzés becsült értéke: nettó millió Ft

A beszerzési eljárás:

Az ajánlatok elbírálásának módja:

Az eljárás lefolytatásával megbízott személy:

A szerződéskötés várható időpontja:

Az eljárást lezáró döntést meghozza:

A teljesítés fedezetének forrása:

K e c s k e m é t, 2012.....

Kecskeméti Erzsébet
BK MIK Pénzügyi, Gazdasági és Üzemeltetési
Főosztályvezető

Minda Imre László
BK MIK vezető

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott,,

(lakcím:)
mint a **Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ** által indított, „.....”
tárgyú közbeszerzési eljárásba bevont személy kijelentem, hogy velem szemben a jelen eljárásban a
Kbt. 24. § (2) vagy (3) bekezdésében részletezett összeférhetlenségi körülmények **fennállnak / nem
állnak fenn (a megfelelő aláhúzó!)**:

Az összeférhetlenségi okok:

**Ajánlatkérő, illetve általa az eljárás előkészítésébe, lefolytatásába bevont személyek, szervezetek
részéről:**

Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő
nevében olyan 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.

Ajánlattevő, illetve általa az ajánlattételbe bevont személyek, szervezetek részéről:

Összeférhetetlen és 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 ajánlatkérő felhívta a figyelmemet arra, hogy a Kbt. 24.§ (3) bekezdése alapján – különösen az
általam megszerzett többlet –információkra tekintettel – a közbeszerzési eljárásban ajánlattevőként,
alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként történő részvételem
összeférhetlenséget eredményezne.

Kijelentem, hogy az eljárás során tudomásomra jutott információkat, adatokat és tényeket sem az
eljárás előkészítése, sem az eljárás során, sem azt követően jogosulatlan személy tudomására nem
hozom, az információkkal, adatokkal, tényekkel a lehetséges ajánlattevőket (a lehetséges
alvállalkozókat, a lehetséges, az alkalmasság igazolásban részt vevő szervezeteket), az ajánlattevőket
(az alvállalkozókat, az alkalmasság igazolásban részt vevő szervezeteket) nem befolyásolom, a
tudomásomra jutott üzleti titkot megőrzöm.

Kötelezettséget vállalok arra, hogy ha velem szemben a Kbt. 24. §-a szerinti kizáró ok az eljárás
előkészítése, illetve a közbeszerzési eljárás alatt következik be, ezt haladéktalanul írásban bejelentem a
Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ vezetőjének.

Tudomással bírok az összeférhetlenség fennállásának és a titoktartási kötelezettségem
megszegésének jogkövetkezményeiről.

Jelen nyilatkozatot a jogkövetkezmények ismeretében, minden befolyástól mentesen, saját kezűleg az
alulírott helyen és napon írom alá.

....., 2012.

aláírás

