
Képviselő-testület 31/2016.(II.24.) Kt. határozata:

Mosonszolnok község Önkormányzata Képviselőtestülete a Közbeszerzési Szabályzatot az alábbiak szerint hagyja jóvá:

A Képviselőtestület 256/2012 (XII. 18) sz. határozatával jóváhagyott Közbeszerzési Szabályzata helyébe az alábbi Közbeszerzési szabályzat lép:

MOSONSZOLNOK KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK

Közbeszerzési Szabályzata

Mosonszolnok Község Önkormányzatának Képviselőtestülete a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 27. §. (1) bekezdésének előírása alapján a közbeszerzési eljárás előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjéről és elbírálásával kapcsolatos tevékenység részletes szabályairól és az Ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint testületek illetőleg szervezetek felelősségi köréről, a közbeszerzési eljárás dokumentálási rendjéről, továbbá az eljárás során hozott döntésekért felelős személy, személyek vagy testületek meghatározásáról az alábbi szabályzatot alkotja:

1. §

A Szabályzat hatálya

E szabályzat hatálya kiterjed:

- Mosonszolnok Község Önkormányzatára,
- Mosonszolnoki Közös Önkormányzati Hivatalra,
- Mosonszolnok Község Önkormányzat költségvetési szerveire,
- Mosonszolnoki Közös Önkormányzati Hivatal költségvetési szerveire

I. fejezet

2.§.

- (1) A jelen fejezet rendelkezéseit kell alkalmazni, ha a beszerzés értékhatára az egybeszámítási szabályok alkalmazásával meghaladja a Kbt.-ben meghatározott valamely értékhatárt és a beszerzés nem tartozik a Kbt.-ben meghatározott bármely kivételi körbe.
- (2) A közbeszerzési eljárás lebonyolításával külső szakértő (a továbbiakban: szakértő)személy vagy szervezet (közbeszerzési tanácsadó) is megbízható, illetve az eljárásba bevonható (pld: közbeszerzési tanácsadó vagy műszaki tanácsadó).
- (3) Az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési tanácsadót bevonni:
 - a részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló,
 - valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt meghaladó,
 - építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot meghaladó értékű közbeszerzési eljárásba a Kbt. 27. §. (3) bekezdése alapján.
- (4) A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó tevékenysége körében aláírásával és az előzetes regisztráció során kapott lajstromszámát feltüntető pecséttel ellenjegyzzi a közbeszerzési eljárás során keletkezett alábbi dokumentumokat:

a) a közbeszerzési eljárást megindító felhívást és a közbeszerzési dokumentumokat;

b) a bontási jegyzőkönyve(ke)t;

c) az összegezést.

(5) A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó az ellenjegyzésével igazolja a közbeszerzési eljárásban történő személyes részvételét, továbbá felelősséget vállal az eljárás szakszerűségéért és a közbeszerzésekre vonatkozó jogszabályoknak való megfeleléséért.

(6) A Képviselőtestület jóváhagyja:

- a Közbeszerzési tervet és a módosításait

- az „előzetes tájékoztatót”

3. §

A közbeszerzési eljárásban résztvevő bizottságok

- (1) Az Ajánlatkérő által lefolytatott közbeszerzési eljárások előkészítésére előkészítő munkacsoportot (a továbbiakban: munkacsoportot), a közbeszerzési eljárások előkészítésére vonatkozó döntések meghozására és az ajánlatok értékelésére és elbírálására Bíráló bizottságot (a továbbiakban: bizottság) kell létrehozni.
- (2) Az ajánlatkérő, a munkacsoport, illetve a bizottság speciális szakértelmet igénylő közbeszerzés esetén szakértő(k) közreműködését is igénybe veheti. Ebben az esetben a munkacsoport előkészítő feladatait a szakértő(k) teljes körűen is elláthatják, ill. a munkacsoport a kapcsolódó egyeztetési és adminisztratív feladatokat látja el.
- (3) Ha a közbeszerzési eljárás a 2. §. (2) vagy (3) bekezdése alapján kerül lebonyolításra, akkor a közbeszerzési bíráló bizottság egyenlő a jelen szabályzat szerinti bizottsággal. A közbeszerzési eljárás lebonyolításával megbízott külső szakértő személlyel, vagy szervezettel a kapcsolatot az ajánlatkérő részéről a polgármester vagy az általa megbízott személy tartja.
- (4) A közbeszerzési eljárásban résztvevők kötelesek az eljárás során tudomásukra jutott üzleti titkot megőrizni.

4. §

A Munkacsoport működése és feladata

- (1) A munkacsoport legalább 2 tagból áll:

állandó tagok:

- a polgármesteráltal kijelölt, a közbeszerzési eljárásért felelős szakmailag illetékes munkatárs(ak),
- a Közös Önkormányzati Hivatal szakmailag illetékes munkatársa(i)

Eseti tag:

- megbízott vagy bevont szakértő(k)

- (2) Szakértő bevonása esetén a munkacsoport előkészítő munkájában részt vesz az Ajánlatkérő által megbízott szakértő(k), illetve szervezet képviselője is. A munkacsoport előkészítő feladatait a szakértő(k), illetve szervezet teljes körűen is elláthatja. Ebben az esetben a munkacsoport a kapcsolattartó a szakértővel.
- (3) A munkacsoport előkészítő munkájáról tájékoztatja az ajánlatkérő képviselőjét és a bíráló bizottságot.
- (4) A munkacsoport feladatai:
- A becsült érték meghatározásához előzetes vizsgálatot végez,
 - Javaslatot tesz a közbeszerzések becsült értékére;
 - A közbeszerzésekről szóló törvény hatálya alá tartozó tárgyevi tervezett közbeszerzésekről a költségvetés jóváhagyását követő 30 napon belül, de legkésőbb a tárgyév március. 31-ig éves összesített közbeszerzési terv készítésére tesz javaslatot;
 - Gondoskodik a Közbeszerzési terv Közbeszerzési Adatbázisban és az ajánlatkérő honlapján történő közzétételéről,
 - Indokolt esetben javaslatot tesz az éves közbeszerzési terv módosítására;
 - Gondoskodik a módosított Közbeszerzési terv Közbeszerzési Adatbázisban és az ajánlatkérő honlapján történő közzétételéről,
 - Javaslatot tesz az „előzetes tájékoztató” összeállítására;
 - Gondoskodik a jóváhagyott „előzetes tájékoztató” hirdetmény útján történő közzétételéről;
 - javaslatot tesz a Bizottságnak a közbeszerzési eljárás fajtájának meghatározására;
 - előkészíti az ajánlati, részvételi felhívást, dokumentációt és a bizottsági jóváhagyást követően gondoskodik a közzétételről;
 - javaslatot tesz a Bizottságnak az elbírálási szempontok meghatározására;
 - javaslatot tesz ajánlati biztosíték kikötésére;
 - részt vesz az ajánlatok felbontásában, erre meghívja a törvény 68. § (3) bekezdés szerint a részvételre jogosultakat;
 - az ajánlatok felbontásakor javaslatot tesz a Bizottságnak az érvénytelenség megállapítására, illetve a kizárásra, valamint az ajánlattevőnek a szerződés teljesítésére való alkalmatlanságának megállapítására, továbbá az erről hozott döntést követő 5 napon belül írásban tájékoztatja az ajánlattevőt;
 - javaslatot tesz az ajánlatban nyilvánvaló számítási hiba kijavítására;
 - A számítási hiba kijavításáról az összes ajánlattevőt egyidejűleg közvetlenül, írásban, haladéktalanul tájékoztatja;
 - jegyzőkönyvet készít az ajánlatok felbontásáról és a bontástól számított 5 napon belül megküldi az összes ajánlattevőnek ill. részvételre jeletkezőnek;
 - javaslatot tesz a hiánypótlás elrendelésére és a hiánypótlás szükségességéről az erről hozott döntést követően 5 napon belül írásban értesíti az összes ajánlattevőt;
 - gondoskodik az ajánlatok értékeléséről és ennek alapján írásbeli javaslatot tesz a Bizottságnak a nyertes ajánlatra – ha ez nem állapítható meg -, az egyenértékű ajánlatok sorrendjére.;
 - javaslatot tesz az érvénytelen ajánlatok és a közbeszerzési eljárás eredménytelenségének megállapítására;
 - elkészíti az ajánlatokról az írásbeli összefoglalást;
 - gondoskodik az ajánlatok elbírálására vonatkozó döntés figyelembevételével az „Írásbeli összefoglalás” elkészítéséről és az ajánlattevők írásbeli értesítéséről, a döntést követő legkésőbb 3 munkanapon belül;

- meghívásos eljárásban javaslatot tesz a Bizottságnak az ajánlattételre meghívandók körére, az ajánlattevők keretszámának meghatározására;
- a tárgyalásos eljárásban meghívja az ajánlatkérő által kiválasztottakat a tárgyalásra;
- javaslatot tehet gyorsított eljárás lefolytatására, ha annak törvényben előírt feltételei fennállnak;
- a közbeszerzési eljárás valamennyi szakaszában gondoskodik az eljárás jogszerűségéről;
- gondoskodik a hirdetések TED-en, Közbeszerzési Értesítőben, a Közbeszerzési Adatbázisban és a honlapon történő közzétételéről;
- elkészíti az éves statisztikai összefoglalót és gondoskodik a Közbeszerzési Hatóság honlapján a Közbeszerzési Adatbázisban, továbbá az önkormányzat honlapján történő közzétételéről

(5) A polgármester, mint az ajánlatkérő képviselőjében eljáró személy jogosult aláírni az alábbi iratokat:

- A bíráló bizottsági tagok felkérő ill. megbízó levelét.
- A megbízott szakértők megbízási szerződését.
- Az eljárást megindító felhívást, ajánlati vagy részvételi felhívást.
 - A közbeszerzési eljárások és ajánlatkérések lefolytatásával kapcsolatos valamennyi iratot, kérelmet, jegyzőkönyvet, árajánlatkérést.
 - az ajánlattevőknek adott kiegészítő tájékoztatást (a kérdésekre adott válaszokat)
 - értesítéseket, kísérőleveleket, adatszolgáltatást kérő leveleket
 - hiánypótlási felszólításokat,
 - az ajánlatkérő által az ajánlattevők felé feltett értelmező kérdéseket tartalmazó felvilágosítás kérő levelet a benyújtott ajánlattal kapcsolatban

5. §

A Bíráló Bizottság működése, feladatai

(1) Az ajánlatok elbírálására létrehozott Bíráló bizottság (bizottság) legalább 3 tagból áll.

(2) A bizottság tagjainak együttesen rendelkezniük kell az alábbi szakértelemmel:

- közbeszerzés tárgya szerinti szakmai,
- közbeszerzési,
- jogi és
- pénzügyi.

(3) A bizottság szavazati joggal rendelkező tagjai:

Állandó tagok:

- Az alpolgármester, aki egyben a Bíráló bizottság elnöke, (akadályoztatása esetén helyettesítheti az általa delegált képviselő)
- A Pénzügyi Bizottság Elnöke (akadályoztatása esetén helyettesítheti az általa delegált Pénzügyi Bizottsági tag)
- A Szociális, Oktatási és Kulturális Bizottság elnöke (akadályoztatása esetén helyettesítheti az általa delegált Szociális, Oktatási és Kulturális Bizottsági tag)
- A jegyző.

Eseti tagok:

- Közös Önkormányzati Hivatal beszerzése esetén Mosonudvar község Önkormányzata által delegált szakember,

továbbá, akiket a képviselő-testület vagy a polgármester a szakértelem biztosítása céljából egyedileg meghatároz:

- közbeszerzési tanácsadó vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó
- egyéb bevont szakértők

(4) A bizottság szavazati joggal rendelkező tagjai távollétük esetére lehetőség szerint kötelesek helyettesítésükről gondoskodni és a delegált tag személyéről a bizottság elnökét tájékoztatni.

A bizottság határozatképes, ha tagjainak többsége jelen van.
Határozathozatalához a jelenlévők többségének szavazata szükséges.
Szavazat egyenlőség esetén a bizottság elnökének szavazata dönt.

(5) A bizottság tanácskozási joggal rendelkező tagjai:

- a Döntéshozó által delegált személy(ek)
- az Ajánlatkérő által megbízott műszaki és egyéb szakértő(k) ill. szervezet képviselője,
- támogatás felhasználásával megvalósuló közbeszerzés esetén a jogszabályok alapján delegálható szakemberek.

(6) A bizottság szakvélemény készítésével segíti az ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró határozatot meghozó Döntéshozó Testület döntését.

(7) A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza az ülésen elhangzottak lényegét, valamint a bizottság által hozott határozatokat. A jegyzőkönyv mellékletei: a bizottság szakvéleménye és az egyéni Bírálati lapok. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és a hitelesítésre felkért egy bizottsági tag írja alá.

(8) A bizottság feladatai és jogköre:

- jóváhagyja a közbeszerzés becsült értékét;
- meghatározza a közbeszerzési eljárás fajtáját;
- megállapítja az egyes közbeszerzésekre vonatkozó ajánlati, ajánlattételi, részvételi felhívás tartalmát, meghatározza az elbírálás szempontjait;
- megállapítja az ajánlati biztosítékok;
- jóváhagyja a dokumentációt;
- felbontja az ajánlatokat, jegyzőkönyvezi a borítékbonntási eljárást,
- meghatározza a hiánypótlási felhívásban foglaltakat és a tisztázó kérdéseket,
- vizsgálja az irreálisan alacsony árat ill. vállalatokat,
- dönt az érvénytelenség megállapításáról és a kizárásáról, valamint az ajánlattevőnek a szerződés teljesítésére való alkalmatlanságáról;
- kijavítja az ajánlatban nyilvánvaló számítási hibát;
- értékeli az ajánlatokat, az elbírálás során véleményt alkot a nyertes ajánlatról, az érvényes ajánlatok sorrendjéről, az írásbeli szakvéleményt jóváhagyja, javaslatot tesz az elbírálásra;
- jóváhagyja az ajánlatokról készített írásbeli összefoglalást;
- megállapítja a közbeszerzési eljárás eredménytelenségét;
- az értékelést és a döntési javaslatot megküldi a Döntéshozó Testület részére;
- meghívásos eljárásban dönt az ajánlattételre meghívandók köréről, az ajánlattevők keretszámának meghatározásáról;
- kiválasztja a tárgyalásos eljárásban résztvevőket;

- dönt a gyorsított eljárás lefolytatásáról;
 - ellátja a törvényben meghatározott tájékoztatási kötelezettségekkel járó feladatokat;
 - jóváhagyja az éves statisztikai összegzést.
- (9) A bizottság működtetésével kapcsolatos feladatokat a Munkacsoport látja el.
- (10) Abban az esetben, ha a közbeszerzési eljárás lebonyolításával külső szakértő személyt vagy szervezetet bízott meg az Ajánlatkérő, akkor a bizottság működtetésével kapcsolatos feladatokat a megbízott lebonyolító személy vagy szervezet látja el, akivel a kapcsolatot az ajánlatkérő képviselője vagy az általa megbízott személy tartja.

6. §

A közbeszerzési eljárás megindítása

- (1) A közbeszerzési eljárást megindítani ill. ajánlatot kérni csak akkor lehet, ha a beszerzés finanszírozásáról a Képviselőtestület határozott vagy a költségvetésben szerepel.
- (2) A határozat alapján a Képviselőtestület finanszírozási tervet készít és az ajánlat a (3) kivételével csak a pénzügyi fedezet rendelkezésre állásának figyelembe vételével kérhető meg.
- (3) A feltételes közbeszerzési eljárás megindítható akkor is, ha az Ajánlatkérő döntött a konkrét beszerzéssel kapcsolatos támogatási igény benyújtásáról ill. a pályázat már benyújtásra került.

7. §

Ajánlatok bontása

- (1) Az ajánlattételi határidő azonos az ajánlatok felbontásának időpontjával. Készt ajánlatokat felbontatlanul vissza kell küldeni, vagy át sem kell venni, ezt a tényt a jegyzőkönyvben is rögzíteni kell.
- (2) Ajánlatok bontásánál az ajánlatkérő, az ajánlattevők (részvételre jelentkezők) és az általuk meghívott személyek, a Közbeszerzési Bíráló Bizottság tagjai, a Munkacsoport tagjai, továbbá – a közbeszerzéshez támogatásban részesülő ajánlatkérő esetén – a külön jogszabályban meghatározott szervek képviselői és személyek lehetnek jelen. E személyek a bontáson a felolvasólapba betekinhetnek.
- (3) Az ajánlatok bontásának megkezdése előtt ismertethető rendelkezésre álló fedezet összege is.
Az ajánlatok bontása során ismertetni kell az ajánlati ismertető tartalmát az alábbiak szerint:
- az ajánlattevő nevét, székhelyét (lakhelyét), címét,
 - az ajánlattevő által kért ellenszolgáltatást
 - azokat a főbb számszerűsíthető adatokat, amelyek a bírálati szempont (rész-szempontok) alapján értékelésre kerülnek.

A részvételre jelentkezések felbontásakor ismertetni kell a részvételre jelentkezők nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét).

- (4) Az ajánlatok/részvételi jelentkezések felbontásáról és ismertetéséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a bontástól számított 5 napon belül az ajánlattevők/részvételi

jelentkezők részére meg kell küldeni.

A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a közbeszerzés tárgyát,
- a bontási eljárás helyét és pontos idejét,
- az eljáráson részt vevő szervezetek/személyek megnevezését és megjelenésük jogalapját,
- az ajánlatok felbontása során kötelezően előírt adatok ismertetését,
- a rendelkezésre álló anyagi fedezet összegét (ha ismertetésre került)
- a bontási eljárás befejezésének időpontját,
- Bíráló bizottság elnökének aláírását és a hitelesítésre felkért egy bizottsági tag aláírását vagy a közbeszerzési tanácsadó aláírását,
- ha releváns, a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó ellenjegyzését.

8. §

Ajánlatok értékelése és elbírálása

- (1) Munkacsoport az ajánlatok bontásától számított 8 napon belül, építési beruházás esetén 15 napon belül az ajánlatokról értékelő elemzést készít, melyet a bizottság elé terjeszt.
- (2) Az értékelés és elbírálás menete:
 - a) Formai elemek vizsgálata:
 - az ajánlat alaki vonatkozása tekintetében megfelel-e a kiírás, illetve a törvényi kitételeknek,Tartalmi elemek vizsgálata:
 - ajánlattevő teljesítette-e az ajánlati biztosítékot,
 - nyilatkozatok, igazolások meglétének vizsgálata abból a szempontból, hogy nem okozza-e az ajánlattevő (alvállalkozó) kizárását.
 - b) Az ajánlattevők alkalmasságáról való döntés.
 - c) Az irreálisan alacsony ár ill. vállalás vizsgálata.
 - d) Az ajánlatok tartalmának elbírálása, a legkedvezőbb ajánlatot tevő kiválasztása, melynek során érvényesíteni kell az alábbi szempontokat:
 - a felhívásban meghatározott elbírálási szempont, ill. részszempontok és azok súlyszámainak figyelembevételével kell az érvényes ajánlatokat értékelni.
- (3) A bizottság a bontástól számított 15 napon belül, építési beruházás esetén 30 napon belül ülést tart. A bíráló bizottság a döntéshozatalt elősegíti szakvéleményével és döntési javaslatával. A bíráló bizottsági ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek mellékletei az egyéni Bírálati lapok, a bizottság által jóváhagyott szakvélemény és (ha releváns) az értékelési ponttáblázat. Az egyéni Bírálati lapokat a szavazati joggal rendelkező bizottsági tagok írják alá. A jegyzőkönyvet legalább a bizottság 2 tagja hitelesíti aláírásával. Ha releváns, a jegyzőkönyvet a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó ellenjegyzzi.
- (4) A benyújtott ajánlatokat a bíráló bizottság javaslata alapján a Döntéshozó Testület (továbbiakban: Döntéshozó) bírálja el.
- (5) A Döntéshozó szavazati joggal rendelkező tagjai:
 - az ajánlatkérő képviselője (polgármester), aki egyben a Döntéshozó Testület elnöke és

- az alpolgármesteren és a Pénzügyi Bizottság Elnökén kívüli három képviselő, aki nem tagja a Bíráló bizottságnak

A Döntéshozó határozatképes, ha tagjainak többsége jelen van.
Határozathozatalához a jelenlévők többségének szavazata szükséges.
Szavazat egyenlőség esetén a Döntéshozó Testület elnökének szavazata dönt.

- (6) Az ajánlatkérő döntéséről jegyzőkönyv készül, melyet a Döntéshozó 2 tagja ír alá. A jegyzőkönyvben a tagok szavazatait név szerint kell dokumentálni.
- (7) Amennyiben az ajánlatokban megjelölt ellenszolgáltatás meghaladja az Ajánlatkérő által a közbeszerzéshez rendelt pénzügyi fedezetet, a Döntéshozó köteles a bizottság szakvéleményével együtt előterjesztést tenni a Képviselő-testület felé és kérni a szükséges pénzügyi fedezet biztosítását vagy a bizottság döntési javaslata alapján, eredménytelennek minősíteni az eljárást.

9. §

Tájékoztatás az ajánlatkérő döntéseiről

- (1) Az ajánlatkérő köteles az ajánlattevőt vagy részvételre jelentkezőt írásban tájékoztatni az eljárás vagy az eljárás részvételi szakaszának eredményéről, az eljárás eredménytelenségéről, az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező ajánlatának, ill. részvételi jelentkezésének érvénytelenné nyilvánításáról, valamely gazdasági szereplő kizárásáról, valamint ezek részletes indokáról, az erről hozott döntést követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül.
- (2) Az ajánlatkérő az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor az „Írásbeli összegzést”, illetve az (1) szerinti tájékoztatást az ajánlattevők, illetve a részvételi jelentkezők részére egyidejűleg telefaxon vagy elektronikus úton megküldi.

10. §

A dokumentálás rendje

- (1) A közbeszerzési eljárások előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatos minden eseményt írásban dokumentálni kell és az összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított (5) öt évig meg kell őrizni.
- (2) A jegyzőkönyveket, hiánypótlási felszólításokat, értesítéseket, tájékoztatókat, hirdetményeket tértivevénnyel kell postázni. Személyes átadásról átvételi elismervényt kell készíteni. A feladóvevényeket, ill. az átvételi elismervényeket meg kell őrizni.

11. §.

A belső ellenőrzés rendje

A közbeszerzési eljárások lefolytatásával kapcsolatos belső ellenőrzés rendjét az ajánlatkérő „Belső-ellenőrzési Szabályzata” tartalmazza.

12. §.

Összeférhetlenség

- (1) A közbeszerzési eljárás előkészítésének megkezdésekor az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e a Kbt. 25. §. (2)-(3) szerinti összeférhetlenség.
- (2) A Kbt. 25. §. (2)-(3) szerinti összeférhetlenségi okokra való hivatkozással az ajánlatok felbontását követően, az ajánlattevők/részvételre jelentkezők nevének ismeretében írásban nyilatkozni kötelesek az alábbiak arról, hogy részükről összeférhetlenség áll-e fenn:
 - Ajánlatkérő nevében eljáró személy (polgármester)
 - Bíráló bizottság elnöke
 - Bíráló bizottság tagjai
 - Döntéshozó Testület tagjai
 - Közbeszerzési előkészítő munkacsoport tagjai
 - A közbeszerzési eljárás lebonyolításával megbízott külső szakértő személy(ek) vagy szervezet képviselői,
 - A közbeszerzési eljárás előkészítésébe és lefolytatásába bevont szakértő személy(ek) vagy szervezet képviselői.
- (3) A jelen szabályzat hatálya alá tartozó eljárásban részt vevők Kbt. szerinti összeférhetlenséget haladéktalanul kötelesek bejelenteni az Ajánlatkérőnek és a bizottság elnökének.

13.§

A közbeszerzési eljárások nyilvánossága

- (1) A közbeszerzési eljárás nyilvánosságának biztosítása céljából a Kbt. 43. §. (1) bekezdése szerinti dokumentumokat ill. adatokat köteles az Ajánlatkérő a Közbeszerzési Adatbázisban, majd ezt követően a saját honlapján az előírt határidőn belül közzétenni.
- (2) A munkacsoport és az informatikus munkatárs egyetemlegesen felelős a Közbeszerzési Adatbázisban és a honlapon történő közzétételért.

II. fejezet

14.§

A fejezet hatálya

- (1) A jelen fejezett rendelkezéseit kell alkalmazni az árajánlatkéréssel megvalósuló beszerzések esetében.
- (2) Árajánlatkéréssel kell megvalósítani mindazon beszerzéseket, amelyek értéke nem éri el a nemzeti értékhatárt, de értéke meghaladja az alábbi értékhatárokat:
 - szolgáltatás, tervpályázat és árubeszerzés esetén: nettó 4.000 e Ft
 - építési beruházás esetén: nettó 8.000 e Ft
- (3) Támogatásból megvalósuló beszerzés esetén az árajánlatkérést le kell folytatni, ha a Támogatási szerződés vagy Okirat előírja.

15. §

Árajánlatkérés

- (1) Árajánlatkéréssel megvalósuló beszerzés esetén legalább 3 ajánlattevőnek kell megküldeni az ajánlattételi felhívást. A dokumentáció az ajánlattételi felhívással egyidejűleg is megküldhető az ajánlattevőknek.
- (2) A felhívásnak tartalmaznia kell legalább:
 - az ajánlatkérő nevét, címét, elérhetőségét;
 - a beszerzés tárgyának meghatározását;
 - az ajánlatkérő részéről a kapcsolattartó nevét;
 - a dokumentáció átvételének helyét (a rendelkezésre bocsátás módját ill. feltételeit);
 - az ajánlattételi határidőt;
 - az ajánlat benyújtásának címét.
- (3) Az ajánlattevőnek az ajánlathoz csatolni kell, ha a felhívásban előírták:
 - referenciák ismertetését,
 - a vállalt jótállási határidőről szóló nyilatkozatot (építési beruházás, árubeszerzés esetén).
- (4) Az árajánlatkérések esetén a Bíráló Bizottság megegyezik a I. fejezet 4. §. szerinti Munkacsoporttal. A beérkezett árajánlatokborítékbontásáról feljegyzést kell készíteni. Az ajánlatok felbontását követő 10 napon belül a bizottság az ajánlatokról elemző értékelést készít és javaslatot tesz az elbírálásra.
- (5) A benyújtott árajánlatokat a bizottság javaslata alapján a Döntéshozó Testület bírálja el 15 napon belül. Árajánlatkérések esetén a Döntéshozó Testület megegyezik az I. fejezet. 8. §. (5) bekezdés szerinti Döntéshozóval.
- (6) Az eljárás eredményéről a közbeszerzési munkacsoport a döntéshozatalt követő 5 munkanapon belül írásban értesíti az ajánlattevőket.
- (7) A jelen szabályzat 2.§. (2) bekezdéseit, 3. § és 5. § (6-7) bekezdését, 6. §., 11.§. és 12.§-ában foglaltakat árajánlatkérés esetén is értelemszerűen alkalmazni kell.

16. §.

Értelmező rendelkezés

- (1) E szabályzat alkalmazásában:

Kbt.: „A közbeszerzésekről” szóló 2015. évi CXLIII. tv.

Ajánlatkérő:

Mosonszolnok Község Önkormányzata

Az ajánlatkérő képviselőjében eljáró személy:

Az Ajánlatkérő képviselőjét ellátó tisztségviselő (polgármester)

TED: Európai Unió Hivatalos Lapja és a hirdetmények elektronikus napilapja (TED-adatbank)

Közbeszerzési Adatbázis: A Közbeszerzési Hatóság által működtetett, a Hatóság honlapján keresztül elérhető adatbázis

17. §.

Záró rendelkezések

- (1) A Közbeszerzési szabályzat 2016. március. 1-től lép hatályba.
- (2) Rendelkezéseit a hatálybalépését követően indított eljárásokra kell alkalmazni.

Mosonszolnok, 2016. február. .

Török Sándor
polgármester

Mosonudvar Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Közbeszerzési Szabályzatot a/2016.(.....) Kt. határozatával elfogadta.

Felelős: Török Sándor polgármester
Határidő: folyamatos

Mosonszolnok, 2016. február. .

Török Sándor
polgármester