

1. sz. függelék

[intézmény neve]
KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Nagyatád Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében, a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (továbbiakban: Kbt.) 6. §-ában meghatározott kötelezettségének eleget téve a közbeszerzési eljárások előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatos tevékenységről, valamint a felelősségi rendről az alábbi szabályzatot alkotja:

I. A szabályzat hatálya:

1. A szabályzat hatálya a(z) [intézmény neve] a Kbt. hatálya alá tartozó árubeszerzéseire, szolgáltatás-megrendeléseire, építési beruházásaira, valamint építési és szolgáltatási koncesszióira (a továbbiakban együttesen: beszerzések) terjed ki.
2. A szabályzat I. 1. pontjában meghatározott intézmény beszerzései során, ha azok értéke a Kbt. szerinti mindenkor hatályos értékhatárokat eléri vagy meghaladja, köteles a Kbt, a vonatkozó közösségi és hazai jogszabályok, valamint e szabályzat rendelkezései szerint eljárni.

II. A közbeszerzési eljárások lefolytatása:

- 1.1. A Kbt. 8. § (3) bekezdése szerinti Bírálóbizottság 4 állandó tagja:
 - a Polgármesteri Hivatal jogtanácsosa (egyben a bizottság elnöke),
 - a Pénzügyi Iroda vezetője,
 - a Műszaki és Vagyongazdálkodási Iroda vezetője, valamint
 - az intézmény mindenkori vezetője.

A bizottság többi tagját szükséges létszámmal a polgármester határozza meg a Kbt. előírásainak figyelembe vételével.

- 2.1. Ha a közbeszerzés tárgya, sajátossága, nagyságrendje, bonyolultsága különleges szakértelmet igényel, vagy fokozott felelősséggel jár, *továbbá ha az intézmény által támogatásra benyújtandó pályázat elbírálása során a támogató szerv erre többletpontokat ad*, az intézmény a közbeszerzés lebonyolítására külső lebonyolítót kérhet fel.

A jelen szabályzat hatálya alá tartozó építési beruházások megvalósításánál műszaki ellenőr alkalmazása kötelező.

III. Az intézmény feladatai:

- 1.1. Az eljárások előkészítésével kapcsolatban:

- a.) az intézményi beszerzési igények benyújtása, a közbeszerzési terv elkészítéséhez szükséges adatszolgáltatás,
- b.) a közbeszerzések értékeinek meghatározása,
- c.) az ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhíváshoz szükséges műszaki dokumentáció elkészítése,
- d.) a beszerzési célokmány, valamint a beszerzési engedélyokirat, illetve az ahhoz tartozó képviselő-testületi előterjesztés elkészítése,
- e.) a tárgyévi közbeszerzési terv nyilvánosságának, valamint legalább öt évig való megőrzésének biztosítása,
- f.) a közbeszerzési eljárás külső lebonyolítójának és műszaki ellenőrének kiválasztására irányuló eljárás lefolytatása és az erre vonatkozó megbízási szerződés előkészítése,
- g.) a közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő nevében eljáró, vagy az eljárásba bevont személyek összeférhetlenségének vizsgálata,
- h.) hivatalos közbeszerzési tanácsadó igénybevételére való javaslattétel (a Kbt. 9-11. §-ai figyelembe vételével),
- i.) ***a közbeszerzési eljárások nyilvánosságának a Kbt.-ben előírt dokumentumoknak az intézmény honlapján – ha nem rendelkezik honlappal, a városi honlapon – történő közzétételével történő biztosítása.***

1.2. Az eljárások lefolytatásával kapcsolatban:

- a) a közbeszerzési eljárások előkészítésének dokumentálása, valamint a dokumentumoknak a Kbt.-ben meghatározott határidő lejártáig való megőrzése,
- b) közreműködés az eredményhirdetés lebonyolításában,
- c) a közbeszerzési eljárási szakaszt, illetve eljárást lezáró határozatok előkészítése,
- d) jogorvoslati eljárás során az intézmény képviselete (meghatalmazás alapján).

1.3. A beszerzések megvalósításával kapcsolatban:

- a) a megkötött szerződés alapján történő teljesítés dokumentálása,
- b) a beszerzés megvalósításához szükséges engedélyek beszerzése,
- c) a hatósági előírások betartása és alkalmazása,
- d) az üzembe/forgalomba helyezési eljárás szabályszerű lefolytatása,
- e) a szavatossági jogok érvényesítése,
- f) az üzembe/forgalomba helyezéshez, az aktiváláshoz, a tulajdonjog bejegyzéséhez szükséges dokumentumok és adatok szolgáltatása,
- g) a beszerzésre vonatkozó rendelkezések műszaki, hatósági és pénzügyi előírásainak betartása és betartatása,
- h) a beszerzés beszerzési célokmány, illetve engedélyokirat szerinti megvalósíttatása,
- i) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés módosításáról, illetve a szerződés teljesítéséről a Polgármesteri Hivatal azonnali értesítése.

2. Az intézményvezető feladata:

- a.) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések aláírása.

IV. Felelősségi rend:

- 1. Az intézményvezető felel minden, a közbeszerzési eljárás folyamán a hatáskörébe tartozó feladat jelen szabályzatnak, a Kbt.-nek, valamint a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelő teljesítéséért, különös tekintettel a közbeszerzési igény

jelzéséért és a Polgármesteri Hivatal felé valamennyi információ, adat haladéktalan közléséért.

V. A beszerzések pénzügyi fedezete:

1. Az intézmény beszerzéseinek pénzügyi fedezetét az Önkormányzat éves költségvetési rendeletében biztosított összeg, valamint az intézmény saját bevételei adják.

VI. Záró rendelkezések:

1. E szabályzat 2006. március 31-én lép hatályba.
2. A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdések tekintetében Nagyatád Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatának II. fejezete, III. fejezete 1.2.-1.5., 2.2.-2.3. pontjai, IV. fejezete, V. fejezete 1.1. a), e), g), k), 1.2. d), e), 1.3. i), 2., 3.1., 3.2. a), c)-d), 4. pontjai, VI. fejezete, VII. fejezete 2-4. pontjai, valamint a Kbt. és a vonatkozó jogszabályok rendelkezési irányadóak.
3. A jelen szabályzat hatálya alá nem tartozó beszerzések tekintetében is tiszteletben kell tartani az Európai Gazdasági Közösség létrehozásáról szóló Római szerződésben és annak módosításában foglalt eljárási alapelveket (különösen: a verseny tisztasága és nyilvánossága, az esélyegyenlőség és egyenlő elbánás elve).

Nagyatád, 2006. március 24.

Ormai István
polgármester

Dr. Kovács Ildikó
jegyző

[**intézményvezető**]