

# **ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐTESTÜLET CSATÁR**

## **J E G Y Z Ó K Ö N Y V**

**Csatár Község Önkormányzati Képviselőtestületének  
2014. október 10.-én tartott**

**NYILVÁNOS ÜLÉSÉRŐL**

**Határozatok:**

<b>Sorszáma</b>	<b>Kódja</b>
<b>42/2014.(X.10.)</b>	<b>D5</b>
<b>43/2014.(X.10.)</b>	<b>D5</b>
<b>44/2014.(X10.)</b>	<b>A15</b>
<b>45/2014.(X10.)</b>	<b>Z1</b>

# J e g y z ő k ö n y v

Csatár község önkormányzati képviselőtestületének  
2014. október 10. napján 18.00 órakor tartott nyilvános üléséről

**Ülés helye:** Kultúrház, Csatár

<b>Jelen vannak:</b>	Mátyás László	polgármester
	Bangó János	önkormányzati képviselő
	Boros István	önkormányzati képviselő
	Gellén-Szabó Edina	önkormányzati képviselő
	Kráncz Róbert	önkormányzati képviselő

Dr. Ürmösiné Kőmíves Eleonóra jegyző

**Jegyzőkönyvvezető:** Vincze-Heri Anita pénzügyi előadó

**Mátyás László polgármester** tisztelettel köszöntötte a megjelenteket. Megállapította, hogy az ülés 5 fővel határozatképes, azt megnyitotta, majd javaslatot tett a meghívóban szereplő napirendek elfogadására illetve megtárgyalására.

Megkérdezte a képviselőtestület tagjait, hogy van-e egyéb más napirendi javaslatuk?

Egyéb más napirendre vonatkozó javaslat nem hangzott el.

A képviselőtestület 5 igen szavazattal az alábbi napirendet fogadta el:

## **NAPIRENDEK:**

1./ Polgármester beszámolója a két ülés között végzett munkáról, tett intézkedésekről és a lejárt határidejű határozatokról

**Előadó:** polgármester

2./ Közbeszerzési szabályzat elfogadása

**Előadó:** jegyző

3./ Csatár Község Önkormányzata 2014. évi közbeszerzési tervének elfogadása

**Előadó:** jegyző

4./ Vis maior káreseménnyel kapcsolatos felújítási munkákhoz szükséges műszaki tervdokumentáció készítésére megbízás adása

**Előadó:** polgármester

5./ Csatár Község területén vis maior károk helyreállítási munkái tárgyban lefolytatandó közbeszerzési eljárás fajtájáról, az eljárás megindításáról döntéshozatal

**Előadó:** polgármester

6./ Interpellációs bejelentések, kérdések, válaszok

## 7./ Egyebek

Előadó: polgármester, képviselők, jegyző

## 8./ Egyedi ügyek (zárt ülés)

Előadó: polgármester, jegyző

## **N A P I R E N D E K   T Á R G Y A L Á S A :**

### **1./ Polgármester beszámolója a két ülés között végzett munkáról, tett intézkedésekről és a lejárt határidejű határozatokról**

**Előadó: polgármester**

Mátyás László polgármester ismertette beszámolóját a két ülés közt végzett munkájáról, valamint a lejárt határidejű határozatokról.

Beszámoló a jegyzőkönyvhöz csatolva.

A képviselőtestület tudomásul vette az elhangzottakat.

### **2./ Közbeszerzési szabályzat elfogadása**

**Előadó: jegyző**

Mátyás László polgármester előadta, hogy a vis maior károk helyreállítása kapcsán felmerült, hogy az önkormányzatnak még nincs közbeszerzési szabályzata. Mivel eddig az önkormányzat nem hajtott végre olyan beruházást amely közbeszerzésre kötelezett lett volna, nem is volt szükség a szabályzatra. Ahhoz, hogy közbeszerzéssel foglalkozhassunk kell egy szabályzat. A szabályzat elkészült, amely kiküldésre került a testület számára. Ezt kellene most megvitatni, hogy ez alapján lehessen a vis maior pályázattal kapcsolatos feladatokat intézni.

Dr. Ürmösiné Kőmíves Eleonóra jegyző elmondta, hogy elkészült az önkormányzat közbeszerzési szabályzatának tervezete, amit célszerű elfogadnia a testületnek. Mivel még nem volt az önkormányzatnak közbeszerzési eljárása, ezért eddig nem volt probléma, hogy nincs ilyen szabályzat. A szabályzat nem arról szól, hogy kell egy közbeszerzési eljárás lebonyolítani hiszen arról a törvényi szabályozás rendelkezik. A szabályzatnak a célja az, hogy rögzítsük, a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének rendjét, felelősségi rendjét, a nevében eljáró, az eljárásban bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét. Mindenképpen kell egy bíráló bizottságot létrehozni, aki előkészíti a közbeszerzést. Az eljárás megindítását a testület rendeli el, ez az ő felelőssége. A bíráló bizottságba jogi, műszaki és közbeszerzési ismeretekkel rendelkező személyeknek is részt kell venni. Korábban megengedte a jogszabály, hogy benn legyen a bizottságba és szavazati joggal rendelkezzen a polgármester vagy a képviselő testület tagja, most is részt vehet a bizottságba, de ha részt vesz és szavaz, akkor a képviselő testületi döntés meghozatalába már nem vehet részt. A szabályzat is ennek megfelelően készült. Az eljárásban közreműködő személyek közül kimagasló szerepe van a jegyzőnek, illetőleg a közbeszerzési szakértőnek. Ha van külső szakértő, akkor a jegyző feladatait a külső szakértő végzi el. Természetesen a külső szakértő nem készít közbeszerzési szabályzatot és közbeszerzési tervet ennek elkészítése a jegyző

feladata. Minden évben áttekintjük, hogy van-e közbeszerzés köteles beruházás vagy árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés és ha van, akkor arról közbeszerzési tervet kell készíteni.

A Bíráló-bizottság ugyanúgy ülésezik, mint a képviselő-testület, határozatokat hoz, viszont eseti jelleggel működik. A bíráló bizottság elkészíti a közbeszerzési szakértő javaslata alapján az ajánlattételi dokumentációt és ezt követően a testület dönt arról, hogy kinek legyen kiküldve az ajánlat. Amikor beérkeznek az ajánlatok, akkor a szakértő javaslata alapján a bizottság átvizsgálja azokat, esetlegesen hiánypótlást ír ki, tárgyalást tart. Amikor összeállt minden, akkor a bíráló bizottság készít egy írásos szakvéleményt a képviselő testület részére. Az eljárás lezárásaként az eljárás nyerteséről a képviselőtestület hoz döntést. Ezt követően ismertette a közbeszerzési szabályzatot.

A napirenddel kapcsolatosan egyéb kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

**Mátvás László** polgármester javasolta az elkészített Közbeszerzési szabályzat jóváhagyását.

A képviselőtestület a napirend tárgyában egyhangú 5 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**Csatár Község Önkormányzati Képviselőtestületének**  
**42/2014.(X.10.) számú határozata:**

Csatár Község Önkormányzati Képviselőtestülete az  
önkormányzat Közbeszerzési szabályzatát - az írásos  
előterjesztésben foglaltaknak megfelelően - **e l f o g a d j a**.

A képviselőtestület felkéri a polgármestert és a jegyzőt, hogy  
a közbeszerzési eljárások lefolytatásánál a szabályzatban  
írtakra legyenek figyelemmel.

**Felelős:** jegyző, polgármester  
**Határidő:** folyamatos

**3./ Csatár Község Önkormányzata 2014. évi közbeszerzési tervének elfogadása**  
**Előadó: jegyző**

**Dr. Ürmösiné Kőmíves Eleonóra** jegyző előadta, hogy az elkészített közbeszerzési terv egy közbeszerzésre kötelezett célt tartalmaz, mégpedig a vis maior károk helyreállítási munkáit, nettó 22 850 e Ft-os összegben. Az önkormányzatnak oly tervezett árubeszerzése, vagy szolgáltatás megrendelése, amely meghaladná a nettó 8 000 e Ft-os értékhatárt nagy valószínűséggel nem lesz. A helyreállítási munkákra vonatkozóan a Kbt. III. része szerinti hirdetmény nélküli eljárást javaslunk lefolytatni, mivel a közbeszerzés értéke nem haladja meg a 25 000 e Ft-ot. A közbeszerzési törvény lehetőséget ad ez esetben arra, hogy legalább három ajánlattevő részére kiküldésre kerüljön az ajánlati felhívás. Előfordulhat, hogy ha nem ekkora összeggel hagyják jóvá a vis maior pályázat összegét, akkor a közbeszerzési terv értékét módosítani kell, illetve az is előfordulhat kis összegű támogatás esetén, hogy nem is kell közbeszerzési eljárás lefolytatni, mert a munkálatok becsült költsége nem haladja meg a nettó 15 000 e Ft-ot. A tervet el kell küldeni a közbeszerzési hatóság részére, illetve a honlapon is közzé kell tenni.

Rövid megbeszélést követően az elhangzottakkal kapcsolatosan kérdés, hozzászólás nem volt, a polgármester az írásos előterjesztésben írtak szerint elfogadásra javasolja az önkormányzat 2014. évi közbeszerzési tervét.

Ezt követően **Mátvás László** polgármester javaslatát szavazásra bocsátotta.

A képviselőtestület a napirend tárgyában egyhangú 5 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**Csatár Község Önkormányzati Képviselőtestületének**  
**43/2014.(X.10.) számú határozata:**

**Csatár Község Önkormányzati Képviselőtestülete az önkormányzat 2014. évi Közbeszerzési tervét - az írásos előterjesztésben foglaltaknak megfelelően - e l f o g a d j a.**

**A képviselőtestület felkéri a jegyzőt, hogy szükség esetén készítse el a közbeszerzési terv módosításának tervezetét.**

**A képviselőtestület felkéri a polgármestert és a jegyzőt, hogy a közbeszerzési eljárások lefolytatásánál a tervben írtakra legyenek figyelemmel.**

**Felelős: jegyző, polgármester**

**Határidő: folyamatos**

**4./ Vis maior káreseménnyel kapcsolatos felújítási munkákhoz szükséges műszaki tervdokumentáció készítésére megbízás adása**

**Előadó: polgármester**

**Mátvás László** polgármester előadta, hogy a vis maior káreseménnyel kapcsolatos felújítási munkákhoz szükséges műszaki tervdokumentáció elkészítésre egy ajánlat érkezett. A tervdokumentáció elkészítése szükséges a közbeszerzési anyaghoz is, nem csak a vis maior pályázathoz, tehát szükséges megbízni a feladattal valakit.

Elmondta, hogy több céget is megkeresett ezzel kapcsolatban, de sokaknak nem volt meg az ehhez szükséges képesítésük.

Ezt követően ismerteti a beérkezett árajánlatot.

A napirenddel kapcsolatosan kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Mivel kérdés hozzászólás nem volt, ezért **Mátvás László** polgármester javasolta, hogy az önkormányzat a vis maior károk helyreállításával kapcsolatos műszaki tervdokumentáció elkészítésével a Zala-West Plan Szolgáltató Bt.-t bízta meg bruttó 190 500 Ft vállalkozói díj ellenében, majd javaslatát szavazásra bocsátotta.

A képviselőtestület szavazást követően egyhangú 5 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**Csatár Község Önkormányzati képviselőtestületének**  
**44/2014.(X.10.) számú határozata:**

Csatár Község Önkormányzati Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a Csatár bel-külterületi ingatlanokon (188 hrsz, 222. hrsz. 213. hrsz. 314/1 hrsz, 257 hrsz, 07. hrsz, 040 hrsz, 97 hrsz. 031 hrsz, 79 hrsz, 241 hrsz ) út, árok vis maior káreseménnyel kapcsolatos felújítási, helyreállítási munkákhoz szükséges műszaki tervdokumentáció elkészítésével a Zala West-Plan Szolgáltató Bt. munkatársát Tóth Norbert tervezőt (8900 Zalaegerszeg, Bíró Márton u. 43-49/C.) bízta meg bruttó 190.000 Ft-os megbízási díj ellenében.

A képviselőtestület felkéri a polgármestert, hogy a fenti döntésről Tóth Norbert tervezőt értesítse, egyben felhatalmazza a polgármestert a tervezési szerződés aláírására.

**Felelős:** Mátyás László polgármester

**Határidő:** azonnal

**5./ Csatár Község területén vis maior károk helyreállítási munkái tárgyban lefolytatandó közbeszerzési eljárás fajtájáról, az eljárás megindításáról döntéshozatal**  
**Előadó: polgármester**

**Mátyás László** polgármester előadta, hogy a közbeszerzési eljárás lebonyolítására két ajánlat érkezett.

Ezt követően ismerteti a Zala West-Plan Szolgáltató Bt. ajánlatát. Az ajánlatban szereplő összeg bruttó 317 e Ft, melyhez még hozzájön megközelítőleg 80 e Ft az eljárással kapcsolatos hirdetmények feladása, és azon kívül még az önkormányzatnak kellene biztosítani jogi és pénzügyi szakértelemmel rendelkező személyeket, akik az eljárásban részt vesznek. Ezek plusz költséggel járnak, és nem lehet előre tudni, hogy a két embernek mennyi lenne a bére. Mindezt összegezve soknak találja az ajánlatot.

A másik ajánlat a Zalaber Kft.-től érkezett 300 e Ft +Áfa összegben. Az ajánlatuk minden költséget tartalmaz. A Kft. esetében Horváth Mónika végezné a közbeszerzési eljárás lebonyolítását, aki a kiviteli terv alapján elkészítené október 15.-ig az anyagot és az általunk megjelölt négy kivitelezőnek kiküldésre kerülne. Ezt követően november 3.-án kerülne sor a beérkezett ajánlatok bontására. A szerződés megkötése, pedig legkésőbb november 17.-én valósulna meg. Amennyiben a négy cég közül csak egy valaki küldi be az ajánlatát, akkor felgyorsulnak az események és november 10.-én lehetne szerződést kötni és a munkaterületet átadni. Tehát a testületnek döntést kellene hoznia, hogy melyik legyen az a cég, aki a közbeszerzési eljárást lebonyolítja.

**Dr. Ürmösiné Kőmíves Eleonóra** jegyző felhívta a képviselők figyelmét arra, hogy ha dönt a testület és ha mégsem kap akkora összegű támogatást, hogy közbeszerzés lefolytatására lesz köteles, akkor is ki kell fizetni a megbízási összegét, tehát egy kis kockázat van benne. De

mondhatja azt is a testület, hogy még vár a közbeszerzés megindításával, de akkor még tovább fog tolódni a megrongálódott utak helyreállítása.

**Kránicz Róbert** képviselő megkérdezte, hogy az előleg, amit eddig az önkormányzat kapott független attól, amit kapni fog még, a közbeszerzés lebonyolításának díját nem lehet az összegbe bevonni? Valamint elmondta, hogy egyre inkább aggasztó az is, hogy a testület mindig azt mondja, hogy nem költ pénzt. Jelenleg hogy áll az önkormányzat pénzügyileg, mennyi pénzt kapunk és az önrész meglesz-e egyáltalán?

**Dr. Ürmösiné Kőmíves Eleonóra** jegyző a kérdésre válaszolva elmondta, hogy a közbeszerzés lebonyolításának díját nem lehet bevonni a pályázatba, de ezen kívül minden költséget tartalmaz.

**Bangó János** képviselő elmondta, hogy még el sem indult a közbeszerzési eljárás és megint adódnak olyan költségek, melyeket nem is számítottunk bele és 400 e Ft-ot ki kellene fizetnie az önkormányzatnak.

**Dr. Ürmösiné Kőmíves Eleonóra** jegyző elmondta, hogy sajnos a közbeszerzés bonyolításának ára van, ezen nem szabad spórolni, mert ha nem megfelelően jár el az önkormányzat visszavonhatják a vis maior támogatást. Olyan szerződést kell kötni az eljárást bonyolító vállalkozással, melyben szerepel, hogy vállalja a felelősséget a törvényes bonyolításért.

**Kránicz Róbert** képviselő megkérdezi, hogy milyen mértékben felel? Mert mi van akkor, ha elbukja az önkormányzat a támogatást, mert hibázott a cég és elesünk a pénztől.

**Boros István** képviselő reagálva az előtte szólóhoz elmondta, hogy ez nem fog bekövetkezni, inkább az aggasztó, hogy nem tudni, hogy lesz-e az önkormányzatnak pénze és hogy mennyit kap.

**Gellén-Szabó Edina** képviselő előadta, hogy a 90 nap az október végén jár le, tehát gyakorlatilag két hetet spórolna meg az önkormányzat, ha most elindítaná az eljárást.

**Mátyás László** polgármester elmondta, hogy az előlegként kapott 4 500 e Ft-ra lehetne kötni szerződést, hogy abban az értékben bizonyos munkákat végezzenek el.

**Boros István** képviselő elmondta, hogy nincs értelme bele fogni, mivel november közepére jutna az önkormányzat pénzhez. Valamint félő, hogy úgy kötünk szerződést valakivel, hogy nem tudni mennyi pénzt kap az önkormányzat.

**Dr. Ürmösiné Kőmíves Eleonóra** jegyző előadta, hogy feltételesen is le lehet folytatni a közbeszerzési eljárást. Van olyan pályázati kiírás, ahol plusz pontot jelent, ha már valaki egy feltételes közbeszerzési eljárást előre lefolytatott.

**Mátyás László** polgármester hozzátette, hogy pillanatnyilag 4 500 e Ft van biztosítva az utak helyreállítására. Ha csak 15 000 e Ft-ot kapna az önkormányzat, akkor is hozzá kell tenni az önrészt.

**Dr. Ürmösiné Kőmíves Eleonóra** jegyző előadta, hogy úgy is dönthet a testület, hogy akkor határoz, ha megjön a megpályázott összeg.

**Kráncz Róbert** képviselő elmondta, hogy teljesen korrekt tájékoztatást kapott a testület, de egyetért a képviselő társaival, abban hogy nem kellene senkivel megállapodást kötni, amíg nem látjuk, hogy mennyivel támogatják az önkormányzatot. Előfordulhat, hogy nem kell közbeszerzési eljárás lefolytatni és ha megbízunk egy szakértőt akkor azt mindenképp ki kell fizetni.

**Bangó János** képviselő megkérdezi, hogy mennyi az a szabad pénz, amit az önkormányzat az önrésze tud fordítani?

**Dr. Ürmösiné Kőmíves Eleonóra** jegyző a kérdésre válaszolva elmondta, hogy jelenleg értékpapírban van körülbelül 2 000 e Ft, ami szabad pénzeszköz.

**Kráncz Róbert** képviselő előadta, hogy nem szabad közbeszerzésbe gondolkodni, mert csak 2 000 e Ft-ja van az önkormányzatnak. Ha 10 000 e Ft-os nettó támogatásba gondolkodunk és esetlegesen 30% önrészt kell biztosítani, akkor nem lesz elegendő a rendelkezésre álló forrás.

**Dr. Ürmösiné Kőmíves Eleonóra** jegyző elmondta, hogy lehet úgy is döntést hozni, hogy abban az esetben folytatja le az önkormányzat a közbeszerzési eljárást, ha a támogatás összege indokolja. Ily módon a polgármestert azonnal intézkedhet az eljárás megindítása felől, ha már a szükséges információk birtokában van. Az előlegből lehet következtetni arra, hogy az önkormányzat talán megkapja a támogatást. Nem szabad túlságosan elhúzódnia a helyreállításnak, mert a lakosság is elégedetlen.

**Mátvás László** polgármester előadta, hogy minden helyrajzi számon külön-külön le van írva, hogy milyen munkákat kell elvégezni. A kiviteli tervnek az alapja a helyszíni szemle, amit felvettek. Ismerteti hogy mely utak érintettek a vis maior támogatással kapcsolatban.

**Dr. Ürmösiné Kőmíves Eleonóra** jegyző megkérdezi, hogy döntést hoz a testület jelen ülésen a közbeszerzési eljárás megindításáról, vagy vár ezzel a támogatásról szóló döntés meghozataláig.

**Mátvás László** polgármester elmondta, hogy egyetért azzal, hogy addig amíg nem tudni, hogy mennyi pénzt kap az önkormányzat addig nem célszerű dönteni. Utána fog érdeklődni, hogy feltétlenül ki kell-e várni a döntés meghozatalával a 90 napot. Javasolta, hogy a közbeszerzési eljárás lebonyolításáról a következő ülésen hozzon döntést a testület, a támogatási összeg ismeretében.

A képviselő-testület egyetértett a javaslattal.

A napirenddel kapcsolatosan egyéb kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

## **6./ Interpellációs bejelentések, kérdések, válaszok**

Interpellációs bejelentés nem hangzott el.



## 7./ Egyebek

**Előadó: polgármester, képviselők, jegyző**

**Mátyás László** polgármester előadta, hogy hóeltakarítással kapcsolatban érkezett egy árajánlat Csordás Zsolt mezőgazdasági szolgáltatótól. Ezt követően ismerteti a kapott árajánlatot.

A napirenddel kapcsolatosan egyéb kérdés, hozzászólás nem volt.

**Mátyás László** polgármester javasolta, hogy Csordás Zsolt mezőgazdasági szolgáltatót bízta meg a testület Csatár község utcáinak hó eltakarításával 5.000 Ft/óra megbízási díj ellenében. Majd javaslatát szavazásra bocsátotta.

A képviselőtestület szavazást követően egyhangú 5 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**Csatár Község Önkormányzati képviselőtestületének**  
**45/2014.(X.10.) számú határozata:**

Csatár Község Önkormányzati Képviselő-testülete úgy határoz, hogy Csordás Zsolt (8900 Zalaegerszeg, Posta út 19.) mezőgazdasági szolgáltatót bízta meg Csatár utcáinak hó-eltakarítási munkálataival 2014. október 20 naptól 2015. március 15. napjáig, 5.000 Ft/óra megbízási díj ellenében.

A képviselőtestület felhatalmazza a polgármestert, hogy a testület döntéséről a Csordás Zsoltot értesítse, egyben felhatalmazza a vállalkozási szerződés megkötésére.

**Felelős:** Mátyás László polgármester

**Határidő:** azonnal

\*\*\*\*\*

Ezt követően **Mátyás László** polgármester bejelentette, hogy a következő napirend tárgyalásánál az Mőtv. 46.§ (2) bekezdés a) pontja alapján zárt ülést kell tartani.

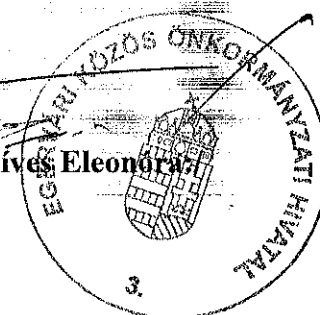
Ezt követően a képviselő testület 18 óra 45 perctől zárt ülés keretében folytatta munkáját.

  
/Mátyás László/  
Polgármester



**K.m.ft.**

/Dr. Ürmösiné Komives Eleonóra/  
Jegyző





# Csatár Község Önkormányzata

## KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

**Jóváhagyta:** Csatár Község Önkormányzati Képviselőtestülete 2014. október hónap 10. napján tartott ülésén .../2014.(X.10.) számú határozatával.

Csatár Község Önkormányzati Képviselőtestülete (továbbiakban: Képviselőtestület) a közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) 22. §-ában meghatározott kötelezettségének eleget téve a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét az alábbi szabályzat keretében rögzíti.

## **I. A közbeszerzési szabályzat hatálya**

### ***A szabályzat személyi és tárgyi hatálya***

A közbeszerzési szabályzat (továbbiakban: szabályzat) hatálya Csatár Község Önkormányzata mint a Kbt. 6. §-a alapján ajánlatkérőnek minősülő szervezet által indított beszerzési eljárásokra terjed ki, amennyiben:

- a) a beszerzés tárgya a Kbt. szerinti árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás megrendelése, építési koncesszió vagy szolgáltatási koncesszió;
- b) a beszerzés tárgya nem tartozik a Kbt. alá nem eső (kivételi) körbe;
- c) a beszerzés becsült értéke – tekintettel a Kbt. 18. §-a szerinti egybeszámítási szabályokra is – eléri vagy meghaladja a mindenkor hatályos közbeszerzési (nemzeti, illetve közösségi) értékhatár(oka)t;
- d) a beszerzést az Önkormányzat bonyolítja le, mint ajánlatkérő.

(Az a)-d) pontoknak megfelelő eljárás a továbbiakban együttesen: **közbeszerzési eljárás**.)

### ***A szabályzat hatálya alá nem tartozó közbeszerzési eljárások***

Jelen szabályzat – a közös ajánlatkérők eltérő megállapodásának hiányában – nem alkalmazandó, amennyiben az Önkormányzat és más ajánlatkérők közösen indítanak közbeszerzési eljárást oly módon, hogy azt nem az Önkormányzat vagy az Önkormányzat által fenntartott költségvetés szervek valamelyike folytatja le a közös ajánlatkérők nevében.

Jelen szabályzat nem alkalmazandó amennyiben a Képviselőtestület határozatában valamely közbeszerzési eljárásra, vagy azok csoportjának vonatkozásában eltérő felelősségi rendet állapít meg.

## **II. A közbeszerzési eljárások tervezése, statisztikai összegezés készítése**

### ***A közbeszerzési terv***

Az ajánlatkérő a költségvetési év elején, március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) köteles készíteni. A közbeszerzési tervet az ajánlatkérőnek legalább öt évig meg kell őriznie, a terv nyilvános.

A közbeszerzési terv elkészítése előtt az ajánlatkérő indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell.

A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Az ajánlatkérő továbbá a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathatja, ha az általa előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

A közbeszerzési terv elkészítése a jegyző feladata, jóváhagyása a Képviselőtestület hatáskörébe tartozik.

#### ***Éves statisztikai összegezés***

Az ajánlatkérő az éves beszerzéseiről, külön jogszabályban meghatározott minta szerint éves statisztikai összegzést köteles készíteni, melyet legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig kell megküldeni a Közbeszerzési Hatóságnak.

Az éves statisztikai összegezés elkészítése a jegyző feladata, jóváhagyása a polgármester hatáskörébe tartozik.

### **III. A közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek**

#### **III.1. Az eljárásban részt vevő személyekkel szembeni általános követelmények és összeférhetetlenségük**

A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek megfelelő – a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi – szakértelemmel kell rendelkezniük.

Az ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzetek kialakulását.

Összeférhetetlen és nem vehet részt

1. 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;
2. 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 köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét arra, ha e bekezdés alapján – különösen az általa megszerzett többlet-információkra tekintettel – a közbeszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetlenséget eredményezne.

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 jelen pont szerinti összeférhetetlenség.

A 2. alpontban rögzítettektől eltérően nem eredményezi a verseny tisztaságának sérelmét és nem összeférhetetlen az olyan személy (szervezet) részvétele az eljárásban, akitől, illetőleg amelytől az ajánlatkérő

- az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet-, illetőleg piacfelmérés, a közbeszerzés becsült értékének felmérése érdekében a közbeszerzés megkezdése időpontjának megjelölése nélkül, kizárólag a felmérés érdekében szükséges adatokat közölve kért tájékoztatást, vagy
- a támogatásra irányuló igény (pályázat) benyújtásához szükséges árajánlatot kapott feltéve, hogy ezek alkalmazása kapcsán az ajánlatkérő nem közölt vele a közbeszerzési eljárás során az összes ajánlattevő (részvételre jelentkező) részére rendelkezésre bocsátott adatok körét meghaladó információt.

### **III. 2. Az eljárás előkészítésében részt vevő személyek és szervezetek**

A közbeszerzés előkészítését a jegyző végzi. Az előkészítés szakszerű végrehajtása és a szakértelem folyamatos biztosítása érdekében a jegyző – a szükséges szakemberek bevonásával – előkészítő munkacsoportot hozhat létre.

A **munkacsoport** feladata a Kbt.-ben rögzített, a közbeszerzési eljárások lefolytatásához szükséges előkészítő és adminisztratív munkák elvégzése. Ehhez kapcsolódóan feladatai közé tartozik különösen:

- javaslatot tesz a polgármesternek a közbeszerzés becsült értékére, ezzel összefüggésben a közbeszerzési eljárás fajtájának meghatározására, biztosítja a Közbeszerzési bizottság (továbbiakban: Bírálóbizottság) jogszerű működéséhez szükséges szakmai háttérrel;
- tervezői egyeztetéseken való részvétel;
- közreműködés az eljárást megindító felhívás, illetve dokumentáció (kiegészítő irat) elkészítésében;
- ajánlatok bírálatában és értékelésében való közreműködés.

A **jegyző** feladata:

- a közbeszerzési igény, a finanszírozási feltételek megfogalmazása;
- javaslatlattétel a közbeszerzési eljárás fajtájára, menetére;
- közbeszerzési terv előkészítése az adott évre tervezett közbeszerzésekről;
- jóváhagyott közbeszerzési terv – szükség szerint felmerülő – módosításának előkészítése;
- az éves statisztikai összegzés elkészítése és jóváhagyását követő megküldése a Közbeszerzési Hatóságnak,
- javaslatlattétel a közbeszerzés becsült értékére;
- javaslatlattétel a polgármester felé közbeszerzési szakértő, egyéb szakértő megbízására, amely részletesen tartalmazza a szakértők adott eljárásban ellátandó feladatait;

- javaslatétel a polgármester felé hivatalos közbeszerzési tanácsadó igénybevételére a hatályos jogszabályi előírások figyelembevételére;
- hatályos megbízási szerződés alapján az Önkormányzattal szerződéses jogviszonyban álló közbeszerzési szakértő, egyéb szakértő bevonása az eljárásba;
- az adott közbeszerzési eljárás menetéről készült terv elkészítése, különös tekintettel az egyes eljárási cselekmények tervezett határidejeire is (külső közbeszerzési szakértő igénybevétele esetén a szakértő feladata);
- közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő nevében eljáró vagy az eljárásba bevont személyek összeférhetetlenségének vizsgálata, (külső közbeszerzési szakértő igénybevétele esetén a szakértő feladata);
- javaslatétel az értékelés szempontjának meghatározására, amely az összességében legelőnyösebb ajánlat bírálati szempontja esetén kiterjed a bírálati részszerzőpontra, azok súlyszámára és az értékelés módszerére is (külső közbeszerzési szakértő igénybevétele esetén a szakértő feladata).

**A Képviselőtestület feladatai:**

- a tárgyévben megvalósítandó beszerzések pénzügyi fedezetének költségvetési rendeletben való meghatározása;
- a jegyző által előkészített, tárgyévi közbeszerzési terv jóváhagyása (legkésőbb a képviselőtestület márciusi ülésén);
- a jóváhagyott közbeszerzési terv szükség szerinti módosítása;
- döntés a közbeszerzési eljárás lefolytatásának jóváhagyásáról;
- polgármester előterjesztése alapján döntéshozatal külső szakértő bevonásáról.

**A polgármester feladatai:**

- a tárgyévi közbeszerzési terv nyilvánosságának, valamint legalább öt évig való megőrzésének biztosítása;
- az éves statisztikai összegezés jóváhagyása;
- a közbeszerzés becsült értékének meghatározása;
- a részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhíváshoz szükséges műszaki dokumentáció elkészíttetése;
- a közbeszerzési eljárás megindításának elrendelése, feltéve, hogy a beszerzés finanszírozásáról és a közbeszerzési eljárás lefolytatásáról a képviselőtestület döntött;
- megbízási szerződések megkötése a külső szakértőkkel;
- hivatalos közbeszerzési tanácsadó igénybevétele, figyelemmel a Kbt. 9.-§-ában írtakra;

### **III.3. Az eljárás lefolytatását jóváhagyó és megindítását elrendelő személyek**

A jelen szabályzat III.2. pontjában rögzített előkészítési feladatokat követően a közbeszerzési eljárás tárgyát képező beszerzés finanszírozásáról illetve lefolytatásáról a Képviselőtestület dönt. A Képviselőtestület jóváhagyását követően a polgármester jogosult a közbeszerzési eljárás megindítását elrendelni.

### **III.4. Az eljárás lefolytatásában közreműködő személyek**

A közbeszerzési eljárások lefolytatása körében felmerülő feladatokat jegyző, illetve az általa kijelölt személyek végzik (továbbiakban együttesen: jegyző). A jegyző feladatát képezi különösen:

- az eljárást megindító felhívásnak – az eljárás fajtájától függően – feladása a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Elektronikus Hirdetményfeladó Rendszerben, vagy közvetlen megküldése az érintett gazdasági szereplők részére (külső közbeszerzési szakértő igénybevétele esetén a szakértő feladata);
- a beérkező kiegészítő tájékoztatáskérések fogadása, iktatása, a kiegészítő tájékoztatás megadásához szükséges információk beszerzése, a tájékoztatás összeállítása és megküldése az érintett gazdasági szereplők részére (külső közbeszerzési szakértő igénybevétele esetén a szakértő feladata);
- szükség szerinti a konzultáció, illetve a helyszíni bejárás megszervezése, lebonyolítása, a jegyzőkönyv elkészítése és megküldése az érintett gazdasági szereplők részére (külső közbeszerzési szakértő igénybevétele esetén a szakértő feladata);
- a(z) ajánlat(ok)/részvételi jelentkezés(ek) érkeztetése, és őrzése – a benyújtott csomagolásban, bontatlan állapotban – az ajánlattételi/részvételi határidőig;
- közreműködés a(z) ajánlat(ok)/részvételi jelentkezés(ek) bontásán, a bontási jegyzőkönyv elkészítése és megküldése; (külső közbeszerzési szakértő igénybevétele esetén a szakértő feladata);
- közreműködés a(z) ajánlat(ok)/részvételi jelentkezés(ek) vonatkozásában a hiánypótlás, felvilágosítás- vagy indokoláskérés összeállításában, azok megküldésében; (külső közbeszerzési szakértő igénybevétele esetén a szakértő feladata);
- szükség szerint a tárgyalás megszervezése, lebonyolítása, a jegyzőkönyv elkészítése és megküldése/átadása az érintett gazdasági szereplők részére (külső közbeszerzési szakértő igénybevétele esetén a szakértő feladata);
- közreműködés – a közbeszerzési eljárást (vagy az eljárás részvételi szakaszát) lezáró döntés meghozatalát követően – az írásbeli összegezés elkészítésében, megküldésében (külső közbeszerzési szakértő igénybevétele esetén a szakértő feladata);
- az eljárás eredményéről szóló tájékoztató hirdetmény elkészítése és közzététele; (külső közbeszerzési szakértő igénybevétele esetén a szakértő feladata);
- a közbeszerzési eljárás alapján megkötendő szerződés(ek) előkészítése;
- előzetes vitarendezés kezdeményezése esetében az azzal kapcsolatos teendők ellátása, a kérelemre adott válasz előkészítése, megküldése az érintett gazdasági szereplők részére (külső közbeszerzési szakértő igénybevétele esetén a szakértő feladata);
- jogorvoslati eljárás esetén az észrevételek, továbbá a Közbeszerzési Döntőbizottságnak, a bíróságnak címzett dokumentumok előkészítése.

### **III. 5. A Bírálóbizottság tagjai, eljárásrendje, hatásköre**

Az Önkormányzat a Kbt. 22. § (4) bekezdése szerinti feladatok ellátása érdekében Közbeszerzési Bírálóbizottság (továbbiakban: Bírálóbizottság) felállításáról gondoskodik.



A(z) ajánlat(ok)nak/résztvételi jelentkezés(ek)nek a – szükség esetén a hiánypótlást, felvilágosítás vagy indokolás megadását követő – elbírálására legalább 3 tagból álló – de mindig páratlan számú – Bírálóbizottságot kell létrehozni. A Bírálóbizottság tagjait a polgármester jelöli ki.

A Bírálóbizottságnak szavazati joggal bíró **állandó tagja** a jegyző, vagy az általa – esetileg – megbízott köztisztviselő.

A Bírálóbizottság – szavazati joggal nem rendelkező – tanácskozási joggal bíró tagjai lehetnek a Képviselőtestület tagjai, különös tekintettel az alábbi személyekre:

- a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester;

Amennyiben a Bírálóbizottság kijelölt tagjai nem rendelkeznek a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel, a Bírálóbizottság tagjaként külsős szakembert kell meghívni.

A Bírálóbizottság munkájába a polgármester által felkért közbeszerzési szakértőn kívül más külső szakértő is bevonható.

A Bírálóbizottság elnöke a jegyző, akadályoztatása esetén az általa kijelölt bizottsági tag.

A Bírálóbizottság **eljárási rendje**:

- a Bírálóbizottság ülését a jegyző hívja össze, a tárgy, a hely és az idő pontos megjelölésével;
- a Bírálóbizottság döntéseit nyílt szavazással hozza, a Bizottság ülése határozatképes, ha a szavazati joggal bíró tagok több mint fele, személyesen vagy képviselője útján jelen van.
- minden tagnak egy szavazata van;
- a Bírálóbizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehetnek a munkacsoport szakmailag illetékes tagjai;
- a Bírálóbizottság üléseiről jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza az ülésen elhangzottak lényegét, valamint a bizottság által hozott határozatokat, a jegyzőkönyvet a bizottság tagjai írják alá, amelynek részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.

A Bírálóbizottság **feladatai különösen**:

- a Bírálóbizottság megvizsgálja és javaslatot tesz annak eldöntésére, hogy mely ajánlat(ok)/résztvételi jelentkezés(ek) érvénytelenek, és hogy van-e olyan ajánlattevő/résztvételre jelentkező, akit az eljárásból ki kell zárni;
- az érvényesnek javasolt ajánlato(ka)t az eljárást megindító felhívásban meghatározott értékelési szempont alapján értékeli és ennek megfelelően rangsorolja a felhívásban meghatározottak és a mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezései alapján;
- a Bírálóbizottság – a fentieket követően és azok alapján – írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást (vagy az eljárás résztvételi szakaszát) lezáró döntést meghozó testület részére.

### **III.6. A közbeszerzési eljárásban döntésre jogosult szervezet**

A Képviselőtestület feladata a Bírálóbizottság írásbeli szakvéleménye alapján a közbeszerzési eljárást (vagy az eljárás részvételi szakaszát) lezáró döntés meghozatala. **A döntéshozatalkor név szerinti szavazást kell alkalmazni.**

Továbbá a Képviselőtestület hatáskörébe tartozik a közbeszerzési eljárások szabályszerű lefolytatása ellenőrzésének elrendelése, a szabálytalan vagy a közbeszerzési eljárás tisztaságát sértő esetek kivizsgálása, a szükséges intézkedések megtétele.

### **III.7. Az eljárás eredményeként megkötendő szerződések aláírásáért, teljesítéséért és módosításáért felelős személyek**

***Az eljárás eredményeként megkötendő szerződések aláírásáért, teljesítéséért felelős személy***  
Eredményes közbeszerzési eljárás alapján a megkötendő szerződés(ek) – illetve keretmegállapodásos eljárás esetén a keretmegállapodás(ok) – aláírása az Önkormányzat nevében a polgármester feladata. A szerződés(ek) megkötésére kizárólag a szerződéskötési moratórium szabályainak betartása mellett van lehetőség.

A megkötött szerződések teljesítésének figyelemmel kísérése – az illetékes szakmai szervezet, illetve a körjegyző útján, azok közreműködésével – a polgármester feladata.

A polgármester – akadályoztatása esetére - a jelen pontban meghatározott feladatok ellátására az alpolgármestert felhatalmazhatja.

#### ***A szerződésmódosítás vizsgálata, jóváhagyása és aláírása***

Amennyiben a közbeszerzési eljárás eredményeként kötött szerződés módosításának igénye merül fel, úgy a polgármester köteles kijelölni az ennek jogszerűségét és célszerűségét megvizsgáló személyt. Kijelölés hiányában a szerződésmódosítás feltételeinek fennállását és jogszerűségét a jegyző köteles megvizsgálni.

A polgármester a vizsgálat eredményéről – amennyiben az a szerződésmódosítást javasolja – tájékoztatja a Képviselőtestületet, amely jogosult a szerződés módosítását jóváhagyni. A polgármester kizárólag a Képviselőtestület jóváhagyó határozatának birtokában jogosult a szerződésmódosítást aláírni.

A szerződésmódosításról szóló tájékoztató hirdetmény elkészítéséről és közzétételéről a jegyző feladata gondoskodni (külső közbeszerzési szakértő igénybevétele esetén a szakértő feladata).

### **III. 8. A jogorvoslati eljárásokban közreműködő személyek**

Amennyiben az Önkormányzat valamely közbeszerzési eljárásának vonatkozásában – akár hivatalból, akár kérelemre – jogorvoslati eljárás indul:

- a jegyző feladata az észrevételek, továbbá a Közbeszerzési Döntőbizottságnak címzett dokumentumok előkészítése;
- a polgármester feladata a jogorvoslati eljárás esetén az észrevételek, a Közbeszerzési Döntőbizottságnak címzett dokumentumok aláírása;
- a polgármester hatáskörébe tartozik – jogorvoslati eljárásban – az Önkormányzat képviselőjére jogosult személy kijelölése és meghatalmazása.

A jelen pont szerinti rendelkezések alkalmazandóak amennyiben a jogorvoslati eljárásban a Közbeszerzési Döntőbizottság által hozott döntés bírósági felülvizsgálatára kerül sor.

### **III.9. A közbeszerzési szakértőre vonatkozó rendelkezések**

Amennyiben az eljárásba külső közbeszerzési szakértő (továbbiakban: szakértő) kerül bevonásra, úgy – a szakértői tevékenységre vonatkozó szerződés, illetve az egyedi megbízás eltérő rendelkezésének hiányában – az alábbi feladatok ellátása a szakértő feladata:

- a közbeszerzési eljárás technikai lebonyolítása és a külső kapcsolattartás (gazdasági szereplők, közbeszerzési szakértők, hatóságok);
- az adott közbeszerzési eljárás menetéről készült terv elkészítése, különös tekintettel az egyes eljárási cselekmények tervezett határidejeire is;
- közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő nevében eljáró vagy az eljárásba bevont személyek összeférhetetlenségének vizsgálata;
- az eljárást megindító felhívás, illetve dokumentáció (kiegészítő irat) elkészítése, a műszaki leírásért felelős személlyel történő egyeztetése;
- az eljárást megindító felhívásnak – az eljárás fajtájától függően – feladása a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Elektronikus Hirdetményfeladó Rendszerben, vagy közvetlen megküldése az érintett gazdasági szereplők részére;
- a beérkező kiegészítő tájékoztatáskérések fogadása, iktatása, a kiegészítő tájékoztatás megadásához szükséges információk beszerzése, a tájékoztatás összeállítása és megküldése az érintett gazdasági szereplők részére;
- szükség szerinti a konzultáció, illetve a helyszíni bejárás megszervezése, lebonyolítása, a jegyzőkönyv elkészítése és megküldése az érintett gazdasági szereplők részére;
- a(z) ajánlat(ok)/részvételi jelentkezés(ek) érkeztetése, és őrzése – a benyújtott csomagolásban, bontatlan állapotban – az ajánlattételi/részvételi határidőig;
- közreműködés a(z) ajánlat(ok)/részvételi jelentkezés(ek) bontásán, a bontási jegyzőkönyv elkészítése és megküldése;
- közreműködés a(z) ajánlat(ok)/részvételi jelentkezés(ek) vonatkozásában a hiánypótlás, felvilágosítás- vagy indokoláskérés összeállításában, azok megküldésében;
- szükség szerint a tárgyalás megszervezése, lebonyolítása, a jegyzőkönyv elkészítése és megküldése/átadása az érintett gazdasági szereplők részére;
- közreműködés a Bírálóbizottság munkájában (különös tekintettel a döntéshozatalhoz szükséges tanácsadásra), a szükséges dokumentumok előkészítése;
- közreműködés – a közbeszerzési eljárást (vagy az eljárás részvételi szakaszát) lezáró döntés meghozatalát követően – az írásbeli összegezés elkészítésében, megküldésében;
- az eljárás eredményéről szóló tájékoztató hirdetmény elkészítése és közzététele;

- a közbeszerzési eljárás alapján megkötendő szerződés(ek) előkészítése;
- előzetes vitarendezés kezdeményezésének esetében az azzal kapcsolatos teendők ellátása, a kérelemre adott válasz előkészítése, megküldése az érintett gazdasági szereplők részére;
- jogorvoslati eljárás esetén az észrevételek, továbbá a Közbeszerzési Döntőbizottságnak, a bíróságnak címzett dokumentumok előkészítése és az Önkormányzat képvisellete;
- az Önkormányzat felkérése alapján a közbeszerzési eljárások során más személyek által készített anyagok – jogi és közbeszerzési szempontú – véleményezése.

### **III.10. A közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek felelősségi rendje, belső ellenőrzés**

#### ***A közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek felelőssége***

A közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek valamennyien a jelen szabályzatban rögzített hatásköreik gyakorlásakor szakértelmükhöz és betöltött tisztségükhöz igazodóan kellő gondossággal kötelesek eljárni. A közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek a hatáskörükbe tartozó feladataik ellátásának jogszerűségéért felelősek.

#### ***Belső ellenőrzés***

A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése a belső ellenőr hatáskörébe tartozik.

Az ellenőrzés kiterjed az eljárások szabályszerűségére, az elbírálás szempontjainak kiválasztására, és azok érvényesítésére, valamint a szerződések megkötésére, módosítására és teljesítésére.

Egyebekben a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet rendelkezései az irányadóak.

### **IV. A közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendje**

A közbeszerzési eljárásokat azok előkészítésétől az eljárás alapján megkötött szerződés teljesítéséig írásban dokumentálni kell.

#### **A közbeszerzési eljárás**

- előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától (az eljárás eredményéről szóló tájékoztató közzétételétől);
- a szerződés teljesítésével kapcsolatos összes iratot a szerződés teljesítésétől

számított öt évig meg kell őrizni.

Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak – bírósági felülvizsgálat esetén a felülvizsgálat – jogerős befejezéséig, de legalább a fent említett öt évig kell megőrizni.

A közbeszerzési eljárások előkészítésének és lefolytatásának a dokumentálása külső közbeszerzési szakértő megbízása esetén a szakértő, ennek hiányában a jegyző feladata, a

dokumentumoknak a fentiekben meghatározott határidő lejártáig való megőrzése a Közös Önkormányzati Hivatal feladata.

## V. A közbeszerzési eljárások nyilvánossága

Az ajánlatkérő köteles az alábbi adatokat, információkat, dokumentumokat a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban – amennyiben az Adatbázisban való közzététel valamely okból nem lehetséges a saját vagy honlapján – közzétenni.

- a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait), az elfogadását követően haladéktalanul;
- a Kbt. 9. §. (1) bekezdés k) pontja alkalmazásával megkötött szerződéseket, a szerződéskötést követően haladéktalanul;
  - az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos Kbt. 79. § (2) bekezdése szerinti adatokat az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul;
- a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket, a szerződéskötést követően haladéktalanul;
- a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat:
  - hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre,
  - a szerződő felek megnevezését,
  - a teljesítés szerződésszerű volt-e,
  - a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját,
  - az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét;
- az éves statisztikai összegzést.

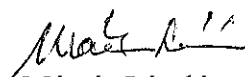
A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés teljesítésére vonatkozó adatokat a szerződés mindkét fél általi teljesítésétől számított tizenöt munkanapon belül kell közzétenni, az egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetében a szerződés megkötésétől számítva évenként kell a közzétett adatokat aktualizálni.

## VI. Záró rendelkezések


Jelen szabályzat a Képviselőtestület általi elfogadását követő napon lép hatályba.

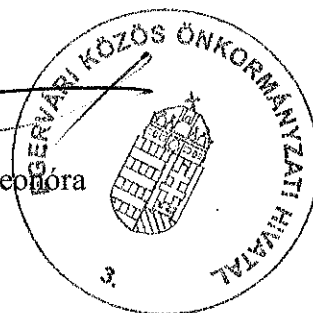
A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdések tekintetében a Kbt. és a vonatkozó jogszabályok rendelkezései irányadóak. Amennyiben jogszabályváltozás okán jelen szabályzat valamely rendelkezése hatályos jogszabályba ütköző rendelkezést tartalmaz, úgy e rendelkezést a jogszabályi rendelkezés hatályba lépését követően indult közbeszerzési eljárásokban nem lehet alkalmazni.

2014. október 10.

  
Máttyás László  
Polgármester



  
Dr. Ürmösiné Kőmíves Eleonóra  
jegyző





## Csatár Község Önkormányzatának 2014. ÉVI KÖZBESZERZÉSI TERVE

Csatár Község Önkormányzati Képviselőtestülete a 2014. évre tervezett  
közbekzerzéseiről az alábbi Közbeszerzési tervet fogadja el.

Ajánlatkérő:

**CSATÁR KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA**

8942 Csatár, Kossuth u. 1.

Telefon/fax: 92 695-605, e-mail: csatar@tolna.net

[www.csatar.hu](http://www.csatar.hu)

### ÉPÍTÉSI BERUHÁZÁS

Sor- szám	Közbekzerzés tárgya	Eljárás fajtája	Becsült értéke (nettó) ezer Ft	A kb. eljárás indításának várható ideje (hónap)
1.	Csatár község területén vis major károk helyreállításí munkái	Kbt. III. Rész (nemzeti rezsím), hirdetmény nélküli eljárás, 122/A. § (1) bekezdés	22 850	2014. 10. hó

### ÁRUBESZERZÉS

Sor- szám	Közbekzerzés tárgya	Eljárás fajtája	Becsült értéke (nettó) eFt	A kb. eljárás indításának várható ideje (hónap)

### SZOLGÁLTATÁS MEGRENDELÉS

Sor- szám	Közbekzerzés tárgya	Eljárás fajtája	Becsült értéke (nettó) eFt	A kb. eljárás indításának várható ideje (hónap)
	)			

Jóváhagyta: Csatár Község Önkormányzati Képviselőtestülete 2014. október 10-én  
tartott ülésén .../2014.(X.10.) számú határozatával.





# Z A L A W E S T - P L A N

## Szolgáltató Bt.

8900 Zalaegerszeg, Bíró Márton u. 43-49/C.

Tel: 06/30-254-5601

Fax.: 92/815-114

E-mail: zalawestplan@gmail.com

Ügyiratszám: 947/2014

Hivatkozási szám: -

Melléklet: -

Levél kelte: 2014. 08. 28.

Tárgy: Árajánlat

## Egervári Közös Önkormányzati Hivatal Csatári Ügyfélszolgálati Iroda

Cím: 8942 Csatár, Kossuth Lajos u. 1.

Tel.: 92/695-605

E-mail: csatar@tolna.net

Mátyás László

polgármester

Tisztelt Cím!

Szöbeli megkeresésükre az alábbi árajánlatot adjuk.

### Tervezési feladatok:

Csatár bel-külterületi ingatlanokon (188.hrsz, 222.hrsz, 213.hrsz, 314/1.hrsz, 257.hrsz, 07.hrsz, 040.hrsz, 97.hrsz, 031.hrsz, 79.hrsz, 241.hrsz) út, árok vis maior káreseménnyel kapcsolatos felújítási, helyreállítási munkához szükséges műszaki tervdokumentáció készítése.

### Tervezési feladatok díja összesen:

Nettó		150 000 Ft
ÁFA	27 %	40 500 Ft
-----		
Mindösszesen:		190 500 Ft

### Tervezési feladatok ütemezés:

Tervszállítás időpontja: .....  
Tervdokumentálás: .....

megállapodás alapján  
1 pl. megbízó részére  
eredeti pl.

Zalaegerszeg, 2014. augusztus 28.

**Z A L A W E S T - P L A N B T.**  
8900 Zalaegerszeg, Bíró M. út 43-49/C.  
Adószám: 22120151-2-20  
Bsz.: 10104961-54505400-0100000002  
E-mail: zalawestplan@gmail.com

Tóth Norbert

THE UNIVERSITY OF CHICAGO  
DIVISION OF THE PHYSICAL SCIENCES  
DEPARTMENT OF CHEMISTRY  
5301 SOUTH CAMPUS DRIVE, CHICAGO, ILL. 60637  
TEL: 773-936-5000 FAX: 773-936-5001

EGERVÁRI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL  
8913 EGERVÁR, VÁR UTCA 2.

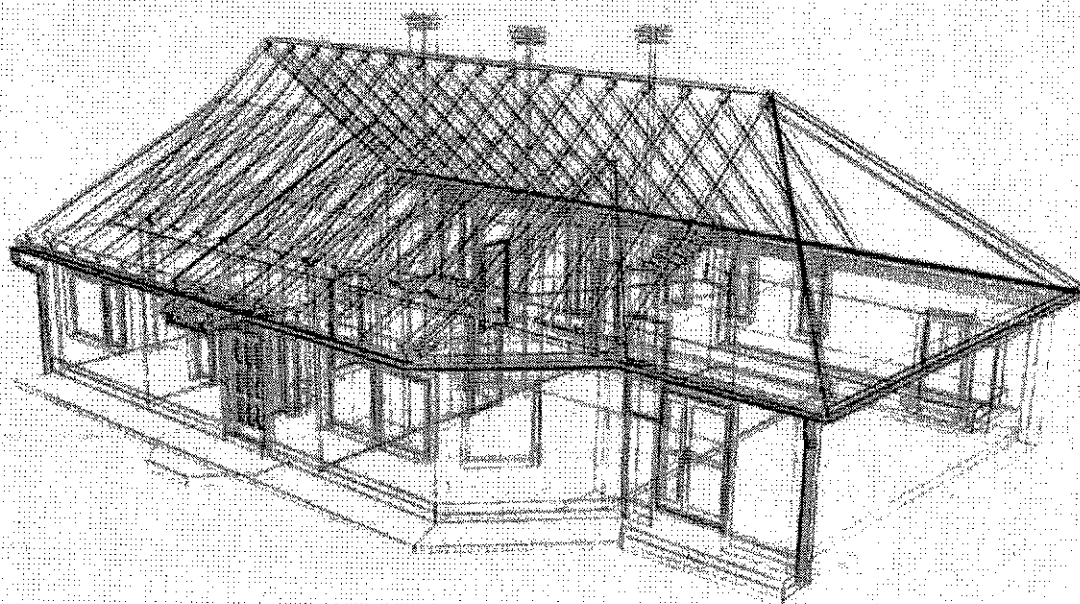
**ZALABER Vállalkozási Kft.**  
8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi u. 11.  
Tel: 92/896-790, Fax: 92/896-791  
E-mail: zalaber@t-online.hu

KT. DÁT.: 2014 OKT 0 7.

MELL.  
SZÁM:

**ZALABER**  
Vállalkozási Kft.

# Árajánlat



Csatár község területén vis maior károk hely-  
reállítási munkái

## AJÁNLAT

Köszönettel vettük megkeresésüket tárgyi kivitelezési munkák közbeszerzési eljárásának lebonyolítási munkáival kapcsolatban. Lefolytatott egyeztetésünk és a rendelkezésünkre álló ismereteink alapján ajánlatunkat elkészítettük, melyet az alábbiak szerint adunk meg:

**Ajánlatkérő neve, címe:** Csatár Község Önkormányzata  
8942 Csatár, Kossuth u. 1.

**Ajánlat tárgya:** Csatár Község területén vis maior károk helyreállítási munkái közbeszerzési eljárásának lebonyolítása

**Ajánlatadó neve, címe:** ZALABER Vállalkozási Kft.  
8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi út 11.  
Tel: 92/596-790, Fax: 92/596-791  
E-mail: [zalaber@t-online.hu](mailto:zalaber@t-online.hu)

Közbeszerzési eljárás lebonyolítása ajánlati ár:	300.000,-Ft
ÁFA 27%	<u>81.000,-Ft</u>
<b>Összesen:</b>	<b>381.000,-Ft</b>

Cégünk valamennyi területen rendelkezik szakági műszaki ellenőrökkel, közbeszerzési referenssel és 2007. január hónapban kiépítésre került az ISO 9001 minőségirányítási és ISO 14001 környezetirányítási rendszer.

Kérjük ajánlatunk felülvizsgálatát, mellyel kapcsolatban továbbra is állunk rendelkezésükre.

Zalaegerszeg, 2014. október 7.

**ZALABER**  
Vállalkozási Kft.

Zalaegerszeg, Kosztolányi u. 11.

Soós Zoltán  
Ügyvezető

**Z A L A W E S T - P L A N**

Szolgáltató Bt.

8900 Zalaegerszeg, Bíró Márton u. 43-49/C.

Tel: 06/30-254-5601

Fax: 92/815-114

E-mail: zalawestplan@gmail.com

EGERVÁRI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL  
8913 EGERVÁR, VÁR UTCA 2.

IKT. DÁT.: 2014 OKT 03.

SZÁM: 636-8

MELL.  
SZÁM:

Ügyiratszám: 970/2014

Hivatkozási szám: -

Melléklet: -

Levél kelte: 2014. 10. 02.

Tárgy: Árajánlat

**Egervári Közös Önkormányzati Hivatal  
Csatári Ügyfélszolgálati Iroda**

**Cím:** 8942 Csátár, Kossuth Lajos u. 1.

**Tel.:** 92/695-605

**E-mail:** csatar@tolna.net

**Mátyás László**

polgármester

Tisztelt Cím!

Szóbeli megkeresésükre az alábbi árajánlatot adjuk.

**Feladatok:**

Csátár bel-külterületi ingatlanokon (188.hrsz, 222.hrsz, 213.hrsz, 314/1.hrsz, 257.hrsz, 07.hrsz, 040.hrsz, 97.hrsz, 031.hrsz, 79.hrsz, 241.hrsz) út, árok vis maior káreseménnyel kapcsolatos felújítási, helyreállítási kivitelezési munkák megkezdéséhez szükséges, 2011. évi CIII. törvény (Kbt.) 122/A § szerinti hirdetmény közzététele és tárgyalás nélküli közbeszerzési eljárásban történő közreműködés.

**Közbeszerzési eljárásban történő közreműködés díja összesen:**

Nettó		250 000 Ft
ÁFA	27 %	67 500 Ft
Mindösszesen:		317 500 Ft

**Ajánlat tartalmazza a tárgyi közbeszerzési eljárás lefolytatásához szükséges dokumentumok elkészítését, különös tekintettel:**

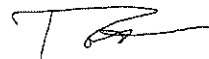
- forgató könyv
- ajánlattételi felhívás, ajánlattételi dokumentáció
- szükség esetén kiegészítő tájékoztató megadása
- bontási eljárás lefolytatása, erről szóló jegyzőkönyv elkészítése
- közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező témafelelős, műszaki szakemberként a Bíráló munkacsoport tagjaként az ajánlatok értékelése
- szükség esetén a hiánypótlási felhívás és felvilágosítás kérés elkészítése
- Bírálati lapok, döntés előkészítő javaslat, döntési jegyzőkönyv elkészítése
- összegzés az ajánlatok elbírálásáról
- Tájékoztató az eljárás eredményéről

**Az ajánlat nem tartalmazza:**

- az eljárással kapcsolatos hirdetmények feladását és annak költségeit
- Közbeszerzési, Jogi és Pénzügyi szakértelemmel rendelkező személyeket, akik az eljárásban részt vesznek, a megrendelőnek kell biztosítani

Zalaegerszeg, 2014. október 2.

Tisztelettel:



Tóth Norbert

## Csatár Község Önkormányzata

### Csatár

Kossuth Lajos utca 1.  
8943

### Tárgy: Áránlat adása

Tisztelt Cím!

Áránlatot adok a Csatár Község utcáinak hóeltakarítására 2014. október 20-2015. március 15. napjáig.


A hóeltakarítás díja : 5.000.- Ft/óra.

Kérem áránlatom elfogadását.

Zalaegerszeg, 2014. szeptember 19.

Tisztelettel:

**CSORDÁS ZSOLT**  
mezőgazdasági szolgáltató  
8900 Zalaegerszeg, Posta u. 19  
Adószám: 63457490-1-40

  
Csordás Zsolt

Zalaegerszeg, Posta út 19.

06/30/347-0868





## JELENLÉTI ÍV

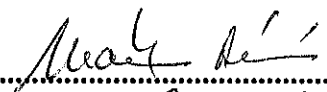
### Csatár Község Önkormányzati Képviselő-testülete nyílt üléséről

2014. október 10.

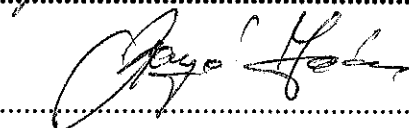
N É V

ALÁÍRÁS

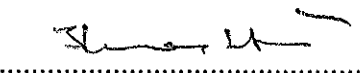
Mátyás László



Bangó János




Boros István



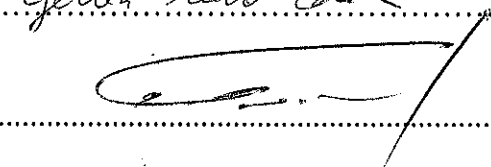
Kránicz Róbert



Gellén-Szabó Edina



Dr. Ürmösiné Kőmíves Eleonóra  
Jegyző



Vincze-Heri Anita  
jegyzőkönyvvezető



Meghívottak:

.....

.....

.....



*M E G H Í V Ó*

Magyarország Helyi Önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXX.IX tv. 45. § -ban biztosított jogkörömben, Csatár Község Önkormányzati Képviselő-testületének ülését

**2014. október 10.-én ( péntek ) 18.00 órára**

összehívom, melyre tisztelettel meghívom

.....**Önkormányzati Képviselőt**

**Az ülés helye:** Csatár, Integrált Közösségi és Szolgáltató Tér (Kossuth u. 1.)

**NAPIRENDEK:**

1./ Polgármester beszámolója a két ülés között végzett munkáról, tett intézkedésekről és a lejárt határidejű határozatokról

Előadó: polgármester

2./ Közbeszerzési szabályzat elfogadása

Előadó: jegyző

3./ Csatár Község Önkormányzata 2014. évi közbeszerzési tervének elfogadása

Előadó: jegyző

4./ Vis maior káreseménnyel kapcsolatos felújítási munkákhoz szükséges műszaki tervdokumentáció készítésére megbízás adása

Előadó: polgármester

5./ Csatár Község területén vis maior károk helyreállítási munkái tárgyban lefolytatandó közbeszerzési eljárás fajtájáról, az eljárás megindításáról döntéshozatal (Az ajánlattételi felhívás tervezete október 09.-én kerül e-mail útján kiküldésre)

Előadó: polgármester

6./ Interpellációs bejelentések, kérdések, válaszok

7./ Egyebek

Előadó: polgármester, képviselők, jegyző

**Csatár, 2014. október 07.**



**Mátyás László s.k.**  
**polgármester**

