

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testület
3293 Visznek, Szabadság út 63.
Tel./: 37/529-002

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2018. március 13-án tartott rendkívüli nyílt üléséről készült

JEGYZŐKÖNYV

Ülés helye: Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal
Viszneki Kirendeltség Tanácskozóterem
3293. Visznek , Szabadság út 63.

Napirend:

1. Közbeszerzési szabályzat módosításáról;
megbízás közbeszerzési eljárás lebonyolítására;
TOP-4.1.1-15-HE1-2016-00011 projekt megvalósításához
szükséges közbeszerzési eljárás indításáról;
ajánlattételi felkérések;
közbeszerzési bírálóbizottság tagjainak megválasztásáról
Előterjesztő: Fodor János polgármester
2. Visznek Községi Önkormányzat 2018. évi közbeszerzési terve
Előterjesztő: Fodor János polgármester
3. Indítványok, bejelentések, javaslatok

Hozott határozatai:

- 46/2018.(III.13.)** Közbeszerzési szabályzat módosításáról;
megbízás közbeszerzési eljárás lebonyolítására;
TOP-4.1.1-15-HE1-2016-00011 projekt megvalósításához
szükséges közbeszerzési eljárás indításáról;
ajánlattételi felkérések;
közbeszerzési bírálóbizottság tagjainak megválasztásáról
- 47/2018.(III.13.)** Visznek Községi Önkormányzat 2018. évi közbeszerzési terve
- 48/2018.(III.13.)** a Viszneki Általános Iskola önálló új intézményként
történő létesítésének és a Hatvani tankerületi központ
fenntartásába kerülésének támogatása.

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2018. március 13-án 13.30 órakor tartott rendkívüli nyílt testületi
ülésétől.

Ülés helye: Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal
Viszneki Kirendeltség Tanácskozóterem
3293. Visznek , Szabadság út 63.

Jelen vannak:

Fodor	János	polgármester
Berta	Dezső	alpolgármester
Csörgő	Tamásné	képviselő
Kara	Attila	képviselő
Tari	Gáborné	képviselő

Távolmaradását jelezte:

Bertáné Kengyel	Rita	képviselő
Tari	László	képviselő

Jegyzőkönyvvezető: Dr. Balázs László jegyző

Fodor János polgármester: üdvözlí a megjelent képviselőket. Megállapítja, hogy az ülés határozatképes mivel a polgármesteren kívül még 4 képviselő jelen van . Jegyzőkönyvvezetőnek felkéri Dr. Balázs Lászlót . Javaslátot tesz az ülés napirendi pontjaira.

Napirend:

1. Közbeszerzési szabályzat módosításáról;
megbízás közbeszerzési eljárás lebonyolítására;
TOP-4.1.1-15-HE1-2016-00011 projekt megvalósításához
szükséges közbeszerzési eljárás indításáról;
ajánlattételi felkérések;
közbeszerzési bírálóbizottság tagjainak megválasztásáról
Előterjesztő: Fodor János polgármester
2. Visznek Községi Önkormányzat 2018. évi közbeszerzési terve
Előterjesztő: Fodor János polgármester
3. Indítványok, bejelentések, javaslatok

A Képviselő-testület a jegyzőkönyvvezetőre illetve a napirendi pontokra tett javaslatot egyhangúlag elfogadja.

Az 1. napirendi pont tárgyalása: Közbeszerzési szabályzat módosításáról;
megbízás közbeszerzési eljárás lebonyolítására;
TOP-4.1.1-15-HE1-2016-00011 projekt megvalósításához
szükséges közbeszerzési eljárás indításáról;
ajánlattételi felkérések;
közbeszerzési bírálóbizottság tagjainak megválasztásáról

Fodor János polgármester: elmondja, hogy a testület tagjainak ,hogy a napirendhez kapcsolódó határozati javaslatot a testület tagjai megkapták.

Kérdés , hozzászólás van-e?

Miután megállapítja , hogy sem kérdés sem hozzászólás nincs , kéri a testületet , hogy a határozat tervezetet fogadja el.

Ezután a képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

46/2018. (III.13.) Képviselő-testületi határozat

Tárgy: közbeszerzési szabályzat módosításáról;
megbízás közbeszerzési eljárás lebonyolítására;
TOP-4.1.1-15-HE1-2016-00011 projekt megvalósításához
szükséges közbeszerzési eljárás indításáról;
ajánlattételi felkérések;
közbeszerzési bírálóbizottság tagjainak megválasztásáról

A Képviselő-testület úgy dönt, hogy

1. Módosítja a 99/2013. (VII.30.) Kt. határozatban elfogadott Közbeszerzési Szabályzatot a *2015. évi CXLVIII. törvény a közbeszerzésekről* (Közbeszerzési Törvény) előírásainak megfelelően. (A módosított szabályzat ezen határozat 1. sz. mellékletét képezi.)
2. A tárgyi közbeszerzési eljárás lebonyolításával a legalacsonyabb árajánlatot adó **Heves Projekt Regionális Gazdaságfejlesztési Kft.-t** (3326 Ostoros, Hunyadi u. 101.) bízta meg és köt vele szerződést bruttó 698.500,- Ft összegben.
3. Közbeszerzési eljárást indít: **“Egészségügyi alapellátás infrastrukturális fejlesztése Viszneken” című TOP-4.1.1-15-HE1-2016-00011 azonosítószámú projekt megvalósításához szükséges építési beruházás tárgyában.**
4. A közbeszerzési eljárásban történő ajánlattételre az alábbi cégeket kéri fel ajánlattételre (Kbt. 115.§(2)):

1.

ALKOTÁS Építő Szakipari Kft.
2459 Rácalmás, Sirály utca 4574/2/A hrsz.
Adószám: 11844392-2-07
alkotas@alkotas.hu
Ügyvezető: Horváth Krisztián

2.
HUFER-BAU Kft.
Címe: 1193 Budapest, Könyvkötő u 22.
Adószám: 12626704-2-43
Email: huferbaukft@gmail.com
Ügyvezető: Hubert Ferenc

3.
FAUNA-DUÓ Kft.
Címe: 1155 Budapest, Reketye utca 49.
Adószám: 12319020-2-42
Email: faunaduokft@gmail.com
Ügyvezető: Gesztelyi-Nagy György

4.
Bástya Millenium Trade Kft.
1163 Budapest, Cziráki utca 26-32.
Adószám: 11685601-2-42
e-mail: bastyamillenium.trade@gmail.com
Ügyvezető: Varga Tibor

5.
Maszek Magyar Szaképítő Kft.
1147 Budapest, Öv utca 161. a. ép.
Adószám: 10524905-2-42
email: maszekkft@gmail.com
Ügyvezető: Szűcs Károly Ákos

6.
BOSERÉP Kft.
5100 Jászberény , Temető út 18.
Adószám:11943628-2-16
email: boserep.kft@gmail.com
Ügyvezető: Boda László

5. A Képviselő-Testület a közbeszerzési eljárásban a Közbeszerzési Bírálóbizottság tagjainak az alábbi személyeket jelöli:

Dr. Balázs László , mint a közbeszerzési, jogi szakértelmet biztosító személy,

Stass Gábor , mint a pénzügyi szakértelmet biztosító személy,

Fillérné Oravecz Rózsa mint a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelmet biztosító személy.

A fenti tagok közül Dr. Balázs László kerül kinevezésre, mint a Közbeszerzési Bírálóbizottság elnöke.

Határidő: azonnal

Felelős: Visznek Község polgármestere

1. melléklet a 46/2018. (III.13.) Kt. határozat

VISZNEK KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT

Közbeszerzési szabályzata

Visznek Községi Önkormányzat a 2015. évi CXLI. törvény a közbeszerzésekről 27.§ (1) bekezdésének előírása alapján az alábbi közbeszerzési szabályzatot alkotja.

1. Alapelvek

1.1. A szabályzat a 2015. évi CXLI. törvény a közbeszerzésekről – továbbiakban: Kbt. – 2.§-ban megfogalmazottakkal összhangban a következő alapelvekre épül:

- törvényesség, [§§]
- esélyegyenlőség, [§§]
- nyilvánosság, [§§]
- hatékony és felelős gazdálkodás [§§]
- a verseny tisztasága. [§§]

1.2. A szabályzat célja: hogy rögzítse Visznek Községi Önkormányzat és Intézményei, többségi tulajdonában lévő, és irányítása alatt álló gazdasági társaságai közbeszerzéseivel kapcsolatos feladatokat, az eljárásba bevont személyek illetőleg szervezetek felelősségi körét és közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét.

1.3. A szabályzat hatálya kiterjed minden olyan - a közbeszerzés tárgyát képező - árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, valamint szolgáltatás és szolgáltatási koncesszió megrendelésére, (továbbiakban: közbeszerzés) amelyek vonatkozásában a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény versenyeztetést ír elő, továbbá ha a közbeszerzési értékhatárok azt kötelezővé teszik és az ajánlatkérő személye a következők

közül kerül ki:

- . 1.3.1. Visznek Községi Önkormányzat, [11]
- . 1.3.2. Visznek Községi Önkormányzata Intézménye(i), [11]
- . 1.3.3. Visznek Községi Önkormányzat többségi tulajdonában lévő, és irányítása alatt álló gazdasági társasága(i).

2. Az ajánlatkérő jogállása (személyi hatály)

2.1. Az ajánlatkérő valamennyi közbeszerzési eljárása során köteles betartani a Kbt. és a közbeszerzési szabályzat előírásait. Az ajánlatkérő jogállásának jogszabályi alapja

Ajánlatkérő	Jogszabályi alap
Visznek Községi Önkormányzat	Kbt. 5.§ (1) bekezdés c) pont
Visznek Községi Önkormányzat Intézménye(i)	Kbt. 5.§ (1) bekezdés c) pont
Ajánlatkérő	Jogszabályi alap
Visznek Községi Önkormányzat többségi tulajdonában lévő, és irányítása alatt álló gazdasági társasága(i).	Kbt. 5.§ (1) bekezdés e) pont

3. A szabályzat tárgyi hatálya

3.1. A szabályzat hatálya kiterjed minden olyan árubeszerzésre, építési beruházásra, építési koncesszióra, szolgáltatás megrendelésére és szolgáltatási koncesszióra, amelynek értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a Kbt.-ben rögzített értékhatárt. Az értékhatárokkal kapcsolatos információ a Közbeszerzési Hatóság honlapján (www.kozbeszerzes.hu) a Közbeszerzési Hatóság Elnökének tájékoztatói között található meg. A közbeszerzés bonyolítója köteles figyelni és a bíráló bizottságot, illetve szükség szerint az ajánlatkérő képviselőjét tájékoztatni a közbeszerzési értékhatárokról. [11]

3.2. A közbeszerzés tárgyainak (árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelés, szolgáltatási koncesszió) pontos meghatározását a mindenkor hatályos közbeszerzési törvény, így jelenleg a Kbt. tartalmazza. [11]

4. A közbeszerzés értékének meghatározása és értelmezése ^[1]_[SÉP]

4.1. A közbeszerzés értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyaért általában kért, illetőleg kínált - általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 16-19.§-ban foglaltakra tekintettel megállapított - legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban becsült érték).

4.2. A közbeszerzés megkezdésén a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény feladásának időpontját, a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetében vagy az egyszerűsített eljárás meghatározott eseteiben pedig az ajánlattételi felhívás megküldésének, illetőleg bizonyos esetekben a tárgyalás megkezdésének időpontját kell érteni.

4.3. Az értékhatárokat szervezeti szinten kell értelmezni. Ha a költségvetési szerv központból és tőle földrajzilag teljesen elkülönült szervezeti egységből áll, akkor is egy költségvetési szervként kell kezelni. ^[1]_[SÉP]

4.4. A Kbt. előírásainak megkerülése céljából tilos a közbeszerzést részekre bontani. ^[1]_[SÉP]

5. A közbeszerzési eljárás feltételei

5.1. Alapvető feltétele bármely közbeszerzés megindításának, hogy az ajánlatkérő rendelkezzen a szerződés teljesítéséhez szükséges anyagi fedezettel, vagy az arra vonatkozó ígérvénnyel (pl.: támogatási szerződés), vagy valamely fajta biztosítékkal, hogy a szerződés időpontjában az anyagi fedezete rendelkezésre fog állni. (Például: pályázatot nyújtott be támogatás elnyerésére, azaz várhatóan a szükséges anyagi fedezet rendelkezésre fog állni.) Amennyiben a fedezet rendelkezésre állása még kétséges (pl.: pályázat elnyerése esetén), akkor az eljárást megindító hirdetményben, vagy közvetlen megküldésű ajánlattételi felhívásban hivatkozni kell a Kbt. 53.§ (5)-(6) bekezdésére.

5.2. A fedezet rendelkezésre állásának biztosításáról képviselő-testületi határozatot kell hozni. A fedezet rendelkezésre állásának biztosítására elfogadható az éves közbeszerzési tervről szóló képviselő-testületi határozat is, amennyiben megemlíti, hogy a pályázat terhére megvalósítandó közbeszerzési eljárások kivételével a többi eljárás fedezetére a szükséges forrás rendelkezésre áll. A képviselő-testületi határozatnak tartalmaznia kell az anyagi fedezet összegéről és rendelkezésre állásának időpontjáról szóló döntést.

6. A közbeszerzési igények tervezése

6.1. A jóváhagyott költségvetési előirányzatok figyelembevételével a jegyző a költségvetési év elején - a Kbt. 42.§ (1) bekezdésében foglalt előírás alapján legkésőbb a tárgyév március 31. napjáig) - éves összesített közbeszerzési tervet köteles készíteni az adott évre tervezett

közbeszerzésekről.

6.2. A közbeszerzési tervet a képviselő-testület jogosult jóváhagyni. [1][2][3]

6.3. A közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésekre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésekre vonatkozó eljárást is lehet folytatni, ha az előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy [1][2][3] egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is. [1][2][3]

6.4. A közbeszerzési terv módosításáért, aktualizálásáért a jegyző felelős. [1][2][3]

6.5. A közbeszerzési tervet - a Kbt. 32.§ (1) bekezdésében foglalt előírás alapján legalább [1][2][3] 5 évig - meg kell őrizni. [1][2][3]

6.6. A közbeszerzési terv megőrzéséért jegyző a felelős. [1][2][3]

6.7. A közbeszerzési tervben rögzíteni kell:

6.7.1. a tervezett közbeszerzések megnevezését [1][2][3]

6.7.2. a tervezett közbeszerzések tárgyát [1][2][3]

6.7.3. a tervezett közbeszerzés megvalósításának tervezett időpontját

6.7.4. a tervezett közbeszerzéshez szüksége pénzügyi forrás mértékét (kivéve pályázat),

6.7.5. a pénzügyi forrás rendelkezésre állásának várható időpontját (kivéve pályázat)

7. Engedélyek

7.1. A közbeszerzési eljárás elindításához az is szükséges, hogy az önkormányzat rendelkezésére álljanak a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötendő szerződéshez szükséges engedélyek (pl.: építési engedély).

8. Hatáskörök, feladatok

8.1. A közbeszerzést igénylő szervezeti egység vezetőjének feladatai [1][2][3]

8.1.1. A közbeszerzési eljárást árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelése és szolgáltatási koncesszió egészére, vagy részeire lehet meghirdetni. A szabályzatban érdemes kitérni arra, hogy milyen feladatai vannak a közbeszerzés megkezdésekor a közbeszerzést igénylő szervezeti egység vezetőjének. Az

intézkedési kötelezettség az alábbiakra terjedhet ki:

- 8.1.1.1. a közbeszerzési feladatokkal megbízott előadó (témafelelős) kijelölése;
- 8.1.1.2. javaslattétel a polgármester felé közbeszerzési szakértő, egyéb szakértő megbízására, amely részletesen tartalmazza a szakértők adott eljárásban ellátandó feladatait;^[11]
- 8.1.1.3. aláírt megbízási szerződéssel a közbeszerzési szakértő, egyéb szakértő bevonása az eljárásba;
- 8.1.1.4. az ellenőrzést végző személy kijelölése (aki a közbeszerzési feladatokkal megbízott előadó, a közbeszerzési szakértő és más szakértő által elkészített közbeszerzési anyagokat tartalmilag és formailag leellenőrzi);
- 8.1.1.5. meghívásos, vagy tárgyalásos eljárás esetén az ajánlattételre felhívni kívánt szervezetek kijelölése;
- 8.1.1.6. az értékelés szempontjának meghatározása (legalacsonyabb ellenszolgáltatás, vagy összességében legelőnyösebb ajánlat).

8.2. Közbeszerzési feladatokkal megbízott előadó

- 8.2.1. A közbeszerzési feladatokkal megbízott előadó feladata – közbeszerzési tanácsadó igénybe vétele nélkül lebonyolított közbeszerzési eljárások esetén - a Kbt. szerinti hirdetmények (előzetes összesített tájékoztató, éves összegzés) elkészítése, lebonyolítása.
- 8.2.2. Az előkészítési időszakban a közbeszerzési feladatokkal megbízott előadó felelős:
 - 8.2.2.1. az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatok rendelkezésre állásáért;
 - 8.2.2.2. az ajánlati/részvételi felhívás és az ajánlati dokumentáció időben történő rendelkezésre állásáért, a bíráló bizottsággal történő leegyeztetéséért, az ellenőrzést végző személy általi ellenőrzéséért, véglegesítéséért;
 - 8.2.2.3. a Közbeszerzési Döntőbizottság Kbt. szerinti tájékoztatásáért (a részére a szükséges iratok megküldéséért);
 - 8.2.2.4. a részvételi (ajánlati) felhívás hirdetményben történő megjelentetéséért, a pályázati dokumentáció megfelelő példányszámban való rendelkezésre állásáért;
 - 8.2.2.5. a közbeszerzési technika lebonyolításáért és a külső kapcsolattartásért (ajánlattevők, közbeszerzési szakértő, Közbeszerzési Értesítő Szerkesztősége).

8.2.3. A végrehajtás (közbeszerzés lefolytatása) időszakában a közbeszerzési feladatokkal megbízott előadó felelős:

8.2.3.1. az ajánlatok (részvételi jelentkezések) érkeztetéséért és őrzéséért; [L] [SÉP]

8.2.3.2. az ajánlatok (részvételi jelentkezések) bontásának megszervezéséért; [L] [SÉP]

8.2.3.3. a helyszíni szemle és konzultáció bonyolításáért; [L] [SÉP]

8.2.3.4. az ajánlatok értékelésével, az eredményhirdetéssel, a szerződéskötéssel és az eljárás lezárásával összefüggő adminisztrációs jellegű feladatok (idetartozik a bíráló bizottság ülésének megszervezése, nyertes személyének jóváhagyatása, eredményhirdetés szervezése és bonyolítása, külső levelezések) bonyolításáért, az eljárás dokumentumainak rendszerezett formában történő tárolásáért;

8.2.3.5. a megkötött szerződések teljesítésének figyelemmel kíséréséért a teljesítésig.

9. Ellenőrzés

9.1. A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése a belső ellenőrzéssel megbízott szervezet (személy) hatáskörébe tartozik. [L] [SÉP]

9.2. A közbeszerzést ellenőrző személy látja el a közbeszerzési feladatokkal megbízott előadó és a külsős szakértők által elkészített valamennyi közbeszerzési anyag tartalmi és formai ellenőrzését. [L] [SÉP]

9.3. Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a szabályszerűsége, az elbírálás szempontjainak előkészítésére, és azok érvényesítésére az elbírálás során.

9.4.A felügyeleti ellenőrzések keretében kiemelt figyelmet kell fordítani a közbeszerzésekre, illetőleg a közbeszerzési eljárásokra.

9.5. Amennyiben a közbeszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, arról a közbeszerzési feladatokkal megbízott előadó köteles a polgármestert és a jegyzőt haladéktalanul tájékoztatni.

10. Bíráló bizottság

10.1. A bírálóbizottság tagjaira a polgármester tesz javaslatot a képviselő-testület részére, amely dönt a bizottsági tagok személyéről.

10.2. Amennyiben a képviselő-testület nem választ/nem választott bíráló bizottságot, akkor a polgármester jogosult eseti jelleggel a Kbt. 27.§ (3) bekezdésének megfelelő kompetenciákkal rendelkező bíráló testületet felkérni a bíráló bizottság tevékenységének ellátására.

10.3. A bíráló bizottság, amennyiben állandó bizottságként működik, akkor működésének szabályait jogosult önállóan – a hatályos jogszabályokkal és a szervezeti és működési szabályzattal összhangban – megállapítani.

10.4. Az önkormányzat az ajánlatok elbírálására legalább - a Kbt. 27.§ (4) bekezdésével összhangban - 3 tagú bírálóbizottságot hoz létre, amely írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó képviselő-testület részére.

10.5. A bíráló bizottság munkájába a közbeszerzési szakértőn kívül más, külső szakértő is bevonható.

10.6. A bíráló bizottság határozatait szavazás útján hozza meg. Minden tagnak egy szavazata van. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

10.7. A polgármester nem lehet tagja a bírálóbizottságnak, csak tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a bizottságba, illetve önmaga csak tanácskozási joggal vehet részt a bizottság munkájában.

10.8. A bizottság – szükség esetén konzultálva a közbeszerzési szakértővel vagy más, külsős szakértővel – meghatározza az adott közbeszerzés tekintetében

10.8.1. az értékelési elveket, [1]
[SÉP]

10.8.2. a bírálati részszempontokat, [1]
[SÉP]

10.8.3. a súlyszámokat, [1]
[SÉP]

10.8.4. az adható pontokat, [1]
[SÉP]

10.8.5. az értékelés módszerét. [1]
[SÉP]

10.9. Konzultáció esetén a bizottság felelőssége megosztott a konzultációba bevont személlyel.

10.10. A bíráló bizottság kétfordulós eljárásban javaslatot tesz az alkalmasnak, illetve alkalmatlannak ítélt, részvételre jelentkező személyére, a minősítésre vonatkozó döntést megindokolja.

10.11. A tárgyalásos eljárást – külső megbízott, illetve a polgármester részvételével – a bíráló bizottság bonyolítja le. Megvizsgálja és minősíti az ajánlattevők pénzügyi, gazdasági és műszaki alkalmasságát, a hirdetményben meghatározott szempontok alapján értékeli a benyújtott ajánlatokat. A bizottság határozatban dönt az ajánlattevők/részvételre jelentkezők szerződés teljesítésére való alkalmatlanságának megállapításáról és az ajánlattevő/részvételre jelentkező kizárásáról, és indokolt javaslatot tesz az eljárás nyertesére.

5

10.12. A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.

10.13. Az ajánlatok elbírálására, véleményezésére létrehozott bizottság tagjait úgy kell kijelölni, hogy a bevont külső szakértőkkel együtt a bizottság kollektíven rendelkezzen megfelelő jogi, közbeszerzés tárgya szerinti, gazdasági-pénzügyi, illetve közbeszerzési szakértelemmel.

10.14. Az önkormányzatnál a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalára a polgármester jogosult.

11. Külső szakértő bevonása

11.1. A közbeszerzési eljárás során az önkormányzat, mint ajánlatkérő nevében eljáró személy/szervezet kiválasztásáról/felkéréséről a polgármester dönt.

11.2. Ha a közbeszerzés tárgya, sajátossága, nagyságrendje, bonyolultsága különleges szakértelmet igényel, vagy fokozott felelősséggel jár, a polgármester a közbeszerzés lebonyolítására külső szervezetet kérhet fel.

11.3. A hivatalos közbeszerzési tanácsadó bírálóbizottság munkájába történő bevonásról polgármester dönt.

12. A közbeszerzési tevékenység irányításával, valamint a feladatok megszervezésével és megvalósításával kapcsolatos feladatok és hatáskörök.

12.1. A szervezet közbeszerzési tevékenységének irányításáért a jegyző a felelős. Feladata különösen:

12.1.1. felügyeli a közbeszerzések teljes folyamatát, rendszeresen ellenőrzi a közbeszerzési eljárásban bevont dolgozók és egyéb személyek tevékenységét,

12.1.2.azonnal köteles kivizsgálni, minden közbeszerzést zavaró körülményt és minden olyan esetet, amely annak eredményét befolyásolhatja,

12.1.3. jogkörében minden olyan intézkedést meg tesz, illetve köteles megtenni, amely a közbeszerzések lefolytatásának jogszerűségét és erkölcsi tisztaságát biztosítja,

12.1.4. rendelkezik a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok beosztására, s azt a dolgozók munkaköri leírásában rögzíti, stb.

12.2. A szervezet közbeszerzési feladatainak előkészítése, szervezése és megvalósítása a jegyző, vagy az általa megbízott közbeszerzési előadó feladata és hatásköre. Ezen belül feladata különösen:

12.2.1.a hirdetmény, a dokumentáció előkészítése és jóváhagyása, intézkedés a közzétételről,

12.2.2.az állandó és az adott közbeszerzésnél érvényesíteni kívánt pénzügyi, jogi követelményeinek meghatározása,

12.2.3.a közbeszerzési dokumentumok elkészítésében közreműködő alkalmazottak, szakértőként megbízott személyek vagy gazdálkodó szervezetek, kiválasztása, azokra javaslattétel,

12.2.4. folyamatosan vizsgálja, hogy a közbeszerzések pénzügyi fedezete biztosított-e,

12.2.5.rendszerezten ellenőrzi a teljesítések szerződészerűségét, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás, arányát és összhangját,^[1]_{SÉP}

12.2.6. gondoskodik a közbeszerzésekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátásáról,

12.2.7. azonnal tájékoztatja a szervezet vezetőjét, ha feladatkörébe tartozó munkájának végzése során szabálytalanságot vagy szervezetünk működési köre vonatkozásában célszerűtlenséget tapasztal és a jogkör gyakorlójánál intézkedés megtételét kezdeményezi, stb.,

12.2.8. a jelen szabályzatban és a Kbt-ben meghatározott egyéb feladatok végrehajtása.

13. Közbeszerzési szakértő

13.1. A közbeszerzési szakértő az önkormányzatnál a közbeszerzés kulcsfigurája, aki azonos a feladatokat lát el a közbeszerzési feladatokkal megbízott előadóval. A szabályzat a közbeszerzési szakértő felelősségi körébe sorolhatja az alábbiakat:

13.1.1.a közbeszerzési eljárás indításához szükséges feltételek meglétének ellenőrzése, a hiányosság jelzése;

13.1.2.az eljárást indító hirdetmény, illetve kétfordulós eljárás esetén az ajánlati felhívás tervezetének elkészítése;

13.1.3. a dokumentáció jogi jellegű részeinek elkészítése, a műszaki leírást készítővel történő egyeztetése;

13.1.4.az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat mintájának elkészítése (amennyiben azt a szabályzat nem tartalmazza);

13.1.5. az átvételi elismervény mintájának elkészítése;

13.1.6. az adott közbeszerzési eljárás forgatókönyvének elkészítése;

13.1.7. szükség esetén részvétel a helyszíni bejáráson/konzultáción;

13.1.8.az ajánlattevők/részvételre jelentkezők által feltett jogi jellegű kérdésekre válaszadás, az egyéb kérdésekre adott válaszok ellenőrzése a Kbt. előírásainak történő megfelelés szempontjából;

13.1.9.részvétel a nyilvános bontási eljáráson, szükség esetén tanácsadás a felmerült jogi jellegű kérdésekben;

13.1.10. felkérés alapján részvétel a bíráló bizottság munkájában, tanácsadás az alkalmatlanság, érvénytelenség, kizárás vonatkozásában meghozandó döntéshez;

13.1.11. hiánypótló, illetve felvilágosítást kérő levelek tartalmának meghatározása, elkészítése;

13.1.12. jegyzőkönyv készítése a bontásról (diktafon, magnófelvétel vagy jegyzőkönyvvezető által készített anyag alapján);

13.1.13. az ajánlatok/részvételi jelentkezések értékeléséről készített jegyzőkönyv átvizsgálása a Kbt. előírásainak való megfelelés szempontjából;

13.1.14. részvétel a nyilvános eredményhirdetésen, szükség esetén tanácsadás a felmerült jogi jellegű kérdésekben;

13.1.15. jegyzőkönyv készítése az eredményhirdetésről (diktafon, magnófelvétel vagy jegyzőkönyvvezető által készített anyag alapján);

13.1.16. a bíráló bizottság jegyzőkönyve alapján az összegzés elkészítése;

13.1.17. az eljárás eredményéről szóló tájékoztató elkészítése;

13.1.18. a közbeszerzési feladatokkal megbízott előadó által szolgáltatott adatok alapján az előzetes összesített tájékoztató, az éves összegzés és a tájékoztató szerinti szerződéskötésekről szóló hirdetésmények elkészítése;{L}{SÉP}

13.1.19. részvétel a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti eljárásokban;

13.1.20. felkérés alapján a közbeszerzési eljárások során mások által készített anyagok véleményezése abból a szempontból, hogy azok megfelelnek-e a Kbt. előírásainak.

14. A közbeszerzési eljárások rendje

14.1. A közbeszerzési eljárás menete:

14.1.1. Közbeszerzési terv elkészítése/aktualizálása {L}{SÉP}

14.1.2. Közbeszerzési szabályzat áttekintése, aktualizálása {L}{SÉP}

14.1.3. Bíráló bizottság kijelölése {L}{SÉP}

14.1.4. Közbeszerzési tanácsadó felkérése {L}{SÉP}

14.1.5. Egyéb külső szakértő felkérése {L}{SÉP}

14.1.6. Összeférhetlenségi nyilatkozatok megtétele {L}{SÉP}

14.1.7. Az eljárást megindító hirdetmény, vagy közvetlen megküldésű ajánlattételi felhívás elkészítése

14.1.8.A hirdetmény megküldése közzétételre a Közbeszerzési Hatóság Hirdetményellenőrzési Főosztályának.

14.1.9. Adott esetben az ajánlattételi felhívás megküldése az ajánlattevőknek

14.1.10. Adott esetben a Közbeszerzési Döntőbizottság tájékoztatása (Kbt. 100.§)

14.1.11. Az eljárás dokumentációjának összeállítása

14.1.12. Hirdetmény esetén a Közbeszerzési Hatóság Szerkesztőbizottságának hiánypótlási felhívásaira válaszadás

14.1.13. Az eljárás dokumentációjának rendelkezésre tartása^[11]_[SÉP]

14.1.14. Kiegészítő tájékoztatás biztosítása (adott helyszíni bejárás, vagy konzultáció keretében)

14.1.15. Bontási eljárás lebonyolítása^[11]_[SÉP]

14.1.16. Formai bírálat lebonyolítása

14.1.17. Ajánlatok hiánypótlatása

14.1.18. Tartalmi bírálat lebonyolítása

14.1.19. Döntés az eljárás eredményéről

14.1.20. Eredményhirdetés

14.1.21. Szerződéskötés az eljárás nyertesével

15. Kiegészítő szabályok:

15.1. Kiegészítő tájékoztatás/helyszíni szemle/konzultáció:

15.1.1.A helyszíni szemléről, a konzultációról az ajánlatkérő jegyzőkönyvet készít, amelyet valamennyi ajánlattevő részére megküld – függetlenül attól, hogy az a helyszíni szemlén, illetve a konzultáción részt vett-e, vagy sem – a Kbt. által előírt határidőn belül [Kbt. 45.§ (2) bekezdése]. A jegyzőkönyv tartalmazza:

15.1.1.1. a beszerzés megnevezését;^[11]_[SÉP]

15.1.1.2. a konzultáció (helyszíni szemle) helyét és idejét;

15.1.1.3. a jelenlévőket (jelenléti ív, név, beosztás és szervezet megjelölésével);

15.1.1.4. a felmerült és megválaszolt kérdéseket^[11]_[SÉP]

15.1.1.5. egyéb kérdéseket.

15.1.2. Az ajánlatkérő a helyszínen feltett kérdésekre szóban nem, csak utólag írásban válaszol, amennyiben a feltett kérdéseket az ajánlattevők írásban is eljuttatják az ajánlatkérőhöz, vagy írásban rögzítik, ennek formája lehet a jegyzőkönyv is, amennyiben azt valamennyi a helyszínen lévő ajánlattevő és ajánlatkérő aláírja. A helyszíni szemléről

és a konzultációról készült jegyzőkönyv nem módosíthatja, csak értelmezheti, illetve kiegészítheti az ajánlati felhívásban és a dokumentációban leírtakat.

15.2. Az ajánlatok átvétele:

15.2.1. Személyes kézbesítés esetén az átvétel átvételi elismervénnyel történik. Az átvételi elismervényt csatolni kell a beérkezett ajánlathoz.

15.2.2. A nem ép csomagolású, vagy a nem zárt ajánlatot érvénytelenné kell nyilvánítani, mert az nem felel meg a Kbt. és az ajánlati felhívás feltételeinek.

15.2.3. A közbeszerzési feladatot ellátó előadónak, vagy a jegyzőnek kell gondoskodnia a beérkezett ajánlatok bontási határidőig történő biztonságos, zárt tárolásáról.

15.2.4. A bontásról felvett jegyzőkönyv tartalmazza:

15.2.4.1. az ajánlatkérő nevét és címét, a közbeszerzés megnevezését;^{[1][2]}_[sEP]

15.2.4.2. a bontás helyét és idejét;^{[1][2]}_[sEP]

15.2.4.3. a bontáson résztvevők nevét és minőségét;^{[1][2]}_[sEP]

15.2.4.4. a szerződés teljesítéséhez rendelkezésre álló anyagi fedezetet [Kbt. 68.§ (4) bekezdése]^{[1][2]}_[sEP]

15.2.4.5. a beérkezett ajánlatok számát, utalva a beérkezés időpontjára (van-e késve benyújtott ajánlat);

15.2.4.6. az ajánlati adatlapon (felolvasólap) szereplő adatokat.

15.3. Az ajánlatok értékelése

15.3.1. A bíráló bizottság végzi az ajánlatok értékelését a pontszámok kiosztásával, a Kbt. idevonatkozó szabályainak maximális betartásával. Az értékelésbe külső szakértők is bevonhatók a bíráló bizottság elnöke által.

15.3.2. Az értékelés első szakaszában formai szempontból kell megvizsgálni az ajánlatokat. A bíráló bizottság döntése alapján a közbeszerzési feladatokkal megbízott előadó, vagy a közbeszerzési tanácsadó is elvégezheti a formai ellenőrzést, és a hiánypótlást. A formai érvényesség megállapítása azonban a bíráló bizottság joga és lehetősége. A formai bírálatot követően az érvényes ajánlatokat érdemben is értékelni kell.

15.3.3. Az értékelés befejeztével a bíráló bizottság indokolással ellátott javaslatot tesz az ajánlatkérő felé, melyben az eljárás eredményessége esetén megnevezi a nyertes ajánlattevő személyét, illetve az eljárás eredménytelenségére tesz javaslatot.

15.3.4. Amennyiben az elbírálás eredményeként kettő, vagy több ajánlattevő is azonos pontszámmal végzett, a sorrendet a legmagasabb súlyszámú pontozási részszerint kell eldönteni.

15.3.5. A bíráló bizottság jegyzőkönyvet vesz fel, melyhez az elbírálásról készült táblázatot is csatolja. A jegyzőkönyvben a bíráló bizottság javaslatot tesz a nyertes személyére az eljárás eredményessége esetén.

15.3.6. A döntést a polgármester hozza meg. A döntésnek meg kell előznie az eredmény kihirdetését.

16. Záró rendelkezések

16.1. Szervezetünk közbeszerzését végző személyek és szervezetek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.

16.2. A közbeszerzési folyamatban részt vevő személyek - amennyiben megítélésük szerint szükségessé válik a jelen szabályzat kiegészítése, vagy módosítása – indokolt észrevételeikkel, illetve konkrét javaslataikkal kötelesek azt kezdeményezni.

16.3. Jelen szabályzat képviselő-testületi jóváhagyást követő első munkanapon lép hatályba. Rendelkezéseit csak a hatálybalépését követően felmerült közbeszerzések esetében kell alkalmazni. A jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a korábban érvényben volt szabályzat hatályát veszti.

Visznek, 2018. március 13.

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 46/2018. (III.13.) számú határozatával 2018. március 13.-án hagyta jóvá.

A 99/2013 (VII.30.) sz. határozattal elfogadott Közbeszerzési Szabályzat hatályát veszti.

.....
jegyző

.....
polgármester

2. napirendi pont tárgyalása: Visznek Községi Önkormányzat
2018. évi közbeszerzési terve

Fodor János polgármester: elmondja, hogy a testület tagjainak ,hogy a napirendhez kapcsolódó előterjesztést a határozati javaslattal a testület tagjai megkapták.

A közbeszerzési terv az év során bármikor módosítható . A tervben a TOP-ban nyert támogatások felhasználására kiírt tervezett 2018. évi közbeszerzéseink található!

Kérdés , hozzászólás van-e?

Miután megállapítja , hogy sem kérdés sem hozzászólás nincs , kéri a testületet , hogy a határozat tervezetet fogadja el.

Ezután a képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

47/2018. (III.13.) Képviselő-testületi határozat

Tárgy: Visznek Községi Önkormányzat 2018. évi közbeszerzési terve

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Visznek Községi Önkormányzat 2018. évre vonatkozó közbeszerzési tervét megtárgyalta és jelen határozat melléklete szerint elfogadta.

Felelős: Képviselő-testület

Határidő: azonnal és folyamatos

1. melléklet a 47/2018. (III. 13.) KT. határozat

Visznek Községi Önkormányzat 2018. évi közbeszerzési terve

Ajánlatkérő neve: Visznek Községi Önkormányzat

Becsült érték : 128463426 Ft.(25510260 Ft.
;46691040Ft;56262126 Ft)

Sorszám	A közbeszerzés tárgya	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárástípus	Az eljárás tervezett megindítása		Sor kerül-e az adott közbeszerzéssel összefüggésben előzetes összesített tájékoztató közzétételére
				Az eljárás tervezett megindítása	A szerződés teljesítésének várható időpontja	

1.	Építési beruházás: épület felújítás kivitelezés. (25510260 Ft.)	Nemzeti eljárásrend	A Kbt. 115. §-a szerinti HNT eljárás	2018. április	2018.december 31.	nem
2.	Kivitelezés: egészségház kivitelezése. (46691040 Ft.)	Nemzeti eljárásrend	A Kbt. 115. §-a szerinti HNT eljárás	2018. március	2018. december 31.	nem
3.	Kivitelezés : csapadékvíz-elvezető rendszer felújítása (56262126 Ft.)	Nemzeti eljárásrend	A Kbt. 115. §-a szerinti HNT eljárás	2018. április	2018.december 31.	nem

3. napirendi pont tárgyalása: Indítványok, bejelentések, javaslatok

Fodor János polgármester: elmondja a testület tagjainak , hogy az általános iskola Hatvani Tankerületi Központhoz történő átkerülésének kezdeményezésére a képviselő-testület az 55/2017.(IX.27.) Kt. határozattal hatalmazta fel.

A Tankerületi központhoz kerülés feltétele ,hogy a vagyonkezelésben lévő ingatlan tulajdonosának vagyis önkormányzatunknak a véleményét be kell szerezni.

Az átkerüléssel kapcsolatos felterjesztést a testület tagjai megkapták.

Kérem támogassuk mint a vagyonkezelésben lévő ingatlan tulajdonosa a Visznek községben új nevelési-oktatási intézmény létesítését, és a Hatvani tankerületi központ fenntartásában kerülését!

Miután megállapítja , hogy sem kérdés sem hozzászólás nincs , kéri a testületet , hogy a határozat tervezetet fogadja el.

Ezután a képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

48/2018. (III.13.) Képviselő-testületi határozat

Tárgy: a Viszneki Általános Iskola önálló új intézményként történő létesítésének és a Hatvani tankerületi központ fenntartásába kerülésének támogatása.

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testülete - mint a vagyonkezelésben lévő viszneki iskola épületének tulajdonos

önkormányzata – egyhangú döntéssel támogatja, a Jászsági Apponyi Albert Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskolából kiváló viszneki iskola Viszneki Általános Iskola (3293 Visznek, Szabadság út 65.) néven új intézményként történő létesítését .

A képviselő-testület mint az iskola épületének tulajdonosa támogatja továbbá az intézmény Hatvani Tankerületi Központ fenntartásába történő kerülését

A képviselő-testület utasítja a polgármestert ezen határozatnak a Hatvani Tankerületi Központhoz történő megküldésére.

Felelős: Fodor János polgármester

Határidő: azonnal és folyamatos

Mivel több hozzászólás nem volt, a polgármester az ülést 14.20 órakor bezárta.



Fodor János
polgármester



Dr. Balázs László
jegyző

MEGHÍVÓ

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény 45. § -a alapján
meghívom

a Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testületének *rendkívüli nyílt ülésére.*

Az ülés időpontja: 2018. 03. 13. (kedd) 13.30 óra

Az ülés helye: Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal

Viszneki Kirendeltség tanácskozóterme

3293. Visznek, Szabadság út 63.

Napirend:

1. Közbeszerzési szabályzat módosításáról;
megbízás közbeszerzési eljárás lebonyolítására;
TOP-4.1.1-15-HE1-2016-00011 projekt megvalósításához
szükséges közbeszerzési eljárás indításáról;
ajánlattételi felkérések;
közbeszerzési bírálóbizottság tagjainak megválasztásáról
Előterjesztő: Fodor János polgármester
2. Visznek Községi Önkormányzat 2018. évi közbeszerzési terve
Előterjesztő: Fodor János polgármester
3. Indítványok, bejelentések, javaslatok

A napirendi pont fontosságára való tekintettel megjelenésére feltétlenül számítok!

Visznek, 2018. március 12.

**Fodor János sk.
polgármester**

J E L E N L É T I Í V

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
A 2018. március 13-én megtartott rendkívüli nyílt képviselő-testületi ülésen megjelent
képviselőkről

Helyszín: Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal
Viszneki Kirendeltség tanácskozó terme
3293 Visznek, Szabadság út 63.

1. Fodor János	polgármester	
2. Berta Dezső	alpolgármester	
3. Bertáné Kengyel Rita	képviselő	
4. Csörgő Tamásné	képviselő	
5. Kara Attila	képviselő	
6. Tari Gáborné	képviselő	
7. Tari László	képviselő	
Dr. Balázs László	jegyző	


Jelen vannak:

Távolmaradását bejelentette:

Távolmaradását nem jelentette be:

.....⁵..... fő képviselő
.....²..... fő képviselő
.....¹..... fő képviselő

Visznek, 2018. március 13.


Fodor János
polgármester



J E L E N L É T I Í V

A 2018. március 13-án megtartott rendkívüli nyílt képviselő-testületi ülésen megjelent meghívottakról

Helyszín: Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal
Viszneki Kirendeltség tanácskozó terme
3293 Visznek, Szabadság út 63.

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

Visznek, 2018. március 13.



Fodor János
polgármester



VISZNEK KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT

Közbeszerzési szabályzata

Visznek Községi Önkormányzat a 2015. évi CXLIII. törvény a közbeszerzésekről 27.§ (1) bekezdésének előírása alapján az alábbi közbeszerzési szabályzatot alkotja.

1. Alapelvek

1.1. A szabályzat a 2015. évi CXLIII. törvény a közbeszerzésekről – továbbiakban: Kbt. – 2.§-ban megfogalmazottakkal összhangban a következő alapelvekre épül:

- törvényesség,
- esélyegyenlőség,
- nyilvánosság,
- hatékony és felelős gazdálkodás
- a verseny tisztasága.

1.2. A szabályzat célja: hogy rögzítse Visznek Községi Önkormányzat és Intézményei, többségi tulajdonában lévő, és irányítása alatt álló gazdasági társaságai közbeszerzéseivel kapcsolatos feladatokat, az eljárásba bevont személyek illetőleg szervezetek felelősségi körét és közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét.

1.3. A szabályzat hatálya kiterjed minden olyan - a közbeszerzés tárgyát képező - árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, valamint szolgáltatás és szolgáltatási koncesszió megrendelésére, (továbbiakban: közbeszerzés) amelyek vonatkozásában a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény versenyeztetést ír elő, továbbá ha a közbeszerzési értékhatárok azt kötelezővé teszik és az ajánlatkérő személye a következők közül kerül ki:

- . 1.3.1. Visznek Községi Önkormányzat,
- . 1.3.2. Visznek Községi Önkormányzata Intézménye(i),
- . 1.3.3. Visznek Községi Önkormányzat többségi tulajdonában lévő, és

irányítása alatt álló gazdasági társasága(i).

2. Az ajánlatkérő jogállása (személyi hatály)

2.1. Az ajánlatkérő valamennyi közbeszerzési eljárása során köteles betartani a Kbt. és a közbeszerzési szabályzat előírásait. Az ajánlatkérő jogállásának jogszabályi alapja

Ajánlatkérő	Jogszabályi alap
Visznek Községi Önkormányzat	Kbt. 5.§ (1) bekezdés c) pont
Visznek Községi Önkormányzat Intézménye(i)	Kbt. 5.§ (1) bekezdés c) pont
Ajánlatkérő	Jogszabályi alap
Visznek Községi Önkormányzat többségi tulajdonában lévő, és irányítása alatt álló gazdasági társasága(i).	Kbt. 5.§ (1) bekezdés e) pont

3. A szabályzat tárgyi hatálya

3.1. A szabályzat hatálya kiterjed minden olyan árubeszerzésre, építési beruházásra, építési koncesszióra, szolgáltatás megrendelésére és szolgáltatási koncesszióra, amelynek értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a Kbt.-ben rögzített értékhatárt. Az értékhatárokkal kapcsolatos információ a Közbeszerzési Hatóság honlapján (www.kozbeszerzes.hu) a Közbeszerzési Hatóság Elnökének tájékoztatói között található meg. A közbeszerzés bonyolítója köteles figyelni és a bíráló bizottságot, illetve szükség szerint az ajánlatkérő képviselőjét tájékoztatni a közbeszerzési értékhatárokról.

3.2. A közbeszerzés tárgyainak (árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelés, szolgáltatási koncesszió) pontos meghatározását a mindenkor hatályos közbeszerzési törvény,

így jelenleg a Kbt. tartalmazza.

4. A közbeszerzés értékének meghatározása és értelmezése

4.1. A közbeszerzés értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért általában kért, illetőleg kínált - általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 16-19.§-ban foglaltakra tekintettel megállapított - legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban becsült érték).

4.2. A közbeszerzés megkezdésén a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény feladásának időpontját, a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetében vagy az egyszerűsített eljárás meghatározott eseteiben pedig az ajánlattételi felhívás megküldésének, illetőleg bizonyos esetekben a tárgyalás megkezdésének időpontját kell érteni.

4.3. Az értékhatárokat szervezeti szinten kell értelmezni. Ha a költségvetési szerv központból és tőle földrajzilag teljesen elkülönült szervezeti egységből áll, akkor is egy költségvetési szervként kell kezelni.

4.4. A Kbt. előírásainak megkerülése céljából tilos a közbeszerzést részekre bontani.

5. A közbeszerzési eljárás feltételei

5.1. Alapvető feltétele bármely közbeszerzés megindításának, hogy az ajánlatkérő rendelkezzen a szerződés teljesítéséhez szükséges anyagi fedezettel, vagy az arra vonatkozó ígérvénnyel (pl.: támogatási szerződés), vagy valamely fajta biztosítékkal, hogy a szerződés időpontjában az anyagi fedezete rendelkezésre fog állni. (Például: pályázatot nyújtott be támogatás elnyerésére, azaz várhatóan a szükséges anyagi fedezet rendelkezésre fog állni.) Amennyiben a fedezet rendelkezésre állása még kétséges (pl.: pályázat elnyerése esetén), akkor az eljárást megindító hirdetményben, vagy közvetlen megküldésű ajánlattételi felhívásban hivatkozni kell a Kbt. 53.§ (5)-(6) bekezdésére.

5.2. A fedezet rendelkezésére állásának biztosításáról képviselőtestületi határozatot kell hozni. A fedezet rendelkezésére állásának

biztosítására elfogadható az éves közbeszerzési tervről szóló képviselő-testületi határozat is, amennyiben megemlíti, hogy a pályázat terhére megvalósítandó közbeszerzési eljárások kivételével a többi eljárás fedezetére a szükséges forrás rendelkezésre áll. A képviselő-testületi határozatnak tartalmaznia kell az anyagi fedezet összegéről és rendelkezésre állásának időpontjáról szóló döntést.

6. A közbeszerzési igények tervezése

6.1. A jóváhagyott költségvetési előirányzatok figyelembevételével a jegyző a költségvetési év elején - a Kbt. 42.§ (1) bekezdésében foglalt előírás alapján legkésőbb a tárgyév március 31. napjáig) - éves összesített közbeszerzési tervet köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzésekről.

6.2. A közbeszerzési tervet a képviselő-testület jogosult jóváhagyni.

6.3. A közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésekre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésekre vonatkozó eljárást is le lehet folytatni, ha az 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.

6.4. A közbeszerzési terv módosításáért, aktualizálásáért a jegyző felelős.

6.5. A közbeszerzési tervet - a Kbt. 32.§ (1) bekezdésében foglalt előírás alapján legalább 5 évig - meg kell őrizni.

6.6. A közbeszerzési terv megőrzéséért jegyző a felelős.

6.7. A közbeszerzési tervben rögzíteni kell:

6.7.1. a tervezett közbeszerzések megnevezését

6.7.2. a tervezett közbeszerzések tárgyát

6.7.3. a tervezett közbeszerzés megvalósításának tervezett időpontját

6.7.4. a tervezett közbeszerzéshez szüksége pénzügyi forrás

mértékét (kivéve pályázat),

6.7.5. a pénzügyi forrás rendelkezésre állásának várható időpontját (kivéve pályázat)

7. Engedélyek

7.1. A közbeszerzési eljárás elindításához az is szükséges, hogy az önkormányzat rendelkezésére álljanak a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötendő szerződéshez szükséges engedélyek (pl.: építési engedély).

8. Hatáskörök, feladatok

8.1. A közbeszerzést igénylő szervezeti egység vezetőjének feladatai

8.1.1. A közbeszerzési eljárást árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelése és szolgáltatási koncesszió egészére, vagy részeire lehet meghirdetni. A szabályzatban érdemes kitérni arra, hogy milyen feladatai vannak a közbeszerzés megkezdésekor a közbeszerzést igénylő szervezeti egység vezetőjének. Az intézkedési kötelezettség az alábbiakra terjedhet ki:

8.1.1.1. a közbeszerzési feladatokkal megbízott előadó (témafelelős) kijelölése;

8.1.1.2. javaslattétel a polgármester felé közbeszerzési szakértő, egyéb szakértő megbízására, amely részletesen tartalmazza a szakértők adott eljárásban ellátandó feladatait;

8.1.1.3. aláírt megbízási szerződéssel a közbeszerzési szakértő, egyéb szakértő bevonása az eljárásba;

8.1.1.4. az ellenőrzést végző személy kijelölése (aki a közbeszerzési feladatokkal megbízott előadó, a közbeszerzési szakértő és más szakértő által elkészített közbeszerzési anyagokat tartalmilag és formailag leellenőrzi);

8.1.1.5. meghívásos, vagy tárgyalásos eljárás esetén az ajánlattételre felhívni kívánt szervezetek kijelölése;

8.1.1.6. az értékelés szempontjának meghatározása (legalacsonyabb ellenszolgáltatás, vagy összességében legelőnyösebb ajánlat).

8.2. Közbeszerzési feladatokkal megbízott előadó

8.2.1. A közbeszerzési feladatokkal megbízott előadó feladata – közbeszerzési tanácsadó igénybe vétele nélkül lebonyolított közbeszerzési eljárások esetén - a Kbt. szerinti hirdetmények (előzetes összesített tájékoztató, éves összegzés) elkészítése, lebonyolítása.

8.2.2. Az előkészítési időszakban a közbeszerzési feladatokkal megbízott előadó felelős:

8.2.2.1. az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatok rendelkezésre állásáért;

8.2.2.2. az ajánlati/részvételi felhívás és az ajánlati dokumentáció időben történő rendelkezésre állásáért, a bíráló bizottsággal történő leegyeztetéséért, az ellenőrzést végző személy általi ellenőrzéséért, véglegesítéséért;

8.2.2.3. a Közbeszerzési Döntőbizottság Kbt. szerinti tájékoztatásáért (a részére a szükséges iratok megküldéséért);

8.2.2.4. a részvételi (ajánlati) felhívás hirdetményben történő megjelentetéséért, a pályázati dokumentáció megfelelő példányszámban való rendelkezésre állásáért;

8.2.2.5. a közbeszerzési technika lebonyolításáért és a külső kapcsolattartásért (ajánlattevők, közbeszerzési szakértő, Közbeszerzési Értesítő Szerkesztősége).

8.2.3. A végrehajtás (közbeszerzés lefolytatása) időszakában a közbeszerzési feladatokkal megbízott előadó felelős:

8.2.3.1. az ajánlatok (részvételi jelentkezések) érkeztetéséért és őrzéséért;

8.2.3.2. az ajánlatok (részvételi jelentkezések) bontásának

megszervezéséért

8.2.3.3. a helyszíni szemle és konzultáció bonyolításáért;

8.2.3.4. az ajánlatok értékelésével, az eredményhirdetéssel, a szerződéskötéssel és az eljárás lezárásával összefüggő adminisztrációs jellegű feladatok (idetartozik a bíráló bizottság ülésének megszervezése, nyertes személyének jóváhagyatása, eredményhirdetés szervezése és bonyolítása, külső levelezések) bonyolításáért, az eljárás dokumentumainak rendszerezett formában történő tárolásáért;

8.2.3.5. a megkötött szerződések teljesítésének figyelemmel kíséréséért a teljesítésig.

9. Ellenőrzés

9.1. A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése a belső ellenőrzéssel megbízott szervezet (személy) hatáskörébe tartozik.

9.2. A közbeszerzést ellenőrző személy látja el a közbeszerzési feladatokkal megbízott előadó és a külsős szakértők által elkészített valamennyi közbeszerzési anyag tartalmi és formai ellenőrzését.

9.3. Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a szabályszerűségekre, az elbírálás szempontjainak előkészítésére, és azok érvényesítésére az elbírálás során.

9.4. A felügyeleti ellenőrzések keretében kiemelt figyelmet kell fordítani a közbeszerzésekre, illetőleg a közbeszerzési eljárásokra.

9.5. Amennyiben a közbeszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, arról a közbeszerzési feladatokkal megbízott előadó köteles a polgármestert és a jegyzőt haladéktalanul tájékoztatni.

10. Bíráló bizottság

10.1. A bírálóbizottság tagjaira a polgármester tesz javaslatot a képviselő-testület részére, amely dönt a bizottsági tagok személyéről.

10.2. Amennyiben a képviselő-testület nem választ/nem választott bíráló bizottságot, akkor a polgármester jogosult eseti jelleggel a Kbt. 27.§ (3) bekezdésének megfelelő kompetenciákkal rendelkező bíráló testületet felkérni a bíráló bizottság tevékenységének ellátására.

10.3. A bíráló bizottság, amennyiben állandó bizottságként működik, akkor működésének szabályait jogosult önállóan – a hatályos jogszabályokkal és a szervezeti és működési szabályzattal összhangban – megállapítani.

10.4. Az önkormányzat az ajánlatok elbírálására legalább - a Kbt. 27.§ (4) bekezdésével összhangban - 3 tagú bírálóbizottságot hoz létre, amely írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó képviselő-testület részére.

10.5. A bíráló bizottság munkájába a közbeszerzési szakértőn kívül más, külső szakértő is bevonható.

10.6. A bíráló bizottság határozatait szavazás útján hozza meg. Minden tagnak egy szavazata van. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

10.7. A polgármester nem lehet tagja a bírálóbizottságnak, csak tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a bizottságba, illetve önmaga csak tanácskozási joggal vehet részt a bizottság munkájában.

10.8. A bizottság – szükség esetén konzultálva a közbeszerzési szakértővel vagy más, külsős szakértővel – meghatározza az adott közbeszerzés tekintetében

10.8.1. az értékelési elveket,

10.8.2. a bírálati részszempontokat,

10.8.3. a súlyszámokat,

10.8.4. az adható pontokat,

10.8.5. az értékelés módszerét.

10.9. Konzultáció esetén a bizottság felelőssége megosztott a konzultációba bevont személlyel.

10.10. A bíráló bizottság kétfordulós eljárásban javaslatot tesz az alkalmasnak, illetve alkalmatlannak ítélt, részvételre jelentkező személyére, a minősítésre vonatkozó döntést megindokolja.

10.11. A tárgyalásos eljárást – külső megbízott, illetve a polgármester részvételével – a bíráló bizottság bonyolítja le. Megvizsgálja és minősíti az ajánlattevők pénzügyi, gazdasági és műszaki alkalmasságát, a hirdetményben meghatározott szempontok alapján értékeli a benyújtott ajánlatokat. A bizottság határozatban dönt az ajánlattevők/részvételre jelentkezők szerződés teljesítésére való alkalmatlanságának megállapításáról és az ajánlattevő/részvételre jelentkező kizárásáról, és indokolt javaslatot tesz az eljárás nyertesére.

5

10.12. A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.

10.13. Az ajánlatok elbírálására, véleményezésére létrehozott bizottság tagjait úgy kell kijelölni, hogy a bevont külső szakértőkkel együtt a bizottság kollektíven rendelkezzen megfelelő jogi, közbeszerzés tárgya szerinti, gazdasági-pénzügyi, illetve közbeszerzési szakértelemmel.

10.14. Az önkormányzatnál a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalára a polgármester jogosult.

11. Külső szakértő bevonása

11.1. A közbeszerzési eljárás során az önkormányzat, mint ajánlatkérő nevében eljáró személy/szervezet kiválasztásáról/felkéréséről a polgármester dönt.

11.2. Ha a közbeszerzés tárgya, sajátossága, nagyságrendje, bonyolultsága különleges szakértelmet igényel, vagy fokozott felelősséggel jár, a polgármester a közbeszerzés lebonyolítására külső szervezetet kérhet fel.

11.3. A hivatalos közbeszerzési tanácsadó bírálóbizottság munkájába történő bevonásról polgármester dönt.

12. A közbeszerzési tevékenység irányításával, valamint a feladatok megszervezésével és megvalósításával kapcsolatos feladatok és hatáskörök.

12.1. A szervezet közbeszerzési tevékenységének irányításáért a jegyző a felelős. Feladata különösen:

12.1.1. felügyeli a közbeszerzések teljes folyamatát, rendszeresen ellenőrzi a közbeszerzési eljárásban bevont dolgozók és egyéb személyek tevékenységét,

12.1.2. azonnal köteles kivizsgálni, minden közbeszerzést zavaró körülményt és minden olyan esetet, amely annak eredményét befolyásolhatja,

12.1.3. jogkörében minden olyan intézkedést meg tesz, illetve köteles megtenni, amely a közbeszerzések lefolytatásának jogszerűségét és erkölcsi tisztaságát biztosítja,

12.1.4. rendelkezik a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok beosztására, s azt a dolgozók munkaköri leírásában rögzíti, stb.

12.2. A szervezet közbeszerzési feladatainak előkészítése, szervezése és megvalósítása a jegyző, vagy az általa megbízott közbeszerzési előadó feladata és hatásköre. Ezen belül feladata különösen:

12.2.1. a hirdetmény, a dokumentáció előkészítése és jóváhagyása, intézkedés a közzétételről,

12.2.2. az állandó és az adott közbeszerzésnél érvényesíteni kívánt pénzügyi, jogi követelményeinek meghatározása,

12.2.3. a közbeszerzési dokumentumok elkészítésében

közreműködő alkalmazottak, szakértőként megbízott személyek vagy gazdálkodó szervezetek, kiválasztása, azokra javaslattétel,

12.2.4. folyamatosan vizsgálja, hogy a közbeszerzések pénzügyi fedezete biztosított-e,

12.2.5. rendszeresen ellenőrzi a teljesítések szerződésszerűségét, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás, arányát és összhangját,

12.2.6. gondoskodik a közbeszerzésekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátásáról,

12.2.7. azonnal tájékoztatja a szervezet vezetőjét, ha feladatkörébe tartozó munkájának végzése során szabálytalanságot vagy szervezetünk működési köre vonatkozásában célszerűtlenséget tapasztal és a jogkör gyakorlójánál intézkedés megtételét kezdeményezi, stb.,

12.2.8. a jelen szabályzatban és a Kbt-ben meghatározott egyéb feladatok végrehajtása.

13. Közbeszerzési szakértő

13.1. A közbeszerzési szakértő az önkormányzatnál a közbeszerzés kulcsfigurája, aki azonos a feladatokat lát el a közbeszerzési feladatokkal megbízott előadóval. A szabályzat a közbeszerzési szakértő felelősségi körébe sorolhatja az alábbiakat:

13.1.1.a közbeszerzési eljárás indításához szükséges feltételek meglétének ellenőrzése, a hiányosság jelzése;

13.1.2. az eljárást indító hirdetmény, illetve kétfordulós eljárás esetén az ajánlati felhívás tervezetének elkészítése;

13.1.3. a dokumentáció jogi jellegű részeinek elkészítése, a műszaki leírást készítővel történő egyeztetése;

13.1.4. az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat mintájának elkészítése (amennyiben azt a szabályzat nem tartalmazza);

13.1.5. az átvételi elismervény mintájának elkészítése;

13.1.6. az adott közbeszerzési eljárás forgatókönyvének elkészítése;

13.1.7. szükség esetén részvétel a helyszíni bejáráson/konzultáción;

13.1.8. az ajánlattevők/részvételre jelentkezők által feltett jogi jellegű kérdésekre válaszadás, az egyéb kérdésekre adott válaszok ellenőrzése a Kbt. előírásainak történő megfelelés szempontjából;

13.1.9. részvétel a nyilvános bontási eljáráson, szükség esetén tanácsadás a felmerült jogi jellegű kérdésekben;

13.1.10. felkérés alapján részvétel a bíráló bizottság munkájában, tanácsadás az alkalmatlanság, érvénytelenség, kizárás vonatkozásában meghozandó döntéshez;

13.1.11. hiánypótló, illetve felvilágosítást kérő levelek tartalmának meghatározása, elkészítése;

13.1.12. jegyzőkönyv készítése a bontásról (diktafon, magnófelvétel vagy jegyzőkönyvvezető által készített anyag alapján);

13.1.13. az ajánlatok/részvételi jelentkezések értékeléséről készített jegyzőkönyv átvizsgálása a Kbt. előírásainak való megfelelés szempontjából;

13.1.14. részvétel a nyilvános eredményhirdetésen, szükség esetén tanácsadás a felmerült jogi jellegű kérdésekben;

13.1.15. jegyzőkönyv készítése az eredményhirdetésről (diktafon, magnófelvétel vagy jegyzőkönyvvezető által készített anyag alapján);

13.1.16. a bíráló bizottság jegyzőkönyve alapján az összegzés elkészítése;

13.1.17. az eljárás eredményéről szóló tájékoztató elkészítése;

13.1.18. a közbeszerzési feladatokkal megbízott előadó által szolgáltatott adatok alapján az előzetes összesített tájékoztató, az éves összegzés és a tájékoztató szerinti szerződéskötésekről szóló hirdetmények elkészítése;

13.1.19. részvétel a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti eljárásokban;

13.1.20. felkérés alapján a közbeszerzési eljárások során mások által készített anyagok véleményezése abból a szempontból, hogy azok megfelelnek-e a Kbt. előírásainak.

14. A közbeszerzési eljárások rendje

14.1. A közbeszerzési eljárás menete:

14.1.1. Közbeszerzési terv elkészítése/aktualizálása

14.1.2. Közbeszerzési szabályzat áttekintése, aktualizálása

14.1.3. Bíráló bizottság kijelölése

14.1.4. Közbeszerzési tanácsadó felkérése

14.1.5. Egyéb külső szakértő felkérése

14.1.6. Összeférhetetlenségi nyilatkozatok megtétele

14.1.7. Az eljárást megindító hirdetmény, vagy közvetlen megküldésű ajánlattételi felhívás elkészítése

14.1.8. A hirdetmény megküldése közzétételre a Közbeszerzési Hatóság Hirdetményellenőrzési Főosztályának.

14.1.9. Adott esetben az ajánlattételi felhívás megküldése az ajánlattevőknek

14.1.10. Adott esetben a Közbeszerzési Döntőbizottság tájékoztatása (Kbt. 100.§)

14.1.11. Az eljárás dokumentációjának összeállítása

14.1.12. Hirdetmény esetén a Közbeszerzési Hatóság Szerkesztőbizottságának hiánypótlási felhívásaira válaszadás

14.1.13. Az eljárás dokumentációjának rendelkezésre tartása

14.1.14. Kiegészítő tájékoztatás biztosítása (adott helyszíni bejárás, vagy konzultáció keretében)

14.1.15. Bontási eljárás lebonyolítása

14.1.16. Formai bírálat lebonyolítása

14.1.17. Ajánlatok hiánypótlatása

14.1.18. Tartalmi bírálat lebonyolítása

14.1.19. Döntés az eljárás eredményéről

14.1.20. Eredményhirdetés

14.1.21. Szerződéskötés az eljárás nyertesével

15. Kiegészítő szabályok:

15.1. Kiegészítő tájékoztatás/helyszíni szemle/konzultáció:

15.1.1.A helyszíni szemléről, a konzultációról az ajánlatkérő jegyzőkönyvet készít, amelyet valamennyi ajánlattevő részére megküld – függetlenül attól, hogy az a helyszíni szemlén, illetve a konzultáción részt vett-e, vagy sem – a Kbt. által előírt határidőn belül [Kbt. 45.§ (2) bekezdése]. A jegyzőkönyv tartalmazza:

15.1.1.1. a beszerzés megnevezését;

15.1.1.2. a konzultáció (helyszíni szemle) helyét és idejét;

15.1.1.3. a jelenlévőket (jelenléti ív, név, beosztás és szervezet megjelölésével);

15.1.1.4. a felmerült és megválaszolt kérdéseket

15.1.1.5. egyéb kérdéseket.

15.1.2. Az ajánlatkérő a helyszínen feltett kérdésekre szóban nem, csak utólag írásban válaszol, amennyiben a feltett kérdéseket az ajánlattevők írásban is eljuttatják az ajánlatkérőhöz, vagy írásban

rögzítik, ennek formája lehet a jegyzőkönyv is, amennyiben azt valamennyi a helyszínen lévő ajánlattevő és ajánlatkérő aláírja. A helyszíni szemléről és a konzultációról készült jegyzőkönyv nem módosíthatja, csak értelmezheti, illetve kiegészítheti az ajánlati felhívásban és a dokumentációban leírtakat.

15.2. Az ajánlatok átvétele:

15.2.1. Személyes kézbesítés esetén az átvétel átvételi elismervénnyel történik. Az átvételi elismervényt csatolni kell a beérkezett ajánlathoz.

15.2.2. A nem ép csomagolású, vagy a nem zárt ajánlatot érvénytelenné kell nyilvánítani, mert az nem felel meg a Kbt. és az ajánlati felhívás feltételeinek.

15.2.3. A közbeszerzési feladatot ellátó előadónak, vagy a jegyzőnek kell gondoskodnia a beérkezett ajánlatok bontási határidőig történő biztonságos, zárt tárolásáról.

15.2.4. A bontásról felvett jegyzőkönyv tartalmazza:

15.2.4.1. az ajánlatkérő nevét és címét, a közbeszerzés megnevezését;

15.2.4.2. a bontás helyét és idejét;

15.2.4.3. a bontáson résztvevők nevét és minőségét;

15.2.4.4. a szerződés teljesítéséhez rendelkezésre álló anyagi fedezetet [Kbt. 68.§ (4) bekezdése]

15.2.4.5. a beérkezett ajánlatok számát, utalva a beérkezés időpontjára (van-e késve benyújtott ajánlat);

15.2.4.6. az ajánlati adatlapon (felolvasólap) szereplő adatokat.

15.3. Az ajánlatok értékelése

15.3.1. A bíráló bizottság végzi az ajánlatok értékelését a pontszámok kiosztásával, a Kbt. idevonatkozó szabályainak maximális betartásával. Az értékelésbe külső szakértők is

bevonhatók a bíráló bizottság elnöke által.

15.3.2. Az értékelés első szakaszában formai szempontból kell megvizsgálni az ajánlatokat. A bíráló bizottság döntése alapján a közbeszerzési feladatokkal megbízott előadó, vagy a közbeszerzési tanácsadó is elvégezheti a formai ellenőrzést, és a hiánypótlást. A formai érvényesség megállapítása azonban a bíráló bizottság joga és lehetősége. A formai bírálatot követően az érvényes ajánlatokat érdemben is értékelni kell.

15.3.3. Az értékelés befejeztével a bíráló bizottság indokolással ellátott javaslatot tesz az ajánlatkérő felé, melyben az eljárás eredményessége esetén megnevezi a nyertes ajánlattevő személyét, illetve az eljárás eredménytelenségére tesz javaslatot.

15.3.4. Amennyiben az elbírálás eredményeként kettő, vagy több ajánlattevő is azonos pontszámmal végzett, a sorrendet a legmagasabb súlyszámú pontozási részszerint kell eldönteni.

15.3.5. A bíráló bizottság jegyzőkönyvet vesz fel, melyhez az elbírálásról készült táblázatot is csatolja. A jegyzőkönyvben a bíráló bizottság javaslatot tesz a nyertes személyére az eljárás eredményessége esetén.

15.3.6. A döntést a polgármester hozza meg. A döntésnek meg kell előznie az eredmény kihirdetését.

16. Záró rendelkezések

16.1. Szervezetünk közbeszerzését végző személyek és szervezetek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.

16.2. A közbeszerzési folyamatban részt vevő személyek - amennyiben megítélésük szerint szükségessé válik a jelen szabályzat kiegészítése, vagy módosítása – indokolt észrevételeikkel, illetve konkrét javaslataikkal kötelesek azt kezdeményezni.

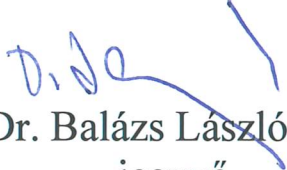
16.3. Jelen szabályzat képviselő-testületi jóváhagyást követő első

munkanapon lép hatályba. Rendelkezéseit csak a hatálybalépését követően felmerült közbeszerzések esetében kell alkalmazni. A jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a korábban érvényben volt szabályzat hatályát veszti.

Visznek, 2018. március 13.

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 46/2018. (III.13.) számú határozatával 2018. március 13.-án hagyta jóvá.

A 99/2013 (VII.30.) sz. határozattal elfogadott Közbeszerzési Szabályzat hatályát veszti.


Dr. Balázs László
jegyző




Fodor János
polgármester

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2018. március 13.-i ülésére

Tárgy: közbeszerzési eljárás indítása az „Egészségügyi alapellátás infrastrukturális fejlesztése Viszneken” című, TOP-4.1.1-15-HE1-2016-00011 azonosítójú projekt megvalósításához szükséges kivitelező kiválasztása tárgyában

Tisztelt Képviselő-testület!

Visznek Községi Önkormányzat 2016.05.04.-én pályázatot nyújtott be „Egészségügyi alapellátás infrastrukturális fejlesztése Viszneken” tárgyú, EU támogatásra számot tartó projekt megvalósítása érdekében a TOP-4.1.1-15-HE1 kódszámú pályázati felhívásra.

A projekt megvalósításához szükséges a kivitelező kiválasztása.

A kivitelezés becsült értéke: nettó 46.691.040,- Ft, mely alapján közbeszerzési eljárás lefolytatása szükséges.

A közbeszerzési eljárás lebonyolításához szükséges Felelős Akkreditált Közbeszerzési Szaktanácsadó kiválasztásához az Önkormányzat ajánlati felhívást küldött ki három, erre szakosodott vállalkozás részére.

Az alábbi ajánlatok érkeztek be:

Név	Bruttó ajánlati ár (Ft)
Heves Projekt Kft.	698.500,-
Dr. Kónya Ügyvédi Iroda	762.000,-
Sirok-Consulting Kft.	nem érkezett árajánlat

A közbeszerzési eljárás lefolytatásához szükséges a 99/2013 (VII.30.) sz. határozatban elfogadott Közbeszerzési Szabályzat módosítása tekintettel a 2015. évi CXLI. törvény a közbeszerzésekről 2015. november 1.-i hatálybalépésére.

1.) Határozati javaslat

A Képviselő-testület úgy dönt, hogy

1. Módosítja a/..... (.....) sz. határozatban elfogadott Közbeszerzési Szabályzatot a 2015. évi CXLI. törvény a közbeszerzésekről (Közbeszerzési Törvény) előírásainak megfelelően.
2. A tárgyi közbeszerzési eljárás lebonyolításával a legalacsonyabb árajánlatot adó **Heves Projekt Regionális Gazdaságfejlesztési Kft.-t** (3326 Ostoros, Hunyadi u. 101.) bízza meg és köt vele szerződést bruttó 698.500,- Ft összegben.

3. Közbeszerzési eljárást indít: **“Egészségügyi alapellátás infrastrukturális fejlesztése Viszneken” című TOP-4.1.1-15-HE1-2016-00011 azonosítószámú projekt megvalósításához szükséges építési beruházás tárgyában.**

4. A közbeszerzési eljárásban történő ajánlattételre az alábbi cégeket kéri fel ajánlattételre (Kbt. 115.§(2)):

1.
ALKOTÁS Építő Szakipari Kft.
2459 Rácalmás, Sirály utca 4574/2/A hrsz.
Adószám: 11844392-2-07
alkotas@alkotas.hu
Ügyvezető: Horváth Krisztián

2.
HUFER-BAU Kft.
Címe: 1193 Budapest, Könyvkötő u 22.
Adószám: 12626704-2-43
Email: huferbaukft@gmail.com
Ügyvezető: Hubert Ferenc

3.
FAUNA-DUÓ Kft.
Címe: 1155 Budapest, Rekettye utca 49.
Adószám: 12319020-2-42
Email: faunaduokft@gmail.com
Ügyvezető: Gesztelyi-Nagy György

4.
Bástya Millenium Trade Kft.
1163 Budapest, Cziráki utca 26-32.
Adószám: 11685601-2-42
e-mail: bastyamillenium.trade@gmail.com
Ügyvezető: Varga Tibor

5.
Maszek Magyar Szaképítő Kft.
1147 Budapest, Öv utca 161. a. ép.
Adószám: 10524905-2-42
email: maszekkft@gmail.com
Ügyvezető: Szűcs Károly Ákos

6.
BOSERÉP Kft.
5100 Jászberény , Temető út 18.
Adószám:11943628-2-16
email: boserep.kft@gmail.com
Ügyvezető: Boda László

5. A Képviselő-Testület a közbeszerzési eljárásban a Közbeszerzési Bírálóbizottság tagjainak az alábbi személyeket jelöli:

....., mint a közbeszerzési, jogi szakértelmet biztosító személy,

....., mint a pénzügyi szakértelmet biztosító személy,

....., mint a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelmet biztosító személy.

A fenti tagok közül kerül kinevezésre, mint a Közbeszerzési Bírálóbizottság elnöke.

1. melléklet a/2018. (III.13.) Kt. határozat

VISZNEK KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT

Közbeszerzési szabályzata

Határidő: azonnal

Felelős: Visznek Község polgármestere






VISZNEK KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

Közbeszerzési szabályzata

Visznek Község Önkormányzata a 2015. évi CXLIII. törvény a közbeszerzésekről 27.§ (1) bekezdésének előírása alapján az alábbi közbeszerzési szabályzatot alkotja.

1. Alapelvek

1.1. A szabályzat a 2015. évi CXLIII. törvény a közbeszerzésekről – továbbiakban: Kbt. – 2.§-ban megfogalmazottakkal összhangban a következő alapelvekre épül:

- törvényesség, 
- esélyegyenlőség, 
- nyilvánosság, 
- hatékony és felelős gazdálkodás 
- a verseny tisztasága. 

1.2. A szabályzat célja: hogy rögzítse Visznek Község Önkormányzata és Intézményei, többségi tulajdonában lévő, és irányítása alatt álló gazdasági társaságai közbeszerzéseivel kapcsolatos feladatokat, az eljárásba bevont személyek illetőleg szervezetek felelősségi körét és közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét.

1.3. A szabályzat hatálya kiterjed minden olyan - a közbeszerzés tárgyát képező - árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, valamint szolgáltatás és szolgáltatási koncesszió megrendelésére, (továbbiakban: közbeszerzés) amelyek vonatkozásában a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény versenyeztetést ír elő, továbbá ha a közbeszerzési értékhatárok azt kötelezővé teszik és az ajánlatkérő személye a következők közül kerül ki:

. 1.3.1. Visznek Község Önkormányzata, 

- . 1.3.2. Visznek Község Önkormányzata Intézménye(i), [isÉp]
- . 1.3.3. Visznek Község Önkormányzata többségi tulajdonában lévő, és irányítása alatt álló gazdasági társasága(i).

2. Az ajánlatkérő jogállása (személyi hatály)

2.1. Az ajánlatkérő valamennyi közbeszerzési eljárása során köteles betartani a Kbt. és a közbeszerzési szabályzat előírásait. Az ajánlatkérő jogállásának jogszabályi alapja

Ajánlatkérő	Jogszabályi alap
Visznek Község Önkormányzata	Kbt. 5.§ (1) bekezdés c) pont
Visznek Község Önkormányzata Intézménye(i)	Kbt. 5.§ (1) bekezdés c) pont
Ajánlatkérő	Jogszabályi alap
Visznek Község Önkormányzata többségi tulajdonában lévő, és irányítása alatt álló gazdasági társasága(i).	Kbt. 5.§ (1) bekezdés e) pont

3. A szabályzat tárgyi hatálya

3.1. A szabályzat hatálya kiterjed minden olyan árubeszerzésre, építési beruházásra, építési koncesszióra, szolgáltatás megrendelésére és szolgáltatási koncesszióra, amelynek értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a Kbt.-ben rögzített értékhatárt. Az értékhatárokkal kapcsolatos információ a Közbeszerzési Hatóság honlapján (www.kozbeszerzes.hu) a Közbeszerzési Hatóság Elnökének tájékoztatói között található meg. A közbeszerzés bonyolítója köteles figyelni és a bíráló bizottságot, illetve szükség szerint az ajánlatkérő

képviselőjét tájékoztatni a közbeszerzési értékhatárokról. [L
SÉP]

3.2. A közbeszerzés tárgyainak (árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelés, szolgáltatási koncesszió) pontos meghatározását a mindenkor hatályos közbeszerzési törvény, így jelenleg a Kbt. tartalmazza. [L
SÉP]

4. A közbeszerzés értékének meghatározása és értelmezése [L SÉP]

4.1. A közbeszerzés értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért általában kért, illetőleg kínált - általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 16-19.§-ban foglaltakra tekintettel megállapított - legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban becsült érték).

4.2. A közbeszerzés megkezdésén a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény feladásának időpontját, a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetében vagy az egyszerűsített eljárás meghatározott eseteiben pedig az ajánlattételi felhívás megküldésének, illetőleg bizonyos esetekben a tárgyalás megkezdésének időpontját kell érteni.

4.3. Az értékhatárokat szervezeti szinten kell értelmezni. Ha a költségvetési szerv központból és tőle földrajzilag teljesen elkülönült szervezeti egységből áll, akkor is egy költségvetési szervként kell kezelni. [L
SÉP]

4.4. A Kbt. előírásainak megkerülése céljából tilos a közbeszerzést részekre bontani. [L
SÉP]

5. A közbeszerzési eljárás feltételei

5.1. Alapvető feltétele bármely közbeszerzés megindításának, hogy az ajánlatkérő rendelkezzen a szerződés teljesítéséhez szükséges anyagi fedezettel, vagy az arra vonatkozó ígérvénnyel (pl.: támogatási szerződés), vagy valamely fajta biztosítékkal, hogy a szerződés



időpontjában az anyagi fedezete rendelkezésre fog állni. (Például: pályázatot nyújtott be támogatás elnyerésére, azaz várhatóan a szükséges anyagi fedezet rendelkezésre fog állni.) Amennyiben a fedezet rendelkezésre állása még kétséges (pl.: pályázat elnyerése esetén), akkor az eljárást megindító hirdetményben, vagy közvetlen megküldésű ajánlattételi felhívásban hivatkozni kell a Kbt. 53.§ (5)-(6) bekezdésére.

5.2. A fedezet rendelkezésére állásának biztosításáról képviselő–testületi határozatot kell hozni. A fedezet rendelkezésére állásának biztosítására elfogadható az éves közbeszerzési tervről szóló képviselő-testületi határozat is, amennyiben megemlíti, hogy a pályázat terhére megvalósítandó közbeszerzési eljárások kivételével a többi eljárás fedezetére a szükséges forrás rendelkezésre áll. A képviselő-testületi határozatnak tartalmaznia kell az anyagi fedezet összegéről és rendelkezésre állásának időpontjáról szóló döntést.

6. A közbeszerzési igények tervezése

6.1. A jóváhagyott költségvetési előirányzatok figyelembevételével a jegyző a költségvetési év elején - a Kbt. 42.§ (1) bekezdésében foglalt előírás alapján legkésőbb a tárgyév március 31. napjáig) - éves összesített közbeszerzési tervet köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzésekről.

6.2. A közbeszerzési tervet a képviselő-testület jogosult jóváhagyni. 

6.3. A közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésekre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésekre vonatkozó eljárást is le lehet folytatni, ha az 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. 

6.4. A közbeszerzési terv módosításáért, aktualizálásáért a jegyző felelős. 

6.5. A közbeszerzési tervet - a Kbt. 32.§ (1) bekezdésében foglalt előírás

alapján legalább 5 évig - meg kell őrizni.

6.6. A közbeszerzési terv megőrzéséért jegyző a felelős.

6.7. A közbeszerzési tervben rögzíteni kell:

6.7.1. a tervezett közbeszerzések megnevezését

6.7.2. a tervezett közbeszerzések tárgyát

6.7.3. a tervezett közbeszerzés megvalósításának tervezett időpontját

6.7.4. a tervezett közbeszerzéshez szüksége pénzügyi forrás mértékét (kivéve pályázat),

6.7.5. a pénzügyi forrás rendelkezésre állásának várható időpontját (kivéve pályázat)

7. Engedélyek

7.1. A közbeszerzési eljárás elindításához az is szükséges, hogy az önkormányzat rendelkezésére álljanak a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötendő szerződéshez szükséges engedélyek (pl.: építési engedély).

8. Hatáskörök, feladatok

8.1. A közbeszerzést igénylő szervezeti egység vezetőjének feladatai:

8.1.1. A közbeszerzési eljárást árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelése és szolgáltatási koncesszió egészére, vagy részeire lehet meghirdetni. A szabályzatban érdemes kitérni arra, hogy milyen feladatai vannak a közbeszerzés megkezdésekor a közbeszerzést igénylő szervezeti egység vezetőjének. Az intézkedési kötelezettség az alábbiakra terjedhet ki:

8.1.1.1. a közbeszerzési feladatokkal megbízott előadó (témafelelős) kijelölése;

8.1.1.2. javaslattétel a polgármester felé közbeszerzési szakértő, egyéb szakértő megbízására, amely részletesen tartalmazza a szakértők adott eljárásban ellátandó feladatait;^[1]

8.1.1.3. aláírt megbízási szerződéssel a közbeszerzési szakértő, egyéb szakértő bevonása az eljárásba;

8.1.1.4. az ellenőrzést végző személy kijelölése (aki a közbeszerzési feladatokkal megbízott előadó, a közbeszerzési szakértő és más szakértő által elkészített közbeszerzési anyagokat tartalmilag és formailag leellenőrzi);

8.1.1.5. meghívásos, vagy tárgyalásos eljárás esetén az ajánlattételre felhívni kívánt szervezetek kijelölése;

8.1.1.6. az értékelés szempontjának meghatározása (legalacsonyabb ellenszolgáltatás, vagy összességében legelőnyösebb ajánlat).

8.2. Közbeszerzési feladatokkal megbízott előadó

8.2.1. A közbeszerzési feladatokkal megbízott előadó feladata – közbeszerzési tanácsadó igénybe vétele nélkül lebonyolított közbeszerzési eljárások esetén - a Kbt. szerinti hirdetmények (előzetes összesített tájékoztató, éves összegzés) elkészítése, lebonyolítása.

8.2.2. Az előkészítési időszakban a közbeszerzési feladatokkal megbízott előadó felelős:

8.2.2.1. az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatok rendelkezésre állásáért;

8.2.2.2. az ajánlati/részvételi felhívás és az ajánlati dokumentáció időben történő rendelkezésre állásáért, a bíráló bizottsággal történő leegyeztetéséért, az ellenőrzést végző személy általi ellenőrzéséért, véglegesítéséért;

8.2.2.3. a Közbeszerzési Döntőbizottság Kbt. szerinti tájékoztatásáért (a részére a szükséges iratok megküldéséért);

8.2.2.4. a részvételi (ajánlati) felhívás hirdetményben történő megjelentetéséért, a pályázati dokumentáció megfelelő példányszámban való rendelkezésre állásáért;

8.2.2.5. a közbeszerzési technika lebonyolításáért és a külső kapcsolattartásért (ajánlattevők, közbeszerzési szakértő, Közbeszerzési Értesítő Szerkesztősége).

8.2.3. A végrehajtás (közbeszerzés lefolytatása) időszakában a közbeszerzési feladatokkal megbízott előadó felelős:

8.2.3.1. az ajánlatok (részvételi jelentkezések) érkeztetéséért és őrzéséért;^[SÉP]

8.2.3.2. az ajánlatok (részvételi jelentkezések) bontásának megszervezéséért;^[SÉP]

8.2.3.3. a helyszíni szemle és konzultáció bonyolításáért;^[SÉP]

8.2.3.4. az ajánlatok értékelésével, az eredményhirdetéssel, a szerződéskötéssel és az eljárás lezárásával összefüggő adminisztrációs jellegű feladatok (idetartozik a bíráló bizottság ülésének megszervezése, nyertes személyének jóváhagyatása, eredményhirdetés szervezése és bonyolítása, külső levelezések) bonyolításáért, az eljárás dokumentumainak rendszerezett formában történő tárolásáért;

8.2.3.5. a megkötött szerződések teljesítésének figyelemmel kíséréséért a teljesítésig.

9. Ellenőrzés

9.1. A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése a belső ellenőrzéssel megbízott szervezet (személy) hatáskörébe tartozik. ^[SÉP]

9.2. A közbeszerzést ellenőrző személy látja el a közbeszerzési

feladatokkal megbízott előadó és a külsős szakértők által elkészített valamennyi közbeszerzési anyag tartalmi és formai ellenőrzését. [SEP]

9.3. Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a szabályszerűségekre, az elbírálás szempontjainak előkészítésére, és azok érvényesítésére az elbírálás során.

9.4. A felügyeleti ellenőrzések keretében kiemelt figyelmet kell fordítani a közbeszerzésekre, illetőleg a közbeszerzési eljárásokra.

9.5. Amennyiben a közbeszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, arról a közbeszerzési feladatokkal megbízott előadó köteles a polgármestert és a jegyzőt haladéktalanul tájékoztatni.

10. Bíráló bizottság

10.1. A bírálóbizottság tagjaira a polgármester tesz javaslatot a képviselő-testület részére, amely dönt a bizottsági tagok személyéről.

10.2. Amennyiben a képviselő-testület nem választ/nem választott bíráló bizottságot, akkor a polgármester jogosult eseti jelleggel a Kbt. 27.§ (3) bekezdésének megfelelő kompetenciákkal rendelkező bíráló testületet felkérni a bíráló bizottság tevékenységének ellátására.

10.3. A bíráló bizottság, amennyiben állandó bizottságként működik, akkor működésének szabályait jogosult önállóan – a hatályos jogszabályokkal és a szervezeti és működési szabályzattal összhangban – megállapítani.

10.4. Az önkormányzat az ajánlatok elbírálására legalább - a Kbt. 27.§ (4) bekezdésével összhangban - 3 tagú bírálóbizottságot hoz létre, amely írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó képviselő-testület részére.

10.5. A bíráló bizottság munkájába a közbeszerzési szakértőn kívül más,

külső szakértő is bevonható.

10.6. A bíráló bizottság határozatait szavazás útján hozza meg. Minden tagnak egy szavazata van. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

10.7. A polgármester nem lehet tagja a bírálóbizottságnak, csak tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a bizottságba, illetve önmaga csak tanácskozási joggal vehet részt a bizottság munkájában.

10.8. A bizottság – szükség esetén konzultálva a közbeszerzési szakértővel vagy más, külsős szakértővel – meghatározza az adott közbeszerzés tekintetében

10.8.1. az értékelési elveket, 

10.8.2. a bírálati részszerzőpontokat, 

10.8.3. a súlyszámokat, 

10.8.4. az adható pontokat, 

10.8.5. az értékelés módszerét. 

10.9. Konzultáció esetén a bizottság felelőssége megosztott a konzultációba bevont személlyel.

10.10. A bíráló bizottság kétfordulós eljárásban javaslatot tesz az alkalmasnak, illetve alkalmatlannak ítélt, részvételre jelentkező személyére, a minősítésre vonatkozó döntést megindokolja.

10.11. A tárgyalásos eljárást – külső megbízott, illetve a polgármester részvételével – a bíráló bizottság bonyolítja le. Megvizsgálja és minősíti az ajánlattevők pénzügyi, gazdasági és műszaki alkalmasságát, a hirdetményben meghatározott szempontok alapján értékeli a benyújtott ajánlatokat. A bizottság határozatban dönt az ajánlattevők/részvételre jelentkezők szerződés teljesítésére való alkalmatlanságának

megállapításáról és az ajánlattevő/részvételre jelentkező kizárásáról, és indokolt javaslatot tesz az eljárás nyertesére.

5

10.12. A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.

10.13. Az ajánlatok elbírálására, véleményezésére létrehozott bizottság tagjait úgy kell kijelölni, hogy a bevont külső szakértőkkel együtt a bizottság kollektíven rendelkezzen megfelelő jogi, közbeszerzés tárgya szerinti, gazdasági-pénzügyi, illetve közbeszerzési szakértelemmel.

10.14. Az önkormányzatnál a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalára a polgármester jogosult.

11. Külső szakértő bevonása

11.1. A közbeszerzési eljárás során az önkormányzat, mint ajánlatkérő nevében eljáró személy/szervezet kiválasztásáról/felkéréséről a polgármester dönt.

11.2. Ha a közbeszerzés tárgya, sajátossága, nagyságrendje, bonyolultsága különleges szakértelmet igényel, vagy fokozott felelősséggel jár, a polgármester a közbeszerzés lebonyolítására külső szervezetet kérhet fel.

11.3. A hivatalos közbeszerzési tanácsadó bírálóbizottság munkájába történő bevonásról polgármester dönt.

12. A közbeszerzési tevékenység irányításával, valamint a feladatok megszervezésével és megvalósításával kapcsolatos feladatok és hatáskörök.

12.1. A szervezet közbeszerzési tevékenységének irányításáért a jegyző a felelős. Feladata különösen:

12.1.1. felügyeli a közbeszerzések teljes folyamatát, rendszeresen ellenőrzi a közbeszerzési eljárásban bevont dolgozók és egyéb

személyek tevékenységét,

12.1.2.azonnal köteles kivizsgálni, minden közbeszerzést zavaró körülményt és minden olyan esetet, amely annak eredményét befolyásolhatja,

12.1.3. jogkörében minden olyan intézkedést meg tesz, illetve köteles megtenni, amely a közbeszerzések lefolytatásának jogszerűségét és erkölcsi tisztaságát biztosítja,

12.1.4. rendelkezik a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok beosztására, s azt a dolgozók munkaköri leírásában rögzíti, stb.

12.2. A szervezet közbeszerzési feladatainak előkészítése, szervezése és megvalósítása a jegyző, vagy az általa megbízott közbeszerzési előadó feladata és hatásköre. Ezen belül feladata különösen:

12.2.1.a hirdetmény, a dokumentáció előkészítése és jóváhagyása, intézkedés a közzétételről,

12.2.2.az állandó és az adott közbeszerzésnél érvényesíteni kívánt pénzügyi, jogi követelményeinek meghatározása,

12.2.3.a közbeszerzési dokumentumok elkészítésében közreműködő alkalmazottak, szakértőként megbízott személyek vagy gazdálkodó szervezetek, kiválasztása, azokra javaslattétel,

12.2.4. folyamatosan vizsgálja, hogy a közbeszerzések pénzügyi fedezete biztosított-e,

12.2.5.rendszeresen ellenőrzi a teljesítések szerződészerűségét, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás, arányát és összhangját,

12.2.6. gondoskodik a közbeszerzésekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátásáról,

12.2.7. azonnal tájékoztatja a szervezet vezetőjét, ha feladatkörébe tartozó munkájának végzése során szabálytalanságot vagy

szervezetünk működési köre vonatkozásában célszerűtlenséget tapasztal és a jogkör gyakorlójánál intézkedés megtételét kezdeményezi, stb.,

12.2.8. a jelen szabályzatban és a Kbt-ben meghatározott egyéb feladatok végrehajtása.

13. Közbeszerzési szakértő

13.1. A közbeszerzési szakértő az önkormányzatnál a közbeszerzés kulcsfigurája, aki azonos a feladatokat lát el a közbeszerzési feladatokkal megbízott előadóval. A szabályzat a közbeszerzési szakértő felelősségi körébe sorolhatja az alábbiakat:

13.1.1.a közbeszerzési eljárás indításához szükséges feltételek meglétének ellenőrzése, a hiányosság jelzése;

13.1.2.az eljárást indító hirdetmény, illetve kétfordulós eljárás esetén az ajánlati felhívás tervezetének elkészítése;

13.1.3. a dokumentáció jogi jellegű részeinek elkészítése, a műszaki leírást készítővel történő egyeztetése;

13.1.4.az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat mintájának elkészítése (amennyiben azt a szabályzat nem tartalmazza);

13.1.5. az átvételi elismervény mintájának elkészítése;

13.1.6. az adott közbeszerzési eljárás forgatókönyvének elkészítése;

13.1.7. szükség esetén részvétel a helyszíni bejárás/konzultáción;

13.1.8.az ajánlattevők/részvételre jelentkezők által feltett jogi jellegű kérdésekre válaszadás, az egyéb kérdésekre adott válaszok ellenőrzése a Kbt. előírásainak történő megfelelés szempontjából;

13.1.9.részvétel a nyilvános bontási eljáráson, szükség esetén tanácsadás a felmerült jogi jellegű kérdésekben;

13.1.10. felkérés alapján részvétel a bíráló bizottság munkájában, tanácsadás az alkalmatlanság, érvénytelenség, kizárás vonatkozásában meghozandó döntéshez;

13.1.11. hiánypótló, illetve felvilágosítást kérő levelek tartalmának meghatározása, elkészítése;

13.1.12. jegyzőkönyv készítése a bontásról (diktafon, magnófelvétel vagy jegyzőkönyvvezető által készített anyag alapján);

13.1.13. az ajánlatok/részvételi jelentkezések értékeléséről készített jegyzőkönyv átvizsgálása a Kbt. előírásainak való megfelelés szempontjából;

13.1.14. részvétel a nyilvános eredményhirdetésen, szükség esetén tanácsadás a felmerült jogi jellegű kérdésekben;

13.1.15. jegyzőkönyv készítése az eredményhirdetésről (diktafon, magnófelvétel vagy jegyzőkönyvvezető által készített anyag alapján);

13.1.16. a bíráló bizottság jegyzőkönyve alapján az összegzés elkészítése;

13.1.17. az eljárás eredményéről szóló tájékoztató elkészítése;

13.1.18. a közbeszerzési feladatokkal megbízott előadó által szolgáltatott adatok alapján az előzetes összesített tájékoztató, az éves összegzés és a tájékoztató szerinti szerződéskötésekről szóló hirdetmények elkészítése;^[SÉP]

13.1.19. részvétel a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti eljárásokban;

13.1.20. felkérés alapján a közbeszerzési eljárások során mások által készített anyagok véleményezése abból a szempontból, hogy azok megfelelnek-e a Kbt. előírásainak.

14. A közbeszerzési eljárások rendje

14.1. A közbeszerzési eljárás menete:

14.1.1. Közbeszerzési terv elkészítése/aktualizálása 

14.1.2. Közbeszerzési szabályzat áttekintése, aktualizálása 

14.1.3. Bíráló bizottság kijelölése 

14.1.4. Közbeszerzési tanácsadó felkérése 

14.1.5. Egyéb külső szakértő felkérése 

14.1.6. Összeférhetetlenségi nyilatkozatok megtétele 

14.1.7. Az eljárást megindító hirdetmény, vagy közvetlen megküldésű ajánlattételi felhívás elkészítése

14.1.8.A hirdetmény megküldése közzétételre a Közbeszerzési Hatóság Hirdetményellenőrzési Főosztályának.

14.1.9. Adott esetben az ajánlattételi felhívás megküldése az ajánlattevőknek

14.1.10. Adott esetben a Közbeszerzési Döntőbizottság tájékoztatása (Kbt. 100.§)

14.1.11. Az eljárás dokumentációjának összeállítása

14.1.12. Hirdetmény esetén a Közbeszerzési Hatóság Szerkesztőbizottságának hiánypótlási felhívásaira válaszadás

14.1.13. Az eljárás dokumentációjának rendelkezésre tartása 

14.1.14. Kiegészítő tájékoztatás biztosítása (adott helyszíni bejárás, vagy konzultáció keretében)

14.1.15. Bontási eljárás lebonyolítása 

14.1.16. Formai bírálat lebonyolítása

- 14.1.17. Ajánlatok hiánypótlatása
- 14.1.18. Tartalmi bírálat lebonyolítása
- 14.1.19. Döntés az eljárás eredményéről
- 14.1.20. Eredményhirdetés
- 14.1.21. Szerződéskötés az eljárás nyertesével

15. Kiegészítő szabályok:

15.1. Kiegészítő tájékoztatás/helyszíni szemle/konzultáció:

15.1.1.A helyszíni szemléről, a konzultációról az ajánlatkérő jegyzőkönyvet készít, amelyet valamennyi ajánlattevő részére megküld – függetlenül attól, hogy az a helyszíni szemlén, illetve a konzultáción részt vett-e, vagy sem – a Kbt. által előírt határidőn belül [Kbt. 45.§ (2) bekezdése]. A jegyzőkönyv tartalmazza:

15.1.1.1. a beszerzés megnevezését;<sup>[L
SÉP]</sup>

15.1.1.2. a konzultáció (helyszíni szemle) helyét és idejét;

15.1.1.3. a jelenlévőket (jelenléti ív, név, beosztás és szervezet megjelölésével);

15.1.1.4. a felmerült és megválaszolt kérdéseket;<sup>[L
SÉP]</sup>

15.1.1.5. egyéb kérdéseket.

15.1.2. Az ajánlatkérő a helyszínen feltett kérdésekre szóban nem, csak utólag írásban válaszol, amennyiben a feltett kérdéseket az ajánlattevők írásban is eljuttatják az ajánlatkérőhöz, vagy írásban rögzítik, ennek formája lehet a jegyzőkönyv is, amennyiben azt valamennyi a helyszínen lévő ajánlattevő és ajánlatkérő aláírja. A helyszíni szemléről és a konzultációról készült jegyzőkönyv nem

módosíthatja, csak értelmezheti, illetve kiegészítheti az ajánlati felhívásban és a dokumentációban leírtakat.

15.2. Az ajánlatok átvétele:

15.2.1. Személyes kézbesítés esetén az átvétel átvételi elismervénnyel történik. Az átvételi elismervényt csatolni kell a beérkezett ajánlathoz.

15.2.2. A nem ép csomagolású, vagy a nem zárt ajánlatot érvénytelenné kell nyilvánítani, mert az nem felel meg a Kbt. és az ajánlati felhívás feltételeinek.

15.2.3. A közbeszerzési feladatot ellátó előadónak, vagy a jegyzőnek kell gondoskodnia a beérkezett ajánlatok bontási határidőig történő biztonságos, zárt tárolásáról.

15.2.4. A bontásról felvett jegyzőkönyv tartalmazza:

15.2.4.1. az ajánlatkérő nevét és címét, a közbeszerzés megnevezését;^[L_{SEP}]

15.2.4.2. a bontás helyét és idejét;^[L_{SEP}]

15.2.4.3. a bontáson résztvevők nevét és minőségét;^[L_{SEP}]

15.2.4.4. a szerződés teljesítéséhez rendelkezésre álló anyagi fedezetet [Kbt. 68.§ (4) bekezdése]^[L_{SEP}]

15.2.4.5. a beérkezett ajánlatok számát, utalva a beérkezés időpontjára (van-e késve benyújtott ajánlat);

15.2.4.6. az ajánlati adatlapon (felolvasólap) szereplő adatokat.

15.3. Az ajánlatok értékelése

15.3.1. A bíráló bizottság végzi az ajánlatok értékelését a pontszámok kiosztásával, a Kbt. idevonatkozó szabályainak maximális

betartásával. Az értékelésbe külső szakértők is bevonhatók a bíráló bizottság elnöke által.

15.3.2. Az értékelés első szakaszában formai szempontból kell megvizsgálni az ajánlatokat. A bíráló bizottság döntése alapján a közbeszerzési feladatokkal megbízott előadó, vagy a közbeszerzési tanácsadó is elvégezheti a formai ellenőrzést, és a hiánypótlást. A formai érvényesség megállapítása azonban a bíráló bizottság joga és lehetősége. A formai bírálatot követően az érvényes ajánlatokat érdemben is értékelni kell.

15.3.3. Az értékelés befejeztével a bíráló bizottság indokolással ellátott javaslatot tesz az ajánlatkérő felé, melyben az eljárás eredményessége esetén megnevezi a nyertes ajánlattevő személyét, illetve az eljárás eredménytelenségére tesz javaslatot.

15.3.4. Amennyiben az elbírálás eredményeként kettő, vagy több ajánlattevő is azonos pontszámmal végzett, a sorrendet a legmagasabb súlyszámú pontozási részszerint kell eldönteni.

15.3.5. A bíráló bizottság jegyzőkönyvet vesz fel, melyhez az elbírálásról készült táblázatot is csatolja. A jegyzőkönyvben a bíráló bizottság javaslatot tesz a nyertes személyére az eljárás eredményessége esetén.

15.3.6. A döntést a polgármester hozza meg. A döntésnek meg kell előznie az eredmény kihirdetését.

16. Záró rendelkezések

16.1. Szervezetünk közbeszerzését végző személyek és szervezetek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.

16.2. A közbeszerzési folyamatban részt vevő személyek - amennyiben megítélésük szerint szükségessé válik a jelen szabályzat kiegészítése,

vagy módosítása – indokolt észrevételeikkel, illetve konkrét javaslataikkal kötelesek azt kezdeményezni.

16.3. Jelen szabályzat képviselő-testületi jóváhagyást követő első munkanapon lép hatályba. Rendelkezéseit csak a hatálybalépését követően felmerült közbeszerzések esetében kell alkalmazni. A jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a korábban érvényben volt szabályzat hatályát veszti.

Visznek, 2018. március 13.

Visznek Község Önkormányzat Képviselő-testülete/2018. (.....) számú határozatával 2018. március 13.-án hagyta jóvá.

A/..... (.....) sz. határozattal elfogadott Közbeszerzési Szabályzat hatályát veszti.

.....
jegyző

.....
polgármester

Előterjesztés

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2018. március 13-i ülésére
Tárgy: Visznek Községi Önkormányzat 2018. évi közbeszerzési terve
A határozat elfogadásához szükséges többség típusa: egyszerű
A szavazás módja: nyílt

Ikt.sz.: VSZ:..../2018.

Tisztelt Képviselő-testület!

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 42. § (1) bekezdése alapján az ajánlatkérőnek minősülő szervezetek a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) kötelesek készíteni az adott évre tervezett közbeszerzéseiről.

A nemzeti értékhatárokat el nem érő beszerzések esetén nem kell közbeszerzési eljárást lefolytatni. A nemzeti értékhatárokat elérő értékű beszerzések esetén a nemzeti eljárásrendben, az uniós értékhatárokat elérő beszerzések esetén pedig az uniós eljárásrendben meghatározott eljárások közül a megfelelőt kell lefolytatni.

2018. január 01. és 2018. december 31. közötti időszakra vonatkozó nemzeti közbeszerzési értékhatárokat Magyarország 2018. évi központi költségvetéséről szóló 2017. évi C. törvény 71. §-a határozza meg.

A nemzeti közbeszerzési értékhatárok:

- árubeszerzés esetében 15,0 millió forint és afelett,
 - építési beruházás esetében 25,0 millió forint és afelett,
 - szolgáltatás megrendelése esetében 15,0 millió forint és a felett,
- Koncessziós beszerzési eljárások esetében a nemzeti közbeszerzési értékhatárok:
- szolgáltatási koncesszió esetében 30,0 millió forint és afelett.
 - építési koncesszió esetében 100,0 millió forint és afelett,

Uniós közbeszerzési értékhatárok:

- Árubeszerzés esetén: 64.135.830 forint (209.000 euró) és afelett;
- Építési beruházás esetén: 1.603.395.750 forint (5.225.000 euró) és afelett;
- Szolgáltatás megrendelése esetén: 64.135.830 forint (209.000 euró) és afelett.

Koncessziós beszerzési eljárások esetében az uniós közbeszerzési értékhatárok:

- Építési és szolgáltatási koncesszió esetén: 1.603.395.750 forint (5.225.000 euró) és afelett;
- Tekintettel arra, hogy a Kbt. nem ad eligazítást a közbeszerzési terv (minimális) tartalmi elemeire vonatkozóan, a Közbeszerzési Hatóság az ajánlatkérők munkájának elősegítése céljából minta-dokumentumot bocsátott rendelkezésre.

A Közbeszerzési Hatóság Elnökének a 2013. szeptember 20. napján közzétett tájékoztatója alapján az érintett ajánlatkérők a közbeszerzési tervben adják meg lehetőleg a nevük mellett a tervezett közbeszerzés tárgyát, a tervezett eljárás típusát, valamint az eljárás tervezett megindításának időpontját. Javaslom továbbá, hogy ezen ajánlott tartalmi elemek mellett kerüljön megjelölésre továbbá az alkalmazandó eljárásrend is, mely alapján egyértelműen megállapítható, hogy uniós, vagy nemzeti eljárásrendben folytatja-e le önkormányzatunk az adott eljárást.

A Kbt. 43. § (1) bekezdés a) pontja előírja, hogy az ajánlatkérő a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait) a terv vagy a terv módosításának elfogadását követően haladéktalanul köteles közzétenni a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban. Amennyiben az Adatbázisban való közzététel valamely okból nem lehetséges, az ajánlatkérő a szóban forgó közzétételi kötelezettségnek a saját honlapján tehet eleget. Természetesen Visznek Községi Önkormányzat 2018. évi közbeszerzési terve a község honlapján mindenképpen közzétételre kerül.

A terv készítésekor figyelembe vettük Vámosgyörk Község Önkormányzatának költségvetési rendeletét, valamint a Képviselő-testület korábbi döntéseit, valamint az esetleges pályázati lehetőségeket.

A 2018. évre vonatkozó közbeszerzési terv tervezete a határozat-tervezet mellékletét képezi. Erre tekintettel az alábbi határozat-tervezetet terjesztem a Tisztelt Képviselő-testület elé:

Határozat-tervezet

.... /2018. (III.13.) Képviselő-testületi határozat

Tárgy: Visznek Községi Önkormányzat 2018. évi közbeszerzési terve

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Visznek Községi Önkormányzat 2018. évre vonatkozó közbeszerzési tervét megtárgyalta és jelen határozat melléklete szerint elfogadta.

Felelős: Képviselő-testület

Határidő: azonnal és folyamatos

1. melléklet a .../2018. (III. 13.) KT. határozat

Visznek Községi Önkormányzat 2018. évi közbeszerzési terve

Ajánlatkérő neve: Visznek Községi Önkormányzat

Becsült érték : 128463426 Ft.(25510260 Ft;46691040Ft;56262126 Ft)

Sorszám	A közbeszerzés tárgya	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárástípus	Az eljárás tervezett megindítása		Sor kerül-e az adott közbeszerzéssel összefüggésben előzetes összesített tájékoztató közzétételére
				Az eljárás tervezett megindítása	A szerződés teljesítésének várható időpontja	
1.	Építési beruházás: épület felújítás kivitelezés. (25510260 Ft.)	Nemzeti eljárásrend	A Kbt. 115. §-a szerinti HNT eljárás	2018. április	2018.december 31.	nem
2.	Kivitelezés: egészségház kivitelezése. (46691040 Ft.)	Nemzeti eljárásrend	A Kbt. 115. §-a szerinti HNT eljárás	2018. március	2018. december 31.	nem

3.	Kivitelezés : csapadékvíz- elvezető rendszer felújítása (56262126 Ft.)	Nemzeti eljárásrend	A Kbt. 115. §-a szerinti HNT eljárás	2018. április	2018.december 31.	nem
----	--	------------------------	--	---------------	----------------------	-----

Visznek , 2018. március 05.

Fodor János sk
polgármester



Hatvani Tankerületi Központ

1. Felterjesztés intézményi átszervezéshez

Visznek Község Önkormányzatának Képviselő testülete az 55/2017. (IX.27.) Képviselő-testületi határozatában elfogadta azt a javaslatot, hogy a jelenleg a Jászberényi Tankerületi Központ fenntartásában lévő Jászsági Apponyi Albert Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (5100 Jászberény, Bajcsy-Zsilinszky utca 1.) tagintézményeként működő Jászsági Általános Iskola Viszneki Általános Iskolai Tagintézménye átkerüljön a Hatvani Tankerületi Központhoz. A Képviselő-testület határozata alapján Fodor János Polgármester Úr a Hatvani Tankerületi Központnál indítványozta az átszervezési folyamat megindítását.

Hatvani Tankerületi Központ vezetőjeként kezdeményezem a Jászsági Apponyi Albert Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskolából kiváló viszneki iskolának **Viszneki Általános Iskola (3293 Visznek, Szabadság út 65.)** néven új intézményként történő létesítését.

1.1 Tartalmi összefoglaló

A Heves megyében található Visznek település a Gyöngyösi járáshoz tartozik. A Gyöngyösi járás településein működő állami nevelési-oktatási intézmények fenntartója a Hatvani Tankerületi Központ. A viszneki általános iskola 2011. augusztus 1-jétől a Jászsági Apponyi Albert Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola tagintézményeként működik, a fenntartói feladatokat a Jászberényi Tankerületi Központ látja el.

Az intézmény tanulólétszáma az elmúlt három tanévben 113 tanulóról 106 tanulóra, számított létszáma 118 főről 110 főre csökkent, a más településről bejáró tanulók száma 20 %-ról 26 %-ra növekedett. Az elkövetkező három tanév tervezett létszáma 108 és 118 fő között változik. A sajátos nevelési igényű tanulók logopédiai ellátását, valamint a beilleszkedési, tanulási magatartási nehézséggel küzdő tanulók fejlesztését a székhelyintézményből „áttanítók” végzik. A nem logopédiai ellátást igénylő sajátos nevelési igényű tanulókkal való foglalkozásra óraadó gyógypedagógust alkalmaznak.

Az intézményben 12 fő teljes munkaidős pedagógus látja el a nevelési-oktatási feladatokat. A szakos ellátottság nem teljes. A testnevelés, rajz, ének-zene, földrajz órákat a nevelőtestület más szakos nevelői tartják meg. Nevelést-oktatást segítő alkalmazott nincs az iskolában. Egyéb alkalmazottak 1 fő 4 órás és 1 fő 6 órás takarítónő.

A nevelő-oktató munka 8 tanteremben folyik, amelyből 1 informatika szaktanterem. A főépület felújításra szorul (nyílászárók, tető, szigetelés). Az energetikai felújításra az önkormányzat pályázatot nyújtott be. Az iskola rendelkezik egy 170 m² nagyságú tornateremmel, amely hazai finanszírozású pályázatnak köszönhetően újult meg. A mindennapos testnevelés feladatellátásához rendelkezésre áll egy műfüves pálya is. Az iskolaudvar egy része gumiborítású.



Hatvani Tankerületi Központ

1.2. Hatástanulmány

A tervezett önálló intézményben a nevelés-oktatás, a pedagógiai programban foglaltak megvalósítása továbbiakban is a korábbi feltételek mellett, azonos színvonalon biztosított, tehát az átszervezés a szülők és tanulók számára aránytalan terhet nem jelent. Az átszervezés következtében megoldódik az az ellentmondás, hogy a település közigazgatásilag a Gyöngyösi járáshoz, ugyanakkor az iskola a Jászberényi Tankerületi Központoz tartozik.

Az intézmény költségvetése jelenleg a Jászberényi Tankerületi Központ költségvetésében szerepel. A két tankerületi központ között a költségek átcsoportosítása szükséges.

1.3. A végrehajtás feltételei

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (továbbiakban: Nkt.) 83. § (3) bekezdése alapján a fenntartó az intézmény átszervezésével kapcsolatos döntés előtt többek között köteles beszerezni az Nkt. 83. § (4) bekezdésében szereplők véleményét:

- a) az intézmény alkalmazotti közössége,
- b) iskolaszék,
- c) szülői szervezet,
- d) az iskolai diákönkormányzat,
- h) a vagyonekezelésben lévő ingatlan tulajdonos önkormányzata

A vélemény kialakításához a levél átvételét követő naptól kezdődően 15 nap áll a rendelkezésre. Az ülésről jegyzőkönyvet kell felvenni melyben az alábbiak rögzítése szükséges:

- a véleményalkotásra jogosultak száma,
- a véleményalkotásban résztvevők száma,
- a javaslatot támogatók száma,
- a javaslatot elutasítók száma,
- tartózkodók száma.

Az aláírt jegyzőkönyvet, az abból készített döntésről szóló aláírt határozati kivonatot valamint a jelenléti ívet egy eredeti példányban, aláírásokkal ellátva a tankerületi központba kell továbbítani, ezek a dokumentumok a felterjesztés mellékletét képezik.

Hatvan, 2018. március 8.


Horváth Márta
tankerületi igazgató



Hatvani Tankerületi Központ

Visznek Községi Önkormányzat

Iktatószám: TK/094/345-2/2018

Ügyintéző: Mán Gézáné

Melléklet: 1 db

Fodor János
Polgármester Úr
részére

Visznek
Szabadság út 63.
3293

Tárgy: Javaslat Visznek községben új nevelési-oktatási intézmény létesítésére

Tisztelt Polgármester Úr!

A Hatvani Tankerületi Központ kezdeményezi a Viszneki Általános Iskola önálló új intézményként történő létesítését és a tankerületi központ fenntartásába kerülését.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83. § (3) bekezdése, valamint (4) bekezdésének h) pontja alapján a fenntartó az intézmény átszervezésével kapcsolatos döntése előtt köteles beszerezni a vagyonkezelésben lévő ingatlan tulajdonos önkormányzatának véleményét.

Mellékelten küldjük a fenti tárgyhoz kapcsolódó előterjesztést a vélemény kialakításához. A vélemény kialakításához a levél átvételét követő naptól kezdődően 15 nap áll a rendelkezésre.

Kérjük, szíveskedjen az átszervezéssel kapcsolatos jegyzőkönyvet, az abból készített döntésről szóló határozati kivonatot valamint a jelenléti ívet egy eredeti példányban, aláírásokkal ellátva számunkra megküldeni 2018. március 27-ig.

Az Önök által megküldött dokumentum a döntéshozó felé történő felterjesztés mellékletét képezi.

A döntés várható időpontja május utolsó munkanapja.

Hatvan, 2018. március 08.

Üdvözlettel:


Horváth Márta
tankerületi igazgató

