

Szám: 2-5/2007.

K I V O N A T

***a Tolna Megyei Önkormányzat Közgyűlése 2007. június 27-i
ülésének jegyzőkönyvéből***

**A Tolna Megyei Közgyűlés 67/2007. (VI. 27.) közgyűlési
határozata a Tolna Megyei Önkormányzat Közbeszerzési
Szabályzatának módosításáról:**

1. A Tolna Megyei Önkormányzat Közgyűlése a Tolna Megyei Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatát a jelen határozat mellékletében foglaltak szerint módosítja.
2. A Közgyűlés felkéri a főjegyzőt, hogy – jelen módosítás átvezetésével egyidejűleg - egységes szerkezetben készítse el a Tolna Megyei Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatát.

Felelős: dr. Puskás Imre, a Közgyűlés elnöke
dr. Bartos Georgina, megyei főjegyző

Határidő: azonnal
a 2. pont vonatkozásában: 2007. június 28.

k.m.f.t.

***dr. Puskás Imre sk.
a Közgyűlés elnöke***

***dr. Bartos Georgina sk.
megyei főjegyző***

A kivonat hitelül:

Weisz Éva

A Tolna Megyei Önkormányzat Közgyűlése a Tolna Megyei Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatát az alábbiak szerint módosítja:

1. A Szabályzat I. fejezete 3.4. pontjában foglaltak helyébe a következő rendelkezés lép:

A Tolna Megyei Önkormányzat Közgyűlése a Kbt. 8. §-ának (3) bekezdésében foglaltak alapján Bírálóbizottságot hoz létre.

a) A Bírálóbizottság állandó tagjai:

aa) a Tolna Megyei Önkormányzat Közgyűlése Jogi és Ügyrendi Bizottságának elnöke,

ab) a Tolna Megyei Önkormányzat Közgyűlése Gazdasági és Mezőgazdasági Bizottságának elnöke,

ac) a Tolna Megyei Önkormányzat Közgyűlésében képviselettel rendelkező pártok által – lehetőség szerint a szakértelem biztosítása kötelezettségének szem előtt tartásával - delegált közgyűlési képviselők. A delegáltak nevét a frakcióvezetők a Közgyűlés elnökének írásban kötelesek bejelenteni, a delegálás tárgyában történő döntéshozatalt követően haladéktalanul.

b) Amennyiben a közbeszerzési eljárás lebonyolításába külső tanácsadó személy vagy szervezet kerül bevonásra, úgy a Bírálóbizottság tagja a külső tanácsadó személy vagy a szervezet képviselője.

c) Ha a közbeszerzési eljárás a megyei önkormányzat valamely intézményét érinti, úgy a Bírálóbizottság tagja az érintett intézmény vezetője vagy az általa meghatalmazott személy.

A Bírálóbizottság tagjait névre szóló megbízó levelekkel a Bírálóbizottság első ülését megelőzően a Közgyűlés elnöke jelöli ki.

2. A Szabályzat I. fejezete 4.1. pontjában foglaltak helyébe a következő rendelkezés lép:

A közösségi értékhatárt elérő vagy meghaladó közbeszerzések esetén az ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit a Közgyűlés, a közösségi értékhatárt el nem érő közbeszerzések esetén pedig átruházott hatáskörben a Közgyűlés elnöke gyakorolja. A Közgyűlés a hatáskörét minősített többséggel elfogadott határozatával a Közgyűlés elnökére ruházhatja át.

3. A Szabályzat I. fejezete 5. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

5. A Bírálóbizottság működése és feladatai

- 5.1. A Bírálóbizottság elnöke a Jogi és Ügyrendi Bizottság elnöke. A Bírálóbizottság elnöke összehívja és vezeti a Bírálóbizottság üléseit, képviseli a Bírálóbizottságot. A Bírálóbizottság elnökét akadályoztatása esetén a Bírálóbizottság általa kijelölt tagja helyettesíti, akinek feladatait – utólagos beszámolási kötelezettséggel – a Bírálóbizottság elnöke esetenként határozza meg.
- 5.2. A Bírálóbizottság határozatképes, ha ülésén a tagok több mint fele jelen van.
- 5.3. A Bírálóbizottság ülésére szóló meghívót és az ülés anyagait (különösen az ajánlati felhívás, dokumentáció illetve a bírálati lap tervezetét) lehetőség szerint elektronikus úton kell kézbesíteni a bizottsági ülést megelőzően legalább 2 nappal. A meghívó és az ülés anyagainak elküldéséről a bizottsági tagokat SMS küldésével haladéktalanul értesíteni kell. Amennyiben a meghívó és az ülés anyagai elektronikus úton nem kézbesíthetők (pl. üzemzavar esetén illetve ha a bizottsági tag részére nem áll rendelkezésre az elektronikus kommunikációhoz szükséges informatikai eszköz) vagy ha a bizottsági tag papíralapú kézbesítést kér, a meghívót és a bizottsági ülés anyagait postai úton, papír alapú dokumentumként a bizottsági ülést megelőzően legalább 2 nappal kell megküldeni az érintett bizottsági tag részére.
- 5.4. Rendkívüli esetben a Bírálóbizottság rövid úton, azonnal is összehívható. Rövid úton történő összehívás esetén az írásbeliség mellőzhető, és bármilyen értesítési mód (telefon, fax, e-mail, SMS, személyes közlés, stb.) alkalmazható.
- 5.5. A Bírálóbizottság határozatait a jelenlévő tagok többségének szavazatával hozza meg (egyszerű szótöbbség).
- 5.6. A Bírálóbizottság üléseiről – a Kbt. 8. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően – jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek – az eljárást lezáró döntés esetében – részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai. A jegyzőkönyv elkészítéséről a Csoport írásban e feladatra kijelölt tagja gondoskodik. A jegyzőkönyvet a Bírálóbizottság elnöke és a Csoport jegyzőkönyvvezetésre kijelölt tagja írja alá. A jegyzőkönyvet a Csoport vezetője ellenjegyzi.
- 5.7. A Bírálóbizottság feladata az írásbeli szakvélemény, valamint döntési javaslat készítése a döntésre jogosult részére,
Különösen:
 - javaslatot tesz az eljárás fajtájára,
 - meghatározza a részvételi, az ajánlati felhívás, a dokumentáció, illetve versenypárbeszéd esetén az ismertető tartalmát,

- közreműködik az értékelési eljárás lefolytatásában,
- javaslatot tesz az ajánlattevő kizárására,
- javaslatot tesz az ajánlat érvénytelenségére,
- döntési javaslatot és szakvéleményt készít az eljárás eredményére vonatkozóan.

5.8. Az írásbeli szakvélemény és a döntési javaslat tervezetének elkészítése a Csoport beszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező tagjának, amennyiben pedig tanácsadó, szakértő igénybevételére kerül sor, az eljárásba bevont tanácsadó, szakértő feladata és felelőssége. A döntési javaslatnak a döntésre jogosult elé terjesztése a Bírálóbizottság elnökének feladata.

4. A Szabályzat I. fejezete 6.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

A Csoport vezetője a megyei főjegyző, összeférhetetlensége, illetve akadályoztatása esetén a megyei aljegyző, mindkettőjük akadályoztatása esetén a megyei főjegyző által kijelölt köztisztviselő. A Csoport további tagjait az egyes közbeszerzési eljárások vonatkozásában az e fejezet 3.1. pontjában foglaltakra és a Kbt. 8. § (1) és (2) bekezdéseiben foglaltakra tekintettel a Csoport vezetője jelöli ki.

5. A Szabályzat I. fejezete 6.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

A Csoport tagjává kell kijelölni a Tolna Megyei Önkormányzati Hivatal közbeszerzés tárgya szerinti szervezeti egységének vezetőjét vagy helyettesét, a Pénzügyi és Intézményfenntartó Osztály vezetőjét vagy osztályvezető-helyettesét, egy jogi egyetemi végzettséggel rendelkező és lehetőség szerint egy OKJ-s közbeszerzési referens végzettséggel rendelkező köztisztviselőjét. E személyek összeférhetetlensége vagy akadályoztatása esetén a Csoport vezetője a Hivatal más, megfelelő szakértelemmel rendelkező köztisztviselőjét köteles a Csoportba kijelölni. A Csoport tagjai közül a Csoport vezetője jelöli ki az adminisztratív feladatokat ellátó csoporttagot, lehetőség szerint az OKJ-s közbeszerzési referens végzettséggel rendelkező köztisztviselőt. Egy személy többféle feladatot is elláthat a Csoporton belül, amennyiben rendelkezik a megfelelő szakértelemmel.

6. A Szabályzat II. fejezete 1.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

Az éves összesített közbeszerzési tervre vonatkozó előterjesztésnek a tárgyév költségvetésének elkészítésével egyidejűleg, illetve az éves összesített közbeszerzési terv módosítását tartalmazó előterjesztésnek a módosítás szükségességének felmerülését követően történő elkészítése a Pénzügyi és Intézményfenntartó Osztály feladata, a tervezett beszerzések tárgya szerinti szervezeti egység és a közbeszerzési referens végzettséggel rendelkező köztisztviselő közreműködésével. Az éves közbeszerzési tervnek tartalmaznia kell a beszerzés becsült értékét és a lefolytatandó eljárás fajtáját is, figyelemmel a Kbt. 40. §-ában foglaltakra.

7. A Szabályzat II. fejezete az alábbi 1.5. ponttal egészül ki:

Az előzetes összesített tájékoztatóhoz kapcsolódó feladatok ellátására az e fejezet 1.1. pontjában foglaltak irányadóak.

8. A Szabályzat III. fejezete 1.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

A felhívás, hirdetmény előkészítéséért és közzétételéért a Csoportnak a beszerzés tárgya szerinti tagja, a jogi szakértelemmel rendelkező tagja, a jegyzőkönyvvezetésre kijelölt tagja, valamint a közbeszerzési referens végzettséggel rendelkező tagja felel. Amennyiben tanácsadó igénybevételére kerül sor, az előkészítésről és a közzétételről a tanácsadó gondoskodik.

9. A Szabályzat III. fejezete 1.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

A felhívás, hirdetmény tartalmát – a jogszabályi előírások figyelembevételével – a Bírálóbizottság határozza meg. A felhívást, hirdetményt a Bírálóbizottság által meghatározott tartalommal – szükség esetén javított formában – haladéktalanul a döntésre jogosult személy, illetőleg testület elé kell terjeszteni jóváhagyás céljából. E kötelezettség teljesítéséért a Bírálóbizottság elnöke felel.

10. A Szabályzat III. fejezete 1.3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

A Szerkesztőbizottság hiánypótlási felhívása esetén a Csoport vezetője, illetőleg a tanácsadó haladéktalanul közli a Csoporttal a Szerkesztőbizottság hiány pótlására, illetve a jogszabályba ütköző előírás kiküszöbölésére irányuló javaslatát. A Csoport a hiánypótlási felhívásban foglaltaknak megfelelően a hirdetményt átdolgozza és a Közgyűlés elnökének jóváhagyását követően a Csoport jegyzőkönyvvezetésre kijelölt tagja, akadályoztatása esetén jogi szakértelemmel rendelkező tagja haladéktalanul megküldi a Szerkesztőbizottság részére.

11. A Szabályzat III. fejezete 1.4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

Az e fejezet 1.2. pontjában meghatározott döntését a döntésre jogosult testület határozati formában hozza meg, a döntésre jogosult személy pedig „Jóváhagyom” megszövegezéssel aláírásával látja el a felhívást, valamint ezek – szükség szerint – a tanácsadó részére megküldendő példányát. A jóváhagyott felhívásnak a Szerkesztőbizottság, az ajánlattevők illetve a tanácsadó részére történő megküldéséről a Csoport jegyzőkönyvvezetésre kijelölt tagja, akadályoztatása esetén jogi szakértelemmel rendelkező tagja gondoskodik.

12. A Szabályzat III. fejezete 1.8. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

A dokumentáció rendelkezésre bocsátása, a kiegészítő tájékoztatást igénylő, illetve a konzultáción elhangzó kérdésekre adandó válaszok írásban történő rögzítése és ajánlattevők, részvételre jelentkezők részére történő megküldése

a Csoportnak a beszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező tagja, illetőleg a tanácsadó feladata. A Csoport vezetője az ajánlattevők részére megadott kiegészítő tájékoztatás illetve a konzultáción elhangzó kérdésekre adott válaszok tartalmáról a Bírálóbizottság legközelebbi ülésén tájékoztatást ad.

13. A Szabályzat III. fejezete 1.10. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

Az ajánlatok, részvételi jelentkezések személyesen történő beadása esetén az átvevő, illetve a tanácsadó átvételi elismervényt állít ki, mely tartalmazza az átadó, átvevő nevét, az ajánlat, részvételi jelentkezés átadás-átvételének időpontját (év, hó, nap, óra, perc). Az átvevő az átvételről az elismervény átadásával haladéktalanul tájékoztatja a Csoport vezetőjét.

14. A Szabályzat III. fejezete 1.11. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

A bármely módon érkezett ajánlatokat, részvételi jelentkezéseket az ajánlattételi, részvételi határidő lejártáig a megadott hivatali helyiségben, zárható helyen őrzi a Csoport közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező tagja.

15. A Szabályzat III. fejezete 1.14. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

A bontási jegyzőkönyv az ajánlattevők, részvételre jelentkezők számánál eggyel több eredeti példányban készül, melyet a Csoport bontást lefolytató tagja és a jegyzőkönyvvezető kézjegyével lát el. Amennyiben az ajánlatkérő szakértőt, illetve tanácsadót vesz igénybe, a bontási jegyzőkönyvet a szakértő, illetve a tanácsadó és a jegyzőkönyvvezető látja el kézjegyével.

16. A Szabályzat III. fejezete 1.16. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

Az ajánlatok, részvételi jelentkezések elbírálásához szükséges szakvélemény szakmai előkészítését a Csoport, amennyiben pedig tanácsadó igénybevételére is sor kerül, a tanácsadó végzi. A szakvélemény és a döntési javaslat elkészítése a Bírálóbizottság feladata.

17. A Szabályzat III. fejezete 1.17. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

Amennyiben az ajánlatkérő a hiánypótlás lehetőségét az ajánlattevők, részvételi jelentkezők számára biztosította és az Előkészítő Csoport a Bírálóbizottság vagy a tanácsadó az ajánlatok, részvételi jelentkezések elbírálásához szükséges szakvélemény szakmai előkészítése során úgy ítéli meg, hogy ennek szükségessége felmerül, úgy a Csoport vezetője, a Bírálóbizottság elnöke vagy a tanácsadó kezdeményezi a Közgyűlés

elnökénél a hiánypótlás elrendelését. A hiánypótlást a Közgyűlés elnöke a Kbt. 83. §-ában foglaltakra figyelemmel írásban rendeli el.

A hiánypótlásról a Bírálóbizottság legközelebbi ülésén a Csoport vezetője, a Bírálóbizottság elnöke vagy a tanácsadó a Bírálóbizottság tagjai részére tájékoztatást ad.

18. A Szabályzat III. fejezete 1.18. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

A Csoport vezetője, a Bírálóbizottság elnöke vagy a tanácsadó a szakvélemény előkészítése során kezdeményezi a Közgyűlés elnökénél az esetleges közbenső intézkedések megtételét:

Különösen

- a számítási hiba javítását,
- a felvilágosítás kérését,
- a kirívóan alacsonynak értékelt ellenszolgáltatásról, az ajánlati elemek valós helyzetéről, teljesíthetőségéről való érdeklődést.

A közbenső intézkedésről a Bírálóbizottság legközelebbi ülésén a Csoport vezetője, a Bírálóbizottság elnöke vagy a tanácsadó a Bírálóbizottság tagjai részére tájékoztatást ad.

19. A Szabályzat III. fejezete 1.24. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

Az előterjesztés és a határozati javaslat elkészítése a Csoport beszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező tagjának a feladata a jogi szakértelemmel rendelkező tag bevonásával.

20. A Szabályzat IV. fejezete 6. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

A bontási jegyzőkönyv az ajánlattevők számánál eggyel több eredeti példányban készül, melyet a Csoport bontást lefolytató tagja és a jegyzőkönyvvezető kézjegyével lát el. Amennyiben az ajánlatkérő szakértőt, illetve tanácsadót vesz igénybe, a bontási jegyzőkönyvet a szakértő, illetve a tanácsadó és a jegyzőkönyvvezető látja el kézjegyével. Tárgyalásos eljárás esetén a tárgyalási jegyzőkönyvet az ajánlattevők is aláírják.

21. A Szabályzat VI. fejezete 1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

A szerződés módosításának illetve teljesítésének napján a Csoport közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező tagja köteles írásban értesíteni a Csoport közbeszerzési, akadályoztatása esetén jogi szakértelemmel rendelkező tagját a szerződés módosításának, teljesítésének tényéről és tartalmáról. A szerződés teljesítéséről, módosításáról szóló tájékoztató elkészítése, az ezzel összefüggő, a Kbt. 307. §-ában rögzített

egyéb feladatok ellátása a Csoport közbeszerzési, akadályoztatása esetén jogi szakértelemmel rendelkező tagjának a feladata.

- 22. Jelen módosítás 2007. június 27. napján lép hatályba. Rendelkezéseit – a 23. pontban foglalt kivétellel - a folyamatban lévő közbeszerzési eljárások tekintetében is alkalmazni kell.**
- 23. Jelen módosítás 1. valamint 3. pontjában foglaltakat a módosítás hatályba lépését követően indítandó közbeszerzési eljárások tekintetében kell alkalmazni.**

Szekszárd, 2007. május 21.

**dr. Puskás Imre
a Közgyűlés elnöke**

Záradék:

A Tolna Megyei Önkormányzat Közgyűlése a Tolna Megyei Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatának módosítását .../2007. (VI. 27.) közgyűlési határozatával hagyta jóvá.