



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ОПШТИНЕ БАЧКА ТОПОЛА

TOPOLYA KÖZSÉG

HIVATALOS LAPJA

**Број 6 – Година L
06. март 2018. г. , Бачка Топола**

**L. évfolyam–6. Szám
Topolya, 2018. március 06.**

16.

A közbeszerzésekről szóló törvény 22. szakaszának 1. bekezdése (SZK Hivatalos Közlönye, 12/124., 15/14. és 2015/68. szám) alapján, a megrendelőn belüli közbeszerzési eljárást közelebbről rendező aktusok tartalmáról szóló szabályzattal (SZK Hivatalos Közlönye, 2015/83 szám) összhangban, Topolya Községi Elnöke 2018. március 6-án meghozza az alábbi:

SZABÁLYZATOT A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS KÖZELEBBI RENDEZÉSÉRŐL TOPOLYA KÖZSÉGBEN

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A rendezés tárgya

1. szakasz

A jelen szabályzattal Topolya községen, mint a közbeszerzési eljárások megrendelőjén belül, közelebbről rendezzük a beszerzések tervezésének módját, a tervezésért vállalt felelősséget, a közbeszerzési eljárás céljait, a beszerzési eljárásból eredő kötelezettségek végrehajtásának módját, a konkurencia biztosításának módját, a beszerzések lefolytatását és ellenőrzését és a beszerzésről szóló szerződés végrehajtása figyelemmel kísérésének módját, valamint azoknak a közbeszerzési eljárásoknak a lefolytatását, amelyekre nem alkalmazandó a közbeszerzésekről szóló törvény.

Alkalmazás

2. szakasz

E szabályzatot Topolya község minden szervének szántuk, valamint Topolya Községi Közigazgatási Hivatala szervezeti egységeinek és tisztségeinek, amelyek összhangban az érvényes szabályozással és a belső általános aktusokkal bekapcsolódnak a beszerzések tervezésébe, a közbeszerzési eljárások lefolytatásába, a szerződések végrehajtásába és a közbeszerzések ellenőrzésébe.

A szervek és szervezeti egységek vezetői kötelesek ismertetni alkalmazottaikkal a szabályzatban előírt eljárási kötelezettségeket, szabályokat és módot.

A kifejezések jelentése

3. szakasz

A szabályzatban használt egyes kifejezéseknek az alábbi jelentésük van:

- 1) a **beszerzések** közbeszerzések és beszerzések, amelyekre a közbeszerzésekről szóló törvényt kell alkalmazni;
- 2) a **közbeszerzés** javak, szolgáltatások vagy munkálatok beszerzése a megrendelő által, a közbeszerzésekről szóló törvényben és e szabályzatban előírányozott módon és feltételek mellett;
- 3) a **kis értékű közbeszerzés** olyan beszerzés, amelynek a becsült értéke nem magasabb a közbeszerzésekről szóló törvényben meghatározott értéknél;
- 4) a **beszerzések, melyekre nem alkalmazandó a közbeszerzésekről szóló törvény**, javak, szolgáltatások és munkálatok beszerzése, melyek megvalósításakor nem folytatnak le a közbeszerzésekről szóló törvényben előírt feltételek szerint közbeszerzési eljárást;
- 5) a **közbeszerzési szerződés** visszterhes szerződés, amely írásban vagy elektronikus formában köttetik egy vagy több ajánlattevő és egy vagy több megrendelő között, amelynek tárgya javak beszerzése, szolgáltatások nyújtása vagy munkálatok kivitelezése;
- 6) az **ajánlattevő** az a személy, aki a közbeszerzési eljárásban ajánlja a javakat, a szolgáltatások nyújtását vagy a munkálatok kivitelezését;
- 7) a **jelentkezés benyújtója** az a személy, aki a korlátozott eljárás első szakaszában, versenypárbeszédben vagy minősített eljárásban benyújtotta a jelentkezését;
- 8) az **érdekelt személy** minden személy, akinek érdeke, hogy konkrét közbeszerzési szerződést kössön;

- 9) a **jelölt** az a személy, akinek a korlátozott és minősített eljárás első szakaszában, illetve a versenypárbeszédben elismerték a minősítését;
- 10) a **beszállító** az az ajánlattevő, akivel a megrendelő keretmegállapodást vagy közbeszerzési szerződést kötött;
- 11) a **közbeszerzési teendőkben foglalkoztatott személy** az a személy, akit a közbeszerzések teendőin dolgozik munkaviszonyban a megrendelőnél (a továbbiakban: közbeszerzési hivatalnok);
- 12) a megrendelő **felelős személye** Topolya községi elnöke;
- 13) a **meghatalmazott személy** az a személy, akit a megrendelő felelős személye kinevez a közbeszerzési eljárás lefolytatásában bizonyos teendők ellátására;
- 14) a **megrendelő képviselője** a megrendelő vezetője, akit megbíztak a közbeszerzési teendőkkel, a megrendelő felelős személye és a közbeszerzési teendőkben foglalkoztatott személy;
- 15) a **közbeszerzési bizottságot** a Községi Elnök alakítja meg, s a közbeszerzési eljárást folytatja le, valamint felel a közbeszerzési eljárás törvényes lefolytatásáért;
- 16) a **tervezési munkatestület** a közbeszerzési tervjavaslatok tervezésével és előkészítésével kapcsolatos teendőket, feladatokat és tevékenységeket látja el;
- 17) **kapcsolódó személyek** a házastársak, házasságon kívüli partnerek, első vonalú vérrokonok, oldalági vérrokonok, a harmadik fokozattal bezárólag, sógorsági rokonok a rokonság második fokáig, az örökbe fogadó és az örökbe fogadott, a személyek, akik között eszközölték az igazgatási jogok átruházását és a jogi személyek nyereségadóját rendező törvény értelmében kapcsolódó személyek;
- 18) a **nyílt eljárás** olyan eljárás, amelyben minden érdekelt személy benyújthatja ajánlatát;
- 19) a **korlátozó eljárás** olyan eljárás, amely két szakaszban kerül végrehajtásra, és ahol a második szakaszban az ajánlatot csak a jelöltek nyújthatják be;
- 20) a **minősített eljárás** olyan eljárás, amelyet két szakaszban kell lefolytatni, úgy, hogy minden érdekelt személy benyújthatja a jelentkezését a jelöltlista érvényességének teljes ideje alatt, és a megrendelő nekik a pályázati dokumentáció feltételei szerint elismeri a minősítést minden hat hónapban, és felhívja őket, hogy nyújtsák be árajánlataikat az eljárás második szakaszában;
- 21) a **tárgyalásos eljárás** olyan eljárás, amelyben a megrendelő közvetlenül tárgyal egy vagy több ajánlattevővel a közbeszerzési szerződés elemeiről;
- 22) a **versenypárbeszéd** olyan eljárás, amelyben minden érdekelt személy benyújthatja jelentkezését, a személyekkel, akik esetében elismerték a minősítést (jelöltek), a megrendelő párbeszédet folytat a megoldás felkutatása céljából, amely eleget tesz a szükségleteinek, felhívva a jelölteket, hogy nyújtsák be ajánlataikat az elfogadott megoldás, illetve megoldások alapján;
- 23) a **keretmegállapodás** olyan megállapodás egy vagy több megrendelő és egy vagy több beszállító között, amelynek a célja a szerződés feltételeinek a megállapítása, amelyet egy meghatározott időszak folyamán odaítélnek, és amely az árra vonatkozik, és ahol alkalmas, a mennyiségre;
- 24) a **kizárólagos jog** az a jog, amelynek alapján csak egy bizonyos személy láthat el egy bizonyos tevékenységet a megállapított földrajzi területen, és amelyet a törvény alapján ítélték oda, vagy a törvényből, külön előírásból vagy egyedi aktusból, illetve szerződésből vagy megállapodásból ered, amelyet a Szerb Köztársaság, a területi autonómia vagy a helyi önkormányzat hozott meg, illetve kötött meg;
- 25) a **külön jog** az a jog, amelynek alapján bizonyos személyek elláthatnak bizonyos tevékenységet egy bizonyos földrajzi területen, és amelyet a törvény alapján ítélték oda, vagy a törvényből, külön előírásból vagy egyedi aktusból, illetve szerződésből vagy megállapodásból ered, amelyet a Szerb Köztársaság, a területi autonómia vagy a helyi önkormányzat hozott meg, illetve kötött meg;
- 26) az **ajánlott ár** az ár, amelyet az ajánlattevő állapít meg az ajánlatában, dinárban kifejezve, amelybe a közbeszerzés tárgyára vonatkozó minden költséget beszámoltak, amelyek, és amelyeket a pályázati dokumentációban állapítottak meg;
- 27) az **összehasonlító piaci ár** az az ár, amely a mérvadó piacon van jelen, figyelembe véve a közbeszerzés tárgyát, a piac fejlettségét, a pályázati dokumentáció feltételeit, mint a fizetési feltételek, mennyiség, szállítási határidő, a szerződés érvényességének határideje, a biztosíték eszköze, a garanciaidő stb.;
- 28) a **kritérium** az a mérce, amelyet az ajánlat értékelésére, összehasonlítására és osztályozására alkalmazunk;
- 29) a **jelentkezés** az érdekelt személy kérelme a korlátozó eljárás, a minősítési eljárás és a versenypárbeszéd első szakaszában való részvételre;

- 30) a **határidőn belüli ajánlat** az az ajánlat, amely a megrendelőhöz az árajánlatok benyújtásáról szóló felhívásban meghatározott határidőn belül érkezik;
- 31) a **megfelelő ajánlat** az az ajánlat, amely határidőben érkezett, és amelyet illetően megállapítást nyert, hogy teljesen eleget tesz a műszaki specifikációnak;
- 32) az **elfogadható ajánlat** az az ajánlat, amely határidőben érkezett, és amelyet a megrendelő lényeges hiányosságok miatt nem utasított el, amely megfelelő, amely nem korlátozó, és nem feltételezi a megrendelő jogát vagy kötelezi az ajánlattevőt, és amely nem lépi túl a közbeszerzés becsült értékének összegét;
- 33) a **közbeszerzési teendők** a tervezett közbeszerzések, a közbeszerzési eljárás lefolytatása, magában foglalva, de nem korlátozódva csak a közbeszerzési bizottságban való részvételre, a pályázati dokumentáció kidolgozása, a közbeszerzési eljárás aktusának a kidolgozása, a közbeszerzési szerződés kidolgozása, a közbeszerzés lefolytatásának figyelemmel kísérése, a közbeszerzési eljárással kapcsolatos minden egyéb teendő;
- 34) a **beszerzési terv** a megrendelő éves beszerzési terve, amelyet a megrendelő a naptári év folyamán lefolytat, s amely tartalmazza a törvény 51. szakaszában és a közbeszerzési terv formáját és a közbeszerzési terv közzétételének módját rendező törvénynél alacsonyabb rangú aktusban foglalt adatokat, a közbeszerzési portálon.

A szabályzat célja

4. szakasz

A szabályzat célja, hogy a beszerzéseket a közbeszerzésekről szóló törvénnyel (a továbbiakban: *törvény*) összhangban bonyolítsuk le, hogy biztosítsuk az egyenlőséget, a konkurenciát és az ajánlattevők védelmét a diszkrimináció bármely fajtájától, hogy biztosítsuk a javak, szolgáltatások és munkálatok határidőn belüli beszerzését a legalacsonyabb költségek mellett, és összhangban a megrendelő objektív szükségleteivel.

A beszerzési rendszer a megrendelőnél felöleli a beszerzés tervezését, az eljárás lefolytatását a közbeszerzésről szóló szerződés megkötése céljából, a megkötött beszerzési szerződések végrehajtását és végrehajtásuk figyelemmel kísérését, a nyilvántartást és a jelentéstételt a lefolytatott eljárásokról és a megkötött szerződésekről és minden felsorolt aktivitás ellenőrzését.

Meghatalmazások és felelőségek a közbeszerzési eljárásban

5. szakasz

A közbeszerzési hivatalnok részt vesz a közbeszerzési bizottság munkájában, szakmai segítséget nyújt a bizottságnak az eljárás lefolytatásával kapcsolatban és más aktivitásokat is ellát, a közbeszerzési eljárás lefolytatásával kapcsolatban.

A közbeszerzési eljárás lefolytatásának törvényességéért, a javaslatok kidolgozásáért és a határozatok, végzések és más aktusok meghozataláért a közbeszerzési eljárás folyamán felelősek: a megrendelő felelős személye, a közbeszerzési hivatalnok és a bizottság, ha ez a jelen szabályzattal másképpen nincs előírva.

Az eljárásban a cselekmények foganatosításáért a törvényben és a jelen szabályzatban előírt módon és határidőkben a felelős személy az, akit meghatalmaztak a konkrét cselekmény foganatosítására.

A közbeszerzési eljárásban az aktusokat a közbeszerzési hivatalnok dolgozza ki, és a bizottság készíti el a pályázati dokumentációt, a potenciális ajánlattevőknek a pályázati dokumentáció magyarázatával és az ajánlatbenyújtással kapcsolatos igényléseire adott válaszokat, az ajánlatok felnyitásáról szóló jegyzőkönyvet és az ajánlatok szakmai értékeléséről szóló jelentést a szerződés odaítélésének javaslatával.

Az adatok begyűjtését, a közbeszerzési jelentések kidolgozását és megküldését a Közbeszerzési Igazgatóságnak és az Állami Könyvvizsgáló Intézetnek a közbeszerzési hivatalnok végzi.

A közbeszerzési eljárások végrehajtásáról szóló negyedéves jelentéseket a közbeszerzési hivatalnok írja alá.

Kapcsolattartás az eljárásán belül

6. szakasz

A közbeszerzési eljárásban és az ellátott közbeszerzési teendőkkel kapcsolatban a kapcsolattartás írásos formában, illetve posta, elektronikus posta vagy fax útján történik.

A kapcsolattartás mindig elektronikus úton zajlik, amikor ez lehetséges.

Ha a közbeszerzési eljárás dokumentuma a megrendelő, az ajánlattevő vagy az érdekelt személy által elektronikus postán keresztül vagy faxon érkezik, a küldő fél köteles a másik féltől kérni, hogy azonos

módon erősítse meg a dokumentum átvételét, amit a másik fél is köteles megtenni, amikor a küldés végrehajtásának bizonyítékaként ez szükséges.

A kommunikációnak oly módon kell folynia, hogy biztosítsák a bizalmas adatok őrzését az érdekelt személyekről, az árajánlat és az ajánlattevők adatairól az árajánlatok felnyitásáig, hogy biztosítsák az eljárásban és a dokumentáció őrzésében fogatosított cselekmények nyilvántartását, a dokumentumok és irattárak területét rendező előírásokkal összhangban.

7. szakasz

A közbeszerzési eljárásban az aktusokat a megrendelő felelős személye írja alá, kivéve azokat az aktusokat, amelyeket a közbeszerzési hivatalnok vagy a bizottság ír alá.

II. A KORRUPCIÓ ÉS AZ ÉRDEK-ÖSSZEÜTKÖZÉS MEGAKADÁLYOZÁSA

8. szakasz

A közbeszerzési eljárásban résztvevő minden személy köteles intézkedéseket fogatosítani a korrupció és az érdek-összeütközés megakadályozására a beszerzési eljárásban, melyeket a törvény és e szabályzat definiál.

9. szakasz

A fogatosító személynek az eljárásban tett minden cselekményt írásban nyilvántartásba kell vennie.

10. szakasz

A felelős személy vagy az a személy, akit felhatalmaz – meghatalmazott személy, a közbeszerzési teendőkben foglalkoztatott személynek minden meghagyást és utasítást írásban, illetve elektronikus posta útján megad.

A jelen szakasz 1. bekezdése szerinti személy, akit a közbeszerzési teendőkben foglalkoztatnak, köteles a felelős személy és a meghatalmazott személy meghagyásait végrehajtani, összhangban az utasítással, amelyet írásos meghagyásként adott, kivéve az esetben, ha a megadott meghagyás ellentétben áll az előírásokkal.

A jelen szakasz 2. bekezdésében foglalt esetben, a közbeszerzési teendőkben foglalkoztatott személy köteles elutasítani az ilyen meghagyás végrehajtását, és erről értesítenie kell a felelős személyt azonos módon, amelyen az írásos meghagyást kapta.

A jelen szakasz 3. bekezdése szerinti értesítésben meg kell indokolni, az írásos meghagyás mely részei állnak ellentétben az előírásokkal.

11. szakasz

A közbeszerzési hivatalnok vagy bármely más személy, akit a megrendelő alkalmaz, akinek adata van a korrupció fennállásáról a közbeszerzésben, köteles erről azonnal értesíteni a Közbeszerzési Igazgatóságot, a korrupció elleni harcban hatáskörrel rendelkező szervet és az illetékes ügyészséget.

12. szakasz

Érdek-összeütközés esetén, amennyiben az érdek-összeütközés megléte kihatással volt, vagy kihatással lehetne a döntéshozatalra a közbeszerzési eljárásban, a megrendelő nem köthet szerződést a közbeszerzésről az ajánlattevővel.

13. szakasz

A megrendelő elutasíthatja az ajánlatot, amennyiben bizonyítéka van arról, hogy az ajánlattevő a közbeszerzési eljárásban ajánlattételre való felhívás közzétételét megelőző három évben:

- 1) a törvény 23. és 25. szakaszában foglalt tiltásokkal ellentétesen járt el;
- 2) megsértette a versenyt;
- 3) valótlan adatokat küldött az ajánlatban, vagy igazolt okok nélkül megtagadta a közbeszerzési szerződés megkötését, miután odaítélték neki a szerződést;
- 4) megtagadta, hogy bizonyítékokat és biztosítási eszközöket küld, amelyre az ajánlatban kötelezte magát.

A megrendelő elutasíthatja az ajánlatot, amennyiben olyan bizonyítékkal rendelkezik, amely igazolja, hogy az ajánlattevő az ajánlattételre való felhívás közzétételét megelőző három évben nem teljesítette a korábbi közbeszerzési szerződések szerinti kötelezettségeit, amelyek ugyanerre a beszerzési tárgyra vonatkoztak.

A közbeszerzési hivatalnok begyűjti és feldolgozza azokat a bizonyítékokat, melyek alapján az ajánlattevőnek negatív referencia ítéltető.

III. A BESZERZÉSEK TERVEZÉSE

Beszerezési terv

14. szakasz

A beszerzési terv közbeszerzési tervekből és olyan beszerzési tervből áll, melyre a törvény nem alkalmazandó.

A beszerzési tervet, a tervezési munkatestület javaslata alapján, tiszteletben tartva az összeállításáról és a közbeszerzési portálon való közzétételéről szóló szabályokat, amelyeket a törvény és a törvénytől alacsonyabb rendű aktus ír elő, Topolya községi költségvetéséről szóló határozata elfogadása szerint hozza meg a megrendelő felelős személye.

A beszerzések tervezése

15. szakasz

A beszerzések tervezésének kezdete a következő évre a folyó évben bonyolódik, párhuzamosan a Topolya községi költségvetéséről szóló határozattal és a következő évi pénzügyi terv kidolgozásával, s legkésőbb az év január 31-ig be kell fejezni, amelyre vonatkozóan a beszerzési tervet meghozzák.

A beszerzések tervezési teendőit a közbeszerzések tervezésével megbízott munkatestület (a továbbiakban: munkatestület) végzi.

A munkatestületet a megrendelő felelős személye alakítja végzés útján.

A tervezési munkatestületnek legkevesebb 3 tagja van.

A munkatestület munkáját a munkatestület koordinátora vezeti, akit a megrendelő felelős személye jelöl ki végzés útján.

16. szakasz

A tervezési eljárás a beszerzés tárgyai valós szükségleteinek a tervezésével kezdődik, amelyek összhangban vannak a megrendelő kitűzött céljaival.

A helyi közigazgatás pénzügyi teendőiben illetékes szerve a helyhatóság költségvetési tervezetének elkészítésére vonatkozó utasítással együtt megküldi a felszólítást a helyhatóság költségvetési eszközeinek közvetlen és közvetett felhasználóinak, hogy küldjék meg az áruk, szolgáltatások és munkálatok beszerzése iránti tervezett szükségleteket. Az áruk, szolgáltatások és munkálatok beszerzése iránti tervezett szükségleteket legkésőbb folyó év szeptember 1-jéig megküldik a helyi közigazgatás pénzügyi teendőiben illetékes szervének. A közbeszerzési hivatalnoknak az áruk, szolgáltatások és munkálatok beszerzése iránti tervezett szükségleteket legkésőbb folyó év október 15-ig megküldik.

Az áruk, szolgáltatások és munkálatok beszerzése iránti tervezett szükségletek űrlapja e szabályzat szerkesztését képezi (1. számú Űrlap).

17. szakasz

A költségvetés és a pénzügyi terv elfogadását követően a tervezési munkatestület összehangolja a megállapított specifikációkat és az áruk, szolgáltatások és munkálatok beszerzése iránti tervezett szükségleteket a jóváhagyott pénzeszközökkel, s meghatározza minden egyes beszerzés tárgyát, szem előtt tartva a javak, szolgáltatások és munkálatok azonos fajtáját.

A szerződés időtartamának meghatározása

18. szakasz

A szerződéseket szabály szerint 12 hónapos időszakra kötik, és kivételesen a szerződés megkötésétől 12 hónavnál hosszabb időre, a beszerzés tárgyától és a megrendelő szükségletétől függően.

A szerződés időtartamáról szóló határozatot a felelős személy hozza meg, a törvénytől és e szabályzattal összhangban, a tervezési munkatestület javaslataira.

A beszerzés becsült értéke

19. szakasz

A beszerzés becsült értékét dinárban kell kimutatni, az általános forgalmi adó nélkül.

A beszerzés értékét a piackutatás alapján becsülik fel a javak, szolgáltatások és munkálatok meghatározott mennyiségére és minőségére vonatkozóan.

20. szakasz

A javak közbeszerzésének becsült értékének kiszámításához az alapot az alábbi módon határozzák meg:

1) abban az esetben, amikor a szerződés tárgya vásárlás, bérlet vagy lízing, s amikor a szerződést 12 hónapra vagy rövidebb időre kötik, a szerződés teljes becsült értékét veszik a teljes időtartamára vonatkozóan, amikor viszont a határidő 12 hónapnál hosszabb, a szerződés teljes becsült értéke magában foglalja az első 12 hónapra vonatkozó becsült értéket és a határidő leteltéig fennmaradó időszakra vonatkozó becsült értéket;

2) abban az esetben, amikor az 1) pontban foglalt szerződést határozatlan időre kötik, valamint abban az esetben, amikor bizonytalanság merül fel a határidő tekintetében, amelyre a szerződést megkötik, a szerződés havi becsült értékét veszik alapul 48-cal megszorozva.

Az időszakos szerződés, valamint azon szerződés esetében, amelyet meghatározott határidő leteltével meg kell újítani, a közbeszerzés becsült értékét az alábbiak szerint határozzák meg:

1) az előző költségvetési év vagy az előző 12 hónap során megkötött hasonló időszakos szerződések alapján, összhangban a várt változásokkal a javak mennyisége vagy értéke tekintetében, amelyek beszerzése a szerződés tárgyát képezi 12 hónap alatt, amely az eredeti szerződés megkötésének napjától számítódik;

2) hasonló időszakos szerződések teljes becsült értéke alapján az első szállítást követő 12 hónap során vagy a szerződés időtartama során, amennyiben az 12 hónapnál hosszabb.

21. szakasz

A szolgáltatásokra vonatkozó közbeszerzések becsült értékének kiszámolásakor a szolgáltatás értékébe beleszámítódik az ajánlattevő minden költsége a szolgáltatást illetően.

Egyes szolgáltatásoknál az alábbi összegeket veszik figyelembe:

1) biztosítási szolgáltatás – a biztosítási díj összege, valamint a szolgáltatást terhelő minden egyéb fizetés;

2) banki és egyéb pénzügyi szolgáltatások – térítmények, províziók, valamint a szolgáltatást terhelő egyéb befizetések;

3) dizájn, építészeti szolgáltatások, területtervezés, stb. – térítmény vagy provízió.

Amennyiben a szerződés időtartamának hossza miatt nem határozható meg a szolgáltatás becsült értéke, a szolgáltatás értékét az alábbi módon határozzák meg:

1) abban az esetben, amikor a szerződés határideje meghatározott, s ha ez a határidő 36 hónap vagy rövidebb, a szerződés összértéke a teljes határidőre;

2) abban az esetben, amikor a szerződés határideje nincs meghatározva, a havi érték 48-cal megszorozva.

Ha a közbeszerzés tárgya tételenként van formálva, a megrendelő minden tétel becsült értékét megállapítja. A közbeszerzés becsült értéke, amely tételenként van alakítva, magában foglalja minden tétel értékének becslését, arra az időszakra, amelyre a szerződést kötik.

22. szakasz

A munkálatokra vonatkozó közbeszerzés becsült értékét úgy határozzák meg, hogy a munkálatok teljes értéke képezi a közbeszerzés értéke kiszámításának alapját.

A munkálatokra vonatkozó közbeszerzés becsült értékének meghatározásakor a munkálatok értéke magában foglalja a javak és szolgáltatások értékét is, amelyek elengedhetetlenek a munkálatokra vonatkozó közbeszerzésről szóló szerződés végrehajtásához.

Az eljárás fajtájának meghatározása

23. szakasz

Az eljárás fajtáját a tervezési munkatestület határozza meg, figyelembe véve a beszerzés tárgyának fajtáját és specifikusságát, az elérhetőséget, a beszerzés dinamikáját és a becsült értéket.

24. szakasz

Az eljárás fajtájának megválasztása az alábbiakat szem előtt tartva végzendő:

- a beszerzés céljai;

- a javak, szolgáltatások vagy munkálatok iránt kimutatott szükségletek;
- a piackutatás eredményei, különösen a piaci versenyhelyzet és a javak, szolgáltatások vagy munkálatok elérhetőségének tekintetében;
- egyes beszerzések becsült értéke;
- a beszerzés tárgyának összetettsége.

25. szakasz

Azon beszerzés tervezésekor, amelyre a törvény nem alkalmazandó, a tervezési munkatestület, a beszerzés tárgya fajtájának, a becsült értékeknek és a beszerzések megvalósításának kerethatáridejeinek a meghatározásán kívül, minden egyes beszerzés esetében feltünteti a törvény alkalmazása alóli mentesség alapját.

26. szakasz

A beszerzés tervezésekor a tervezési munkatestület határozza meg a keretdátumokat:

- az eljárás indítására;
- a szerződéskötésre;
- a szerződés időtartamára vonatkozóan.

A beszerzési terv tartalma

27. szakasz

A beszerzési terv az alábbi adatokat tartalmazza:

- 1) a beszerzés sorszáma – minden beszerzési tárgyat külön helyrend alatt vezetnek a beszerzési tervben, minden beszerzési eljárás esetében;
- 2) a beszerzés tárgya – az eljárásba vett beszerzés tárgyának rövid és világos leírása, bevihető a beszerzési szótárból a jelzés is;
- 3) a beszerzés becsült értéke – a beszerzés teljes becsült értéke, áfa (PDV) nélkül, feltüntethető a becsült érték tételenként és évenként is;
- 4) a közbeszerzési eljárás fajtája;
- 5) az eljárás megindításának keretdátuma – hónap vagy pontosabb időintervallum, amelyben az eljárás megindítását tervezik;
- 6) a szerződéskötés keretdátuma - hónap vagy pontosabb időintervallum, amelyben a szerződés megkötését tervezik;
- 7) a szerződés időtartamának keretdátuma - hónap vagy pontosabb időintervallum, amelyben a szerződés végrehajtását tervezik;
- 8) adat a központosított beszerzésről – abban az esetben tüntetendő fel, ha a beszerzést a központosított beszerzésekkel megbízott testületen keresztül vagy más megrendelővel együtt folytatják le;
- 9) egyéb adatok és megjegyzések – a megrendelő feltüntetheti, amennyiben jelentőséggel bírnak a közbeszerzés tervezési folyamatának szempontjából.

Azon közbeszerzések tervét, amelyekre alkalmazandó a közbeszerzési törvény, a terv módosításait és kiegészítéseit a megrendelő közzéteszi a közbeszerzési portálon és a megrendelő honlapján, a meghozatal napjától számított tíz napos határidőn belül.

Központosított beszerzés, több megrendelő beszerzései és fenntartott közbeszerzések

28. szakasz

A tervezési munkatestület megvizsgálja a lehetőséget és meghozza a határozatot arról, hogy mely beszerzéseket folytatják le a központosított beszerzésekkel megbízott testületen keresztül vagy más megrendelőkkel együtt, valamint a fenntartott beszerzések lefolytatásáról szóló határozatot. Ezeket a beszerzéseket a beszerzési tervben fel kell tüntetni és meg kell indokolni.

A beszerzési terv javaslatának kidolgozása

29. szakasz

A beszerzési terv javaslatának kidolgozása a beszerzések tervezésével megbízott munkatestület kötelezettsége.

A beszerzési tervjavaslat az előírt formában készül, a Közbeszerzési Igazgatóság honlapján közzétett, a beszerzési terv kidolgozására irányuló applikatív szoftverrel összhangban.

A munkatestület koordinátora és tagjai felelősek:

- a beszerzési tervjavaslat kidolgozásáért;
- a beszerzési terv tartalmáért;
- a beszerzési tervnek a megrendelő költségvetésével és pénzügyi tervével való összehangoltságának ellenőrzéséért;
- a beszerzési terv megküldéséért a megrendelő felelős személyének.

Az elfogadott beszerzési tervet a közbeszerzési hivatalnok dolgozza ki elektronikus formában, az applikatív szoftver segítségével, s közzéteszi azt a közbeszerzési portálon és a megrendelő honlapján, valamint a terv egy példányát megküldi a megrendelő felelős személyének.

A beszerzési terv módosítása

30. szakasz

A beszerzési terv módosítását és kiegészítését a beszerzési terv meghozatalához előírt eljárásban hozzák meg, amikor teljesülnek a törvényben előírt feltételek.

A közbeszerzési terv módosításának és kiegészítésének tekintendő a közbeszerzés becsült értékének több mint 10%-kal való növelése tekintetében tett módosítás, a közbeszerzés tárgyát illető módosítás, illetve új közbeszerzés tervezése.

A közbeszerzési hivatalnok a terv módosítását és kiegészítését meghozatala napjától számított tíz napos határidőn belül közzéteszi a közbeszerzési portálon és a megrendelő honlapján, a törvényben és a törvénytől alacsonyabb rangú aktusban előírt módon.

A közbeszerzési eljárás céljai

31. szakasz

A közbeszerzési eljárásban meg kell valósulniuk a közbeszerzési eljárás céljainak, amelyek az az alábbiakra vonatkoznak:

1) a közbeszerzés célszerűsége és igazoltsága – megfelelő minőségű és szükséges mennyiségű javak, szolgáltatások vagy munkálatok beszerzése, a megrendelő valós szükségleteinek kielégítésére hatékony, gazdaságos és effektív módon;

2) a közpénzek gazdaságos és hatékony elköltése – megfelelő minőségű javak, szolgáltatások és munkálatok beszerzése a legkedvezőbb áron;

3) hasznosíthatóság (sikeresség) – a kitűzött célok elérésének mértéke, valamint a meghatározott beszerzés tervezett és megvalósított hatása közötti viszony;

4) a közpénzek átlátható elköltése;

5) a verseny és minden ajánlattevő egyenlő helyzetének biztosítása a közbeszerzési eljárásban;

6) környezetvédelem és az energiahatékonyság biztosítása;

7) a közbeszerzési eljárás időben történő és hatékony lefolytatása a megrendelő munkafolyamatának zavartalan lefolyása érdekében, valamint a többi felhasználó szükségleteinek idejében történő kielégítése.

IV. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSA

Közbeszerzési eljárás indítása

32. szakasz

A közbeszerzési eljárás indítását olyan szerv, szervezeti egység vagy közvetett költségvetési felhasználó kérvényezi, amely a beszerzés használója, illetve amely felhatalmazott a kérelem benyújtására (a továbbiakban: *kérvényező*).

A jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt kérelem akkor nyújtható be, ha a megrendelő beszerzési terve a folyó évre előirányozza a közbeszerzést.

A jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt kérelmet a Pénzügyi Osztálynak kell benyújtani, amelynek a hatáskörébe tartozik a közbeszerzési eljárás lefolytatása.

A kérvényező a jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt kérelmet a jelen szabályzat szerves részét képező űrlapon (2. számú Űrlap) nyújtja be.

A kérvényező köteles meghatározni a közbeszerzés tárgyát, a becsült értéket, a műszaki specifikációkat, a javak, munkálatok vagy szolgáltatások minőségét, mennyiségét és leírását.

33. szakasz

A kérvényező, a közbeszerzési eljárás megindítására irányuló kérelem mellett, megküldi a tárgyalási eljárás megindításának indoklását, az ajánlatok benyújtására vonatkozó felhívás közzététele nélkül, és a szükséges bizonyítékokat, amennyiben úgy véli, teljesültek ennek a fajta eljárás megindításának törvényben előírt feltételei.

A Pénzügyi Osztály megküldi a Közbeszerzési Igazgatóságnak a tárgyalási eljárás alkalmazásának megalapozottságáról szóló vélemény kibocsátása iránti kérelmet, amelyről értesíti a kérvényezőt.

Amennyiben a közbeszerzési eljárás megindítására irányuló kérelmet versenypárbeszéd útján nyújtják be, a Pénzügyi Osztály jóváhagyás iránti kérelmet küld a Közbeszerzési Igazgatóságnak.

34. szakasz

A közbeszerzési eljárás megindítására irányuló kérelem átvételekor a Pénzügyi Osztály köteles ellenőrizni, hogy az minden meghatározott elemet tartalmaz-e, különösen pedig azt, hogy a közbeszerzést előirányozza-e a megrendelő folyó évi beszerzési terve.

Amennyiben a benyújtott kérelem hiányosságokat tartalmaz, illetve nem tartalmaz minden szükséges elemet a közbeszerzési eljárás megindításához és lefolytatásához, haladék nélkül visszaküldik a kérvényezőnek javításra és kiegészítésre, amelyet a lehető legrövidebb időn belül el kell végezni, de legkésőbb hét munkanap alatt.

A hiánytalan kérelem alapján a közbeszerzési hivatalnok haladék nélkül elkészíti a közbeszerzési eljárás megindításáról szóló határozati javaslatot és a közbeszerzési bizottság megalakításáról szóló végzés javaslatát, amelyek tartalmazzák a törvényben előírt összes szükséges elemet, s aláírás céljából átadja a megrendelő felelős személyének.

A közbeszerzési eljárás a közbeszerzési eljárás megindításáról szóló határozat meghozatalával veszi kezdetét.

Közbeszerzési bizottság

35. szakasz

Az 500.000,00 dináros (áfa nélkül) becsült értékig terjedő közbeszerzési eljárásokat a közbeszerzési hivatalnok folytatja le, a beszerzés tárgyának sajátossága miatt azokat az eljárásokat pedig, amelyek becsült értéke 500.000,00 dinár (áfa nélkül) alatti, a megrendelő felelős személyének határozata szerint a bizottság is lefolytathatja.

Azokat a közbeszerzési eljárásokat, amelyek becsült értéke 500.000,00 dinár (áfa nélkül) feletti, a közbeszerzési bizottság folytatja le.

A bizottság kinevezéséről szóló határozatot a megrendelő felelős személye hozza meg, egyidejűleg a közbeszerzési eljárás megindításáról szóló határozattal.

A jelen szakasz 3. bekezdésében foglalt végzés tartalmazza a bizottsági tagok és helyetteseik nevét, meghatározza a feladatokat, a feladatok elvégzésének határidejét, valamint tartalmazza a törvényben előírt többi elemet.

36. szakasz

A közbeszerzési bizottságnak legalább három tagja van, akik közül az egyik okleveles jogász vagy közbeszerzési hivatalnok.

A bizottsági tagokat a megrendelő alkalmazottai közül nevezik ki, mégpedig azokat, akiknek megfelelő szakmai képzésük van a közbeszerzés tárgyának területéről. Ha a megrendelőnek nincs olyan foglalkoztatott személye, akinek megfelelő szakképzése van a közbeszerzés tárgyának területén, a bizottságba kinevezhető olyan személy is, akik nem a megrendelő foglalkoztatottja.

A javak, szolgáltatások vagy munkálatok közbeszerzési eljárásában, amelyek becsült értéke magasabb a kis értékű közbeszerzés határértékének háromszorosától, a közbeszerzési hivatalnok a bizottság tagja kell, hogy legyen.

A bizottságba nem nevezhetőek ki azok a személyek, akik érdek-összeütközésben állhatnak a közbeszerzés tárgyát illetően.

A végzés meghozatalát követően, s a végzés átvétele alkalmával, a bizottság tagjai aláírják a nyilatkozatot, amellyel tanúsítják, hogy a szóban forgó közbeszerzésben nem áll fenn érdek-összeütközés.

Szakmai segítségnyújtás a bizottságnak**37. szakasz**

A megrendelő szervei, valamint Topolya Községi Közigazgatási Hivatalának szervezeti egységei, felhatalmazásuk keretében, kötelesek szakmai segítséget nyújtani a bizottságnak.

Abban az esetben, ha szakmai segítségre van szükség, a bizottság írásos formában fordul az illetékes szervezeti egységhez.

A szervezeti egység, amelytől a bizottság szakmai segítséget kért, írásos formában köteles válaszolni a bizottság kérelmére, a bizottság által meghatározott határidőn belül, s az előírt eljárási határidőkkel összhangban.

A pályázati dokumentáció kidolgozása**38. szakasz**

A pályázati dokumentációt a törvénnyel és a közbeszerzési eljárásban a pályázati dokumentáció kötelező elemeit szabályozó törvénynél alacsonyabb rendű aktussal összhangban kell elkészíteni.

A pályázati dokumentációnak tartalmaznia kell minden adatot, amelyek alapján az ajánlattevők el tudják készíteni az elfogadható árajánlatot.

A pályázati dokumentációt a bizottság, illetve a közbeszerzési hivatalnok készíti el.

39. szakasz

A közbeszerzési bizottság a pályázati dokumentáció kidolgozásakor tartja magát a verseny és az ajánlattevők egyenlősége biztosításának elvéhez. Az eljárásban való részvétel feltételeinek, a műszaki sajátosságoknak és a szerződés odaítélési kritériumainak logikus kapcsolatban kell állniuk a beszerzés tárgyával, és nem szabad korlátozniuk a versenyt.

A pályázati dokumentáció tartalmazza a közbeszerzési eljárásban való részvétel törvényben előírt kötelező feltételeit, a beszerzés tárgya szerint pedig további feltételeket is tartalmazhat.

A további feltételeket a bizottság határozza meg önállóan, szem előtt tartva a közbeszerzés tárgyát és értékét, valamint egyéb tényeket, melyek jelentősek a közbeszerzés tárgyának végrehajtása céljából.

A szerződésmintát a bizottság készíti el.

40. szakasz

A bizottság a pályázati dokumentáció módosítása iránti kérelmek szerint jár el, és értékeli a módosítás okának meglétét, további információkat vagy magyarázatokat ad az ajánlat előkészítésével kapcsolatban, s elkészíti a választ az érdeklődő személyeknek, írásos formában, amit közzétesz a közbeszerzési portálon és a saját honlapján.

A közbeszerzési hivatalnok közzéteszi a bizottság válaszait, a pályázati dokumentáció módosításait és kiegészítéseit a közbeszerzési portálon és a saját honlapján.

41. szakasz

Amennyiben a közbeszerzési bizottság az ajánlatok benyújtási határidejének lejártá előtt nyolc vagy kevesebb nappal módosítja vagy egészíti ki a pályázati dokumentációt, meghosszabbítják az ajánlatok benyújtási határidejét.

Az ajánlatok benyújtási határidejének meghosszabbításáról szóló értesítést a közbeszerzési hivatalnok közzéteszi a közbeszerzési portálon és a megrendelő honlapján.

Közzététel a közbeszerzési eljárásban**42. szakasz**

Az ajánlatok benyújtására vonatkozó felhívás, a pályázati dokumentáció és más aktusok közzétételét a közbeszerzési eljárásban közbeszerzési hivatalnok végzi, összhangban a törvénnyel.

A felhívás közzétételét a közbeszerzési portálon és a megrendelő hivatalos honlapján kell eszközölni.

Azokban a közbeszerzésekben, amelyek becsült értéke meghaladja az 5.000.000,00 (áfa nélkül) dinárt, a felhívást a Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönyének portálján és az előírások adatbázisában is közzé kell tenni.

Az ajánlatok átvétele

43. szakasz

A posta átvételén foglalkoztatott személy az árajánlatok átvételekor a borítékon, illetve a dobozon, amelyben az árajánlat található megjelöli az átvétel idejét és nyilvántartja az ajánlat számát és dátumát az érkezési sorrendben.

Amennyiben az ajánlatot közvetlenül küldik meg, az ajánlattevőnek igazolást kell adni az ajánlat átvételéről.

A jelen szakasz 1. bekezdése szerinti személy az átvett ajánlatokat köteles azonnal, haladéktalanul átadni a közbeszerzési teendőkön dolgozó személynek.

Az ajánlatokat oly módon kell őrizni, hogy ne kerüljenek illetéktelen személyek kezébe.

Az ajánlatok felnyitása

44. szakasz

Az ajánlatok felnyitását a közbeszerzési bizottság vagy a közbeszerzési hivatalnok végzi a megrendelő helyiségeiben, az ajánlatok benyújtásáról szóló felhívásban foglalt időpontban, illetve azonnal, az ajánlatok benyújtási határidejének letelte után.

Az ajánlatnyitás nyilvános és részt vehet minden érdekelt személy, aktívan viszont csak az ajánlattevő meghatalmazott képviselői vehetnek részt.

Az ajánlattevő képviselője, aki részt vesz az ajánlatnyitási eljárásban, az ajánlatnyitás során jogosult betekintést nyerni az ajánlatban szereplő adatokba, amelyek bekerülnek az ajánlatnyitásról szóló jegyzőkönyvbe.

Az ajánlatok benyújtási határidejének letelte után átvett ajánlatokat nem nyitják fel, hanem a legrövidebb időn belül bontatlanul visszaküldik az ajánlattevőnek.

Az ajánlatnyitás alkalmával a bizottság jegyzőkönyvet készít, amely a törvényben előírányzott adatokat tartalmazza.

Az ajánlatnyitásról szóló jegyzőkönyvet a bizottsági tagok és az ajánlattevők képviselői írják alá, akik átvesznek egy példányt a jegyzőkönyvből, azoknak az ajánlattevőknek viszont, akik nem vettek részt az ajánlatnyitási eljárásban, a nyitás napjától számított három napos határidőn belül megküldik a jegyzőkönyvet.

Jelentés az ajánlatok szakmai értékeléséről

45. szakasz

A bizottság a törvényben előírányzott határidőn belül elvégzi az ajánlatok szakmai értékelését a nyitási eljárás befejezését követően.

A bizottság az idejében átvett és az ajánlatnyitási eljárásban felnyitott összes ajánlat szakmai értékelését elvégzi.

A szakmai értékelés alkalmával a bizottság minden egyes ajánlatot illetően megállapítja:

- vannak-e fontos hiányosságok az ajánlatban;
- az ajánlat megfelelő-e a pályázati dokumentációban kért technikai sajátosságok teljesülésének tekintetében;
- vannak-e számítási hibák az ajánlatban, s ha vannak, felszólítja az ajánlattevőt, hogy hagyja jóvá a hiba kijavítását;
- az ajánlat szokatlanul alacsony árat tartalmaz-e;
- elfogadható-e az ajánlat.

46. szakasz

A bizottság elutasítja az ajánlatot:

- ha lényeges hiányosságokat állapít meg az ajánlatban;
- ha megállapítja, hogy nem megfelelő, mert nem tesz eleget a kért technikai sajátosságoknak;
- ha megállapítja, hogy elfogadhatatlan, és meghaladja a közbeszerzés becsült értékének összegét.

47. szakasz

Szokatlanul alacsony ár esetén a bizottság felszólítja az ajánlattevőt, hogy a megfelelő határidőn belül részletesen indokolja meg a felajánlott ár szerkezetét.

Az ajánlattevő magyarázatát követően a bizottság eldönti, hogy elveti vagy elfogadja további értékelésre az ajánlatot, az ajánlattevő által feltüntetett adatok hitelességét értékelve.

48. szakasz

A bizottság rangsorolja azokat az ajánlatokat, amelyeket nem utasított el, alkalmazva a szerződés odaítélésének kritériumát, amely az árajánlatok benyújtásának felhívásában és a pályázati dokumentációban van megállapítva.

Az ajánlatok rangsorolási eljárásában a bizottság további magyarázatokat kérhet az ajánlattevőktől, amelyek szükségesek az ajánlat áttekintésekor, értékelésekor és összehasonlításakor.

49. szakasz

Az ajánlatok szakmai értékelésének elvégzését követően a bizottság azonnal elkészíti az ajánlatok szakmai értékeléséről szóló jelentést, amely tartalmazza a törvényben foglalt adatokat, valamint a szerződés odaítéléséről szóló határozat javaslatát.

A jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt jelentésnek különösen az alábbi adatokat kell tartalmaznia:

- 1) a közbeszerzés tárgya;
- 2) a közbeszerzés becsült értéke, összesen és tételenként külön-külön;
- 3) az ajánlattevők általános adatai;
- 4) az elutasított ajánlatok, az elutasításuk okai és azoknak az ajánlatoknak a kínált ára;
- 5) ha az ajánlatot szokatlanul alacsony ár miatt utasították el, részletes indoklás – a mód, amely alapján megállapították azt az árat;
- 6) a pontszámok odaítélése során alkalmazott módszertan;
- 7) az ajánlattevő elnevezése, akinek a szerződést odaítélik, s ha az ajánlattevő feltüntette, hogy a beszerzést termelő segítségével végzi el, a termelő elnevezése is.

A bizottság az ajánlatok szakmai értékeléséről szóló jelentést a jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt határozatjavaslattal továbbítja a megrendelő felelős személyének.

50. szakasz

A bizottság javasolja a felelős személynek a közbeszerzési eljárás megszüntetését, amennyiben az ajánlatok rangsorolását követően megállapítást nyer, hogy nem teljesültek a szerződés odaítélésének vagy a keretmegállapodás megkötéséről szóló határozat feltételei, illetve amennyiben nem teljesültek a minősítés elismeréséről szóló határozat meghozatalának feltételei.

Határozathozatal az eljárásban

51. szakasz

A felelős személy határidőn belül meghozza a szerződés odaítéléséről szóló határozatot, s a határidő nem lehet 25 napnál, kivételesen pedig 40 napnál hosszabb az ajánlatnyitás napjától számítva.

A kis értékű közbeszerzések eljárásban a szerződés odaítéléséről szóló határozat meghozatalának határideje nem lehet az ajánlatnyitás napjától számított 10 napnál hosszabb.

A szerződés odaítéléséről szóló aláírt határozat megjelenik a közbeszerzési portálon és a megrendelő honlapján, a meghozataltól számított három napos határidőn belül.

52. szakasz

A felelős személy megszüntetheti a közbeszerzési eljárást tárgyilagos és bizonyítható okokból, amelyeket nem lehetett előre látni az eljárás megindítása idején, és amelyek ellehetlenítik, hogy a megkezdett eljárását befejezzék, illetve amelyek következtében a beszerzés tárgya iránti szükséglet megszűnt, ami miatt nem fogják megismételni ugyanazon költségvetési évben, illetve az elkövetkezendő hat hónapban.

A közbeszerzési eljárás megszüntetéséről szóló határozatnak tartalmaznia kell az eljárás megszüntetésének okait, a jogorvoslatról szóló utasítást és az ajánlat előkészítésének költségeiről szóló határozatot.

Az eljárás megszüntetéséről szóló határozat megjelenik a közbeszerzési portálon és a megrendelő honlapján, a meghozataltól számított három napos határidőn belül.

A véglegességet követően, de legkésőbb az eljárás megszüntetéséről szóló határozat véglegességének napjától számított öt napon belül megjelenik a közbeszerzési portálon az eljárás megszüntetéséről szóló értesítés.

53. szakasz

A szerződés odaítéléséről szóló határozat, illetve az eljárás megszüntetéséről szóló határozat meghozatalát követően az ajánlattevőnek írásos kérelem nyomán lehetővé teszik a dokumentációba való betekintést.

A kérelem átvételének napjától számított két napos határidőn belül a megrendelőnél, a betekintésnek az előírásokban megállapított feltételeinek teljesülése mellett, lehetővé teszik a dokumentációba való betekintést és annak másolását, adatvédelmi kötelezettség mellett, amely adatokat az ajánlattevő bizalmasként jelölt meg, amiről jegyzőkönyv készül.

Az eljárás dokumentációjának másolását a megrendelő helyiségeiben végzik a kérvényező költségein.

A dokumentáció másolásának árát a megrendelő állapítja meg, a szóban forgó szolgáltatás végzésének piaci ára alapján.

Az írásos kérelmet bizonyítékként őrzik egy külön jegyzékben, amelyet konkrét közbeszerzésekre tartanak fenn, vagy egy külön mappában, amennyiben a kérelem elektronikusan érkezett.

54. szakasz

A bizottság a szerződés odaítéléséről, illetve az eljárás megszüntetéséről szóló határozat meghozatalának napjától számított öt napos határidőn belül találkozót tarthat minden ajánlattevővel külön-külön, amelyen elmagyarázza az eljárás lefolytatásának módját, a részvételi feltételek meghatározását, a közbeszerzés tárgyát illető specifikáció meghatározásának módját, a pontszámok odaítélésére vonatkozó kritérium elemeinek meghatározási módját, az ajánlat elutasításának okait, az ajánlat rangsorolását, stb.

Eljárás jogvédelmi kérelem benyújtásának esetében

55. szakasz

A közbeszerzési hivatalnok értesíti a bizottságot a benyújtott kérelemről, amely értékeli, hogy a jogvédelmi kérelem (a továbbiakban: *kérelem*) hiánytalan-e, idejében érkezett-e, megengedett-e és olyan személy nyújtotta-e be, aki aktív legitimációval rendelkezik, illetve közzéteszi a benyújtott kérelemről szóló értesítést a közbeszerzési portálon és a megrendelő honlapján, legkésőbb a jogvédelmi kérelem átvételének napjától számított két napos határidőn belül.

A bizottság elkészíti a kérelem elutasításáról szóló záróhatározat javaslatát, mellyel a kérelmet határidőn kívülnek, hiányosnak vagy aktív legitimációval nem rendelkező személy által benyújtottnak ítélik, s aláírás céljából megküldi a megrendelő felelős személyének.

A közbeszerzési hivatalnok az aláírt záróhatározatot meghozatalától számított három napos határidőn belül megküldi a kérelem benyújtójának és a Köztársasági Bizottságnak. A közbeszerzési hivatalnok a megküldött záróhatározatot illetően átvételi igazolást szerez be.

56. szakasz

A beszerzés indítványozójának/használójának javaslatára, amelyet meg kell indokolni, a bizottság értékeli, van-e alapja azon határozat meghozatalának, amellyel a benyújtott jogvédelmi kérelemről szóló határozat meghozatala előtt befejeződik az eljárás, mert a megrendelő munkájában vagy ügyvitelében a megrendelő tevékenységének visszatartása a közbeszerzési eljárásban, illetve a közbeszerzésről szóló szerződés végrehajtásában nagy nehézségeket okozna, melyek aránytalanok a közbeszerzés értékéhez képest, s megtesznek minden szükséges tevékenységet ezzel kapcsolatban.

Ha a szerződést a törvény 112. szakaszának 2. bekezdése alapján kötötték meg, a közbeszerzési hivatalnok értesíti a szerződés végrehajtásával megbízott személyt, végrehajtható-e a közbeszerzési szerződés a benyújtott jogvédelmi kérelemről szóló határozat meghozatala előtt.

A beszerzés indítványozójának/használójának javaslatára, amelyet meg kell indokolni, a bizottság értékeli, hogy a benyújtott kérelem miatt a megrendelő munkájában vagy ügyvitelében a megrendelő tevékenységének visszatartása a közbeszerzési eljárásban, illetve a közbeszerzésről szóló szerződés végrehajtásában nagy nehézségeket okozna-e, melyek aránytalanok a közbeszerzés értékéhez képest, illetve jelentős mértékben veszélyezné-e a Szerb Köztársaság érdekét, s elkészíti a megindokolt javaslatot, amelyet a teljes dokumentációval együtt megküld a Köztársasági Bizottságnak határozathozatal céljából, hogy a benyújtott kérelemről szóló határozat meghozatala előtt végrehajtható a közbeszerzési szerződés.

A bizottság értékeli, hogy a jogvédelmi kérelem benyújtása esetén, van-e alapja a további tevékenységek leállításának, a közbeszerzési hivatalnok erről értesíti a felelős személyt, s a benyújtott jogvédelmi kérelemről szóló értesítésben feltünteti, hogy a megrendelő leállítja további tevékenységét a közbeszerzési eljárásban.

57. szakasz

A végzésjavaslatot (indoklással), amellyel elfogadják a kérelmet, a bizottság készíti elő.

A jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt végzésjavaslatot a bizottság megküldi a megrendelő felelős személyének.

A közbeszerzési hivatalnok az aláírt végzést megküldi a kérelem benyújtójának, az ajánlattevőknek és a Köztársasági Bizottságnak, a meghozatalától számított három napos határidőn belül. A közbeszerzési hivatalnok a megküldött végzést illetően átvételi igazolást szerez be.

A közbeszerzési hivatalnok a kérelem benyújtójának írásos nyilatkozattétele esetén, hogy folytatódjon az eljárás, mert a kérelmet nem fogadták el egészében, a közbeszerzési eljárás teljes dokumentációját megküldi a Köztársasági Bizottságnak.

58. szakasz

Ha nem fogadja el a kérelmet, a bizottság elkészíti a kérelemre adott választ, amelyet a közbeszerzési eljárás teljes dokumentációjával megküld a Köztársasági Bizottságnak a kérelemről való határozathozatal céljából.

A közbeszerzési hivatalnok a kérelemre adott választ a közbeszerzési eljárás teljes dokumentációjával együtt megküldi a Köztársasági Bizottságnak, s értesíti a kérelem benyújtóját.

A jogvédelmi eljárás megszüntetéséről szóló záróhatározat javaslatát a bizottság készíti el, s továbbítja a megrendelő felelős személyének.

A közbeszerzési hivatalnok az aláírt záróhatározatot megküldi a kérelem benyújtójának, az ajánlattevőknek és a Köztársasági Bizottságnak. A közbeszerzési hivatalnok a megküldött záróhatározatot illetően átvételi igazolást szerez be.

A közbeszerzési hivatalnok értesíti az eljárás összes résztvevőjét a Köztársasági Bizottság meghozott határozatáról.

Eljárási mód a szerződéskötés alatt

59. szakasz

A jogvédelmi kérelem benyújtási határidejének leteltével, a szerződés odaítéléséről szóló határozat, illetve a keretmegállapodás megkötéséről szóló határozat meghozatalát követően, illetve ha a törvénnyel előírányozott határidőben nem nyújtottak be jogvédelmi kérelmet vagy a jogvédelmi kérelem el lett vetve vagy el lett utasítva, a közbeszerzési hivatalnok elkészíti a szerződésjavaslatot, amelynek meg kell felelnie a pályázati dokumentációban szereplő szerződésmodellnek.

A szerződésjavaslat a pályázati dokumentációban szereplő szerződésmodellhez képest csak a technikai részben (gépelési hibák javítása, a fogalmak pontosabb meghatározása, a rendelkezések magyarázata, stb.) térhet el, azzal, hogy ezen módosításokkal nem lehet megváltoztatni a szerződés alapvető elemeit (tárgy, ár, a végrehajtás módja, a végrehajtás határideje, a végrehajtás biztosításának eszközei és egyéb elemek, amelyek a szerződés tárgyának függvényében fontos elemeit képezik).

A közbeszerzési hivatalnok hat példányban megküldi a szerződésjavaslatot a megrendelő felelős személyének, aki a kézbesítés napjától számított öt napnál nem hosszabb határidőn belül aláírja és továbbítja, s visszaküldi a közbeszerzési hivatalnoknak.

A szerződés 6 (hat) példányban készül.

Rögtön, miután a felelős személy aláírta a szerződést, a közbeszerzési hivatalnok postán megküldi a másik szerződő félnek aláírásra a szerződéspéldányokat, vagy felszólítja az ajánlattevőt, hogy személyesen írja alá a szerződéseket a megrendelő székhelyén, legkésőbb jogvédelmi kérelmek benyújtási határidejének lejártától számított nyolc napos határidőn belül.

A közbeszerzési hivatalnok a szerződés egy aláírt példányát eljuttatja a Pénzügyi Osztálynak, egy példányt a konkrét szerződés végrehajtását követő személynek, egy példány pedig a beszerzés tárgyában marad.

A közbeszerzési hivatalnok a szerződés megkötéséről szóló értesítést közzéteszi a közbeszerzési portálon és a megrendelő honlapján, a szerződés aláírásának napjától számított 5 napos határidőn belül.

60. szakasz

Ha az ajánlattevő, akinek a szerződést odaítélték, visszautasítja a közbeszerzésről szóló szerződés megkötését, a szerződés a soron következő első legkedvezőbb ajánlattevővel megkötethető.

V. A KÖZBESZERZÉSI SZERZŐDÉS VÉGREHAJTÁSA

61. szakasz

A felelős személy írásos meghagyással kinevezi a személyt, aki figyelemmel kíséri a konkrét közbeszerzési szerződés végrehajtását a beszerzés tárgyának fajtájától és a szakképzettségtől függően, a területen, amely tárgya a beszerzésnek, és összhangban a megrendelőnek a szervezeti felépítésről és a munkahelyek besorolásáról szóló aktusával.

Amennyiben a felelős személy külön meghagyással nem nevez ki személyt, aki figyelemmel kíséri a konkrét közbeszerzési szerződés végrehajtását, a Pénzügyi Osztályon a besorolt munkahelyen lévő hivatalnokot bízzák meg a szerződés végrehajtásának követésével.

62. szakasz

A konkrét közbeszerzési szerződés végrehajtását figyelemmel kísérő személy végzi a javak, a szolgáltatások vagy a munkálatok mennyiségi és minőségi átvételét, s ellenőrzi:

- hogy a leszállított javak, a nyújtott szolgáltatások vagy a kivitelezett munkálatok mennyisége megfelel-e a szerződésben foglaltaknak és a számlázottnak;

- hogy a leszállított javak, a nyújtott szolgáltatások vagy a kivitelezett munkálatok fajtája és minősége megfelel-e a szerződésben foglaltaknak és a számlázottnak, illetve, hogy mindenben összhangban vannak-e a szükséges műszaki specifikációkkal és az ajánlattal.

63. szakasz

Abban az esetben, ha a beszállító nem teljesíti kötelezettségeit a szerződéssel összhangban, a konkrét szerződés végrehajtását figyelemmel kísérő személy reklamációt küld a beszállítónak, s egyéb intézkedéseket fogyanatosít a szerződés rendes végrehajtásának céljából, s erről írásos formában azonnal értesíti a felelős személyt és a közbeszerzési teendőkön foglalkoztatott személyt.

A beszállítóval a szerződés végrehajtásával kapcsolatos kapcsolattartás kizárólag írásos formában zajlik.

A közbeszerzési szerződés módosítása

64. szakasz

A szerződés végrehajtását figyelemmel kísérő személy a szerződés módosítása iránti, indoklással ellátott kérelmet, megküldi a közbeszerzési hivatalnoknak.

A közbeszerzési hivatalnok értékeli, hogy a kérelem összhangban áll-e a törvénnyel.

A szerződés módosításáról szóló határozati javaslatot és a szerződésmelléklet javaslatát a közbeszerzési hivatalnok dolgozza ki, s megküldi a megrendelő felelős személyének.

A szerződés módosításáról szóló határozatot az eljárás száma alatt vezetik be, amelyben meghozták, a meghozatal dátumával. A szerződés módosításáról szóló határozatot megküldik a közbeszerzési hivatalnoknak.

A közbeszerzési hivatalnok a szerződés módosításáról szóló határozatot közzéteszi a közbeszerzési portálon és a saját honlapján, a meghozatalától számított 3 napos határidőn belül, elkészíti a szerződés módosításáról szóló jelentést, s postán megküldi a Közbeszerzési Igazgatóságnak és az Állami Könyvvizsgáló Intézetnek.

A közbeszerzési hivatalnok a szerződés módosításáról szóló határozat közzétételét megelőzően megállapítja, hogy a határozat az üzleti titkok védelmét szabályozó törvény szerint üzleti titoknak minősülő, vagy az adatok titkosságát szabályozó törvény értelmében titkos adatokat képező adatokat tartalmaz-e, s a határozatban szereplő ezen adatokat nem jelenti meg.

A szerződésmellékletet és a szerződés módosításáról szóló határozatot megküldik: egy példányban a Pénzügyi Osztálynak, egy példányban a konkrét szerződés végrehajtását figyelemmel kísérő személynek, egy példány pedig marad a beszerzés tárgyában. Megfelelő számú szerződésmellékletet megküldenek a másik szerződő félnek.

A közbeszerzési hivatalnok nyilvántartásba veszi a negyedéves közbeszerzési jelentés elkészítéséhez szükséges adatokat.

65. szakasz

Abban az esetben, ha megállapítják a pénzügyi biztosíték szerződésben foglalt eszközei megvalósításának okait, a közbeszerzési szerződés végrehajtásának figyelemmel kísérésére felhatalmazott személy haladék nélkül értesíti erről a közbeszerzési hivatalnokot, a Pénzügyi Osztályt és a felelős személyt, a szükséges indoklások és bizonyítékok megküldése mellett.

A közbeszerzési hivatalnok ellenőrzi a pénzügyi biztosíték szerződésben foglalt eszközei megvalósítása feltételeinek teljesülését, s amennyiben teljesültek a feltételek, értesíti a Pénzügyi Osztályt, amely elvégzi a pénzügyi biztosíték szerződésben foglalt eszközeinek megvalósítását, a hatályos előírásokkal összhangban.

VI. KÖZBESZERZÉSEK, AMELYEKRE NEM ALKALMAZZÁK A KÖZBESZERZÉSI TÖRVÉNYT

66. szakasz

Az azonos fajtájú javak, szolgáltatások vagy munkálatok beszerzését, amelyek teljes becsült értéke éves szinten 500.000,00 dinárnál alacsonyabb, áfa nélkül, a jelen szabályzatban előírt szabályok szerint folytatják le (a továbbiakban: beszerzések, amelyekre nem alkalmazzák a közbeszerzési törvényt).

67. szakasz

A beszerzési eljárás, amelyre nem alkalmazzák a közbeszerzési törvényt, közbeszerzési eljárás megindítására irányuló kérelem benyújtásával indul. A kérelmet olyan szerv, szervezeti egység vagy közvetett költségvetési felhasználó nyújtja be, amely a beszerzés használója, illetve amely felhatalmazott a kérelem benyújtására (a továbbiakban: kérvényező), amelynek tartalmaznia kell a beszerzés tárgyának pontos specifikációját, mennyiségét és minőségét.

A jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt kérelmet a Pénzügyi Osztálynak kell benyújtani.

A kérvényező a jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt kérelmet a jelen szabályzat szerves részét képező űrlapon (2. számú Űrlap) nyújtja be.

68. szakasz

A szabályzat előző bekezdésében foglalt beszerzéseket a közbeszerzési hivatalnok folytatja le.

Kivételesen, s a beszerzés tárgyának specifikussága miatt, s a megrendelő felelős személyének határozata szerint a bizottság is lefolytathatja.

A közbeszerzési hivatalnok köteles a közbeszerzési eljárás lefolytatása során biztosítani a versenyt, s biztosítani, hogy a szerződésben foglalt ár ne legyen magasabb a piaci árnál.

A közbeszerzési hivatalnok ellenőrzi, hogy a közbeszerzés tárgya szerepel-e azoknak a közbeszerzéseknek a tervében, amelyekre nem alkalmazzák a közbeszerzési törvényt, s hozzákezd a közbeszerzési eljárás, amelyre nem alkalmazzák a közbeszerzési törvényt, megindításáról szóló határozati javaslat kidolgozásához.

69. szakasz

Az aláírt megrendelőlapot vagy az aláírt szerződést a legrovidebb határidőn belül megküldik a legkedvezőbb ajánlattevőnek.

Azoknak az ajánlattevőknek, akik részt vettek az eljárásban és ajánlatot nyújtottak be, a közbeszerzési hivatalnok írásos értesítést küld a legkedvezőbb ajánlattevőről.

70. szakasz

A piackutatás egyszerű közbeszerzési tárgyak esetében, amelyek a széles piac számára elérhetőek, vagy ha a közbeszerzési tárgy ára nem haladja meg a 100.000,00 dinárt áfa nélkül, a piaci ár megállapítás a potenciális beszállítók felhívásával, speciális hirdetések vagy honlapok átfésülésével történik. Ha a közbeszerzési tárgy ára nem haladja meg a 100.000,00 dinárt áfa nélkül, nem bocsájtanak ki megrendelőlapot vagy szerződést.

VII. KÉZBESÍTÉS, A LEVELEK ÁTVÉTELE ÉS KOMMUNIKÁCIÓ A KÖZBESZERZÉSI TEENDŐK SORÁN

71. szakasz

Az ajánlatok, jelentkezések, valamint a közbeszerzési eljárással és a közbeszerzési teendők végzésével (tervezés, az eljárás lefolytatása és a közbeszerzési szerződés végrehajtása) kapcsolatos egyéb levelek kézbesítése, átvétele, megindítása és nyilvántartásba vétele az iktatón keresztül zajlik, ahol a postán átveszik, felnyitják és átnézik, bevezetik, szétosztják és kézbesítik a szervezeti egységeknek.

Az iktatói teendőket a szervezeti egység végzi, a belső felépítésről szóló általános aktussal összhangban.

72. szakasz

Az iktatóban a posta átvételével megbízott alkalmazott veszi át a postát, a munkaidő beosztásával összhangban.

Az átvett postát az átvétel napján bevezetik a megfelelő nyilvántartásba, az átvétel dátumával, s azonnal kézbesítik további munkára.

Az a szervezeti egység, amelyben az iktatói tevékenységet végzik, valamint minden alkalmazott, aki betekintést nyert a megküldött ajánlatokról szóló adatokba, az ajánlatok, illetve jelentkezések nyitásáig

üzleti titokként köteles őrizni az érdeklődő személyek, az ajánlattevők, a jelentkezést benyújtók nevét, valamint a benyújtott ajánlatokról, illetve jelentkezésekről szóló adatokat.

73. szakasz

Az elektronikus postát másik személyek megküldik arra az e-mail címre, amelyet a posta elektronikus formában vagy más módon történő vételére határoztak meg, a törvénnyel vagy külön előírással összhangban.

Ha az elektronikus posta fogadása, átnézése vagy kinyitása során szabálytalanságokat állapítanak meg vagy egyéb okokat, amelyek lehetetlenné teszik a szóban forgó posta szerinti eljárást (pl. a küldő azonosításához szükséges alapvető adatok hiánya – név és vezetéknev vagy cím, nem lehet hozzáférni az üzenet tartalmához, az üzenet formája nem előírás szerinti, hiányzó adatok, stb.), az ilyen postát az e-mail fiókon keresztül visszaküldik a küldőnek, a visszaküldés okának feltüntetésével.

Az alkalmazott, bejegyzés céljából, köteles haladéknél megküldeni az iktatóba minden elektronikus postát, amelyet e-mail fiók vagy más megfelelő módon közvetlenül fogadott más személytől, s amely olyan aktusokat tartalmaz, amelyekkel a szervezeti egységben, amelybe őt besorolták, megindítanak, kiegészítenek, változtatnak, megszakítanak vagy befejeznek valamilyen hivatali ügyet, illetve üzleti tevékenységet.

Az elektronikus posta átvételéről szóló igazolást e-mail fiók (felhasználói cím) használatával vagy más megfelelő módon adják ki.

VIII. NYILVÁNTARTÁSBA VÉTEL ÉS JELENTÉSTÉTEL

74. szakasz

A közbeszerzési hivatalnok:

- nyilvántart minden cselekményt és aktust a közbeszerzés tervezéséről, lefolytatásának eljárásáról és végrehajtásáról,
- vezeti a közbeszerzési szerződések nyilvántartását és a beszállítók nyilvántartását.

Az adatok nyilvántartását a közbeszerzési eljárásokban folyamatosan kell végezni, a megfelelő adatok bevitelével a Közbeszerzési Igazgatóság applikatív szoftverébe, a közbeszerzésekről szóló jogszabályok és a jelen szabályzat által megállapított módon.

A nyilvántartást elektronikus és írásos formában kell vezetni.

75. szakasz

A beszerzési eljárásokról szóló adatok nyilvántartásba vétele felöleli:

- a sikeresen lefolytatott közbeszerzési eljárások nyilvántartásba vételét,
- a megszüntetett közbeszerzési eljárásokról szóló adatok nyilvántartásba vételét,
- a benyújtott jogvédelmi kérelmek és a jogvédelmi eljárásokban hozott határozatok nyilvántartásba vétele,
- a teljesen vagy részben megsemmisített közbeszerzési eljárásokról szóló adatok nyilvántartásba vétele.

76. szakasz

A megkötött szerződésekről szóló adatok nyilvántartásba vétele felöleli:

- a közbeszerzési és a kis értékű közbeszerzési eljárásokban megkötött szerződésekről szóló adatok nyilvántartásba vételét,
- a megkötött közbeszerzési szerződések végrehajtásáról szóló adatok nyilvántartásba vételét,
- a közbeszerzési szerződések módosításáról szóló adatok nyilvántartásba vételét,
- az olyan közbeszerzésekről szóló adatok nyilvántartásba vételét, amelyekre nem alkalmazzák a törvényt,
- az ajánlat előkészítési költségeiről szóló adatok nyilvántartásba vételét.

Háromhavi – negyedéves jelentés

77. szakasz

Három hónap elteltével, de legkésőbb a negyedévet követő hónap 10-éig a közbeszerzési hivatalnok elvégzi az applikatív szoftverbe bevitt adatok ellenőrzését, elvégzi az esetleges javításokat, és alakítja a jelentés elektronikus fájlját, amit elektronikus formában megküld a Közbeszerzési Igazgatóságnak.

A kinyomtatott űrlapokat, amelyeket a meghatalmazott személy aláírt, az irattárban őrzik.

78. szakasz

Abban az esetben, ha a Közbeszerzési Igazgatóság minden egyes közbeszerzési szerződésről vagy közbeszerzési eljárásról szóló kiegészítő adatokkal ellátott jelentést kér, a közbeszerzési hivatalnok a kért adatokat a kérelem átvételétől számított nyolc napos határidőn belül megküldi.

79. szakasz

A közbeszerzési hivatalnok a közbeszerzési szerződés végrehajtását, a közbeszerzési eljárás beszüntetését vagy megsemmisítését követően megküldi a közbeszerzéssel kapcsolatos teljes dokumentációt az irattári szolgálatnak, amely, a dokumentumok és irattárak területét rendező előírásokkal összhangban, őrzi ezt a dokumentációt, legalább 10 évig az egyes közbeszerzési szerződések végrehajtásának szerződésben foglalt határidejének leteltétől számítva, valamint az eljárás beszüntetéséről szóló határozat meghozatalától számított 5 évig.

IX. A KÖZBESZERZÉSEK ELLENŐRZÉSE

A közbeszerzések ellenőrzését végző személy

80. szakasz

A közbeszerzések, illetve a közbeszerzések lefolytatásában meghatározott fázisok ellenőrzését a belső revizor végzi.

81. szakasz

A közbeszerzések ellenőrzése magában foglalja az intézkedések, tevékenységek és a megrendelői aktusok ellenőrzését a tervezési eljárásban, az eljárás lefolytatásában és a közbeszerzési szerződés végrehajtásában.

A közbeszerzések ellenőrzését azokban a közbeszerzési eljárásokban is elvégzik, amelyekre nem alkalmazzák a törvényt.

Jelentés a lefolytatott ellenőrzésről

82. szakasz

A belső revizor az ellenőrzés lezárultával jelentést készít a lefolytatott ellenőrzésről, s azt benyújtja a megrendelő felelős személyének.

A közbeszerzési teendőket ellátó foglalkoztatottak továbbképzése

83. szakasz

A megrendelő köteles lehetővé tenni a közbeszerzési teendőket ellátó foglalkoztatottak folyamatos szakmai továbbképzését.

X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

84. szakasz

E szabályzat a Topolya Község Hivatalos Lapjában való megjelenésétől számított nyolcadik napon lép hatályba.

TOPOLYA KÖZSÉG
Szám: 110-4/2018-V
Kelt: 2018. 03. 06-án

Kislinder Gábor, s.k.
TOPOLYA
KÖZSÉGI ELNÖKE

1. Űrlap

Áruk, szolgáltatások és munkálatok beszerzésére tervezett szükségletek

Kérelmező:

Szám:

Kelt:

Sorszám	A közbeszerzés tárgya	Becsült érték (áfa nélküli érték)	Az eljárás megindításának tervezett dátuma	A beszerzés indokltsága	Megjegyzés (projektdokumentáció, építési engedély...)

Felelős személy

.....

2. Űrlap

Kérelem közbeszerzési eljárás indítására

Kérelmező:

Szám:

Kelt:

A közbeszerzés tárgya	Becsült érték (áfa nélküli érték)	Helyrend a költségvetési határozatban	Sorszám a közbeszerzési tervből

E kérelem mellé benyújtandó:

- a beszerzés tárgyának pontos specifikációja, mennyisége, minősége és leírása
- műszaki specifikációk, a beszerzés tárgyának műszaki leírása
- előszámítás és előszámla
- projektdokumentáció
- építési engedély vagy végzés a munkálatok kivitelezéséről

Felelős személy

.....

17.

A helyi önkormányzatról szóló törvény 74. és 76. szakasza (Szk Hivatalos Közlönye, 2007/129., 2014/83. – más. törv. és 2016/101. – más. törv.) és a Topolya község területén lévő helyi közösségekről szóló határozat 14. szakaszának 1. pontja (Topolya Község Hivatalos Lapja, 2009/5., 2011/5., 2013/6., 2015/18. és 2017/20. szám) alapján Kisbelgrád Helyi Közösség Tanácsa 2018. 02. 1-jei ülésén meghozta az alábbi

HATÁROZATOT KISBELGRÁD HELYI KÖZÖSSÉG ALAPSZABÁLYÁNAK MÓDOSÍTÁSÁRÓL

1. szakasz

Kisbelgrád Helyi Közösség Alapszabályának (Topolya Község Hivatalos Lapja, 2013/12. és 2017/22. szám) 6. szakasza módosul, s így hangzik:

„Kisbelgrád Helyi Közösség ünnepe Nagyboldogasszony, augusztus 28-án.”

2. szakasz

Kisbelgrád Helyi Közösség Alapszabálya (Topolya Község Hivatalos Lapja, 2013/12. és 2017/22. szám) 35. szakaszának 2. bekezdése módosul, s így hangzik:

„A bizottságnak elnöke és két tagja van.”

3. szakasz

E határozat megjelenik Topolya Község Hivatalos Lapjában és a helyi közösség hirdetőtábláján, s a helyi közösség hirdetőtábláján való közzétételének napját követő napon lép hatályba.

KISBELGRÁD
HELYI KÖZÖSSÉG TANÁCSA
Szám: 2/2018
Kelt: 2018. 02. 1-jén
Kisbelgrád

Stevan Ančevski, s.k.
Kisbelgrád MZ
Tanácsának elnöke

18.

Az egészségvédelemről szóló törvény 219. szakaszának 4. bekezdése (Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 2005/107, 2009/72, 2010/88, 2010/99, 2011/57, 2012/119, 2013/45., 2014/93., 2015/96. és 2015/106. szám) és Topolya község Statútumának 68. szakasza (Topolya Község Hivatalos Lapja, 2008/15, 2009/1, 2010/6, 2012/9. és 2014/12. szám) alapján Topolya községi elnöke meghozza az alábbi

V É G Z É S T AZ EGÉSZSÉGÜGYI LÉTESÍTMÉNYEKEN KÍVÜL ELHUNYTAK ELHALÁLOZÁSI OKÁNAK ÉS IDEJÉNEK MEGÁLLAPÍTÁSÁT ÉS A HALOTTI BIZONYÍTVÁNY KIBOCSÁTÁSÁT VÉGZŐ ORVOSOK KIJELELÉSÉRŐL SZÓLÓ VÉGZÉS KIEGÉSZÍTÉSÉRŐL

1. szakasz

Az egészségügyi létesítményeken kívül elhunytak elhalálozási okának és idejének megállapítását és a halotti bizonyítvány kibocsátását végző orvosok kijelöléséről szóló végzésben (Topolya Község Hivatalos Lapja, 2015/6. szám, a végzés 51-2/2017. számú, 2017. 02. 08-án kelt kiegészítése és Topolya Község Hivatalos Lapja 2017/17. száma) az 1. szakaszban az utolsó alpont után a következő szöveget adjuk hozzá:

- dr. Kurin Ákos
- dr. Zarija Danilović

2. szakasz

E végzés meghozatala napjával lép hatályba, s megjelenik Topolya Község Hivatalos Lapjában.

TOPOLYA
KÖZSÉGI ELNÖKE
Szám: 51-1/2018
Kelt: 2018. 01. 24-én
Topolya

Kislinder Gábor s.k.
községi elnök

Sor- szám	TARTALOM	Oldal
16.	Szabályzat a közbeszerzési eljárás közelebbi rendezéséről Topolya községben	41
17.	Határozat Kisbelgrád Helyi Közösség Alapszabályának módosításáról	61
18.	Végzés az egészségügyi létesítményeken kívül elhunytak elhalálozási okának és idejének megállapítását és a halotti bizonyítvány kibocsátását végző orvosok kijelöléséről szóló végzés kiegészítéséről	61

Kiadó: Topolya Községi Közigazgatási Hivatalának a Községi Szervek Teendőivel és a Közös Teendőkkel Foglalkozó Osztálya. Telefonszám: 715-310. Felelős szerkesztő: a Községi Képviselő-testület titkára. A 2018. évi előfizetés 15.000,00 dinárt tesz ki, az alábbi befizetőszámlára: 840-70640-56 Topolya községi költségvetésének végrehajtása, Topolya Község Hivatalos Lapjára.