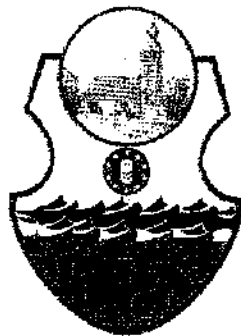


**CSERHÁTSURÁNY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE**

18/2016.

J E G Y Z Ő K Ö N Y V



**Készült: Cserhátsurány Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2016. november 4. napján megtartott rendkívüli ülésén**

Iktatószám: 256-55/2016

**18. számú
JEGYZŐKÖNYV**

Készült: Cserhátsurány Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2016. november 04. napján 18⁰⁰ órakor megtartott rendkívüli üléséről Cserhátsurány Község Önkormányzata hivatalos helyiségében (2676 Cserhátsurány, Petőfi út 3.)

Jelen van tanácskozási és szavazati joggal:

Szántó József	polgármester
Holes Gábor	alpolgármester
Bacskó Gábor	képviselő
Hovanez István	képviselő
Karvai Ferenc	képviselő

Összesen: 5 fő

Jelen van tanácskozási joggal:

Petrás Judit	jegyző
--------------	--------

Az ülést vezeti:

Szántó József	polgármester
---------------	--------------

A jegyzőkönyvet vezeti:

Petrás Judit	jegyző
--------------	--------

Szántó József polgármester: Tisztelettel köszöntöm Cserhátsurány Község Önkormányzata Képviselő-testületének rendkívüli ülésén megjelenteket. Az aláírt jelenléti ív alapján megállapítom, hogy a megválasztott polgármester jelen van, a megválasztott 4 képviselőből 4 képviselő jelen van. A határozatképesség szempontjából az ülés határozatképes, azt megnyitom. Jegyzőkönyv hitelesítőnek Holes Gábor alpolgármestert és Karvai Ferenc képviselőt javaslom.

Szántó József polgármester: A rendkívüli ülés napirendi pontjaira a meghívó szerinti tartalommal kívánok javaslatot tenni. Kérem, akinek új napirendi pont felvételére javaslata van, az jelezze.

Javaslat új napirendi pont felvételére nem érkezett

Szántó József polgármester: Kérem, aki a képviselő-testület rendkívüli ülésének napirendi pontjait a meghívó szerinti tartalommal elfogadja, az kézfelemeléssel jelezze.

Szavazás

Szántó József polgármester: Megállapítom, hogy a képviselő-testület nyílt szavazással, egyszerű többséggel, 5 szavazattal mellette, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatát:

2016. november 04-i önkormányzati határozat

Cserhátsurány Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határozott, hogy a 2016. november 04-ei rendkívüli ülés napirendi pontjait az alábbiak szerint fogadja el:

I. Napirend előtt

Javaslat új napirendi pont felvételére

II. Napirend

- 1. Közbeszerzési Szabályzat elfogadása**
Előterjesztő: Szántó József polgármester
- 2. A 0152 hrsz. – ú „Nagy Patak” tekintetében tulajdonosi és kezelői hozzájárulás**
Előterjesztő: Szántó József polgármester
- 3. Feketevíz patak mederszakaszának karbantartása**
Előterjesztő: Szántó József polgármester
- 4. Cserhátsurány Község Önkormányzata hivatali épületének tető felújítása**
Előterjesztő: Szántó József polgármester
- 5. Házi orvos munkakör betöltésére pályázat meghirdetése**
Előterjesztő: Szántó József polgármester

III. Napirend után

A képviselő-testület részéről érkező kérdés, hozzászólás, felvetés

A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a képviselő-testület 2016. november 04 – ei rendkívüli ülését az elfogadott napirendi pontok alapján vezesse.

1. Közbeszerzési Szabályzat elfogadása

- írásbeli előterjesztés a testületi anyag 1. számú melléklete -

Szántó József polgármester: Kérem, aki az írásbeli előterjesztés szerinti közbeszerzési szabályzatot elfogadásával egyetért, az kézfelemeléssel jelezze.

Szavazás

Szántó József polgármester: Megállapítom, hogy a képviselő-testület nyílt szavazással, egyszerű többséggel, 5 szavazattal mellette, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatát:

7/2016. (XV. 04.) önkormányzati határozat

Cserhátsurány Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) megismerte az „Közbeszerzési Szabályzat elfogadása” című írásbeli előterjesztést.

A képviselő-testület úgy határozott, hogy az írásbeli előterjesztés szerinti tartalommal Cserhátsurány Község Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatát elfogadja.

2. A 0152 hrsz. – ú „Nagy Patak” tekintetében tulajdonosi és kezelői hozzájárulás

- Szóbeli előterjesztés -

Szántó József polgármester: A Cserhátsurány 0151/2 hrsz. – ú ingatlanon létesült horgászto egyik tulajdonosaként kérem az önkormányzatot, hogy a horgászto fennmaradásához a Nagy Patak vizének be- és kivezetéséhez járuljon hozzá. Ezzel egyidejűleg személyes érintettségemet jelentem be a napirendi ponttal kapcsolatos döntéshozatal tekintetében, továbbá kezdeményezem kizárásomat a döntéshozatalból.

Szántó József polgármester a döntéshozatalban - személyes érintettsége okán - nem vesz részt.

Holes Gábor alpolgármester: Kérem, aki a szóbeli előterjesztést elfogadja, az kézfelemeléssel jelezze.

Szavazás

Holes Gábor alpolgármester: Megállapítom, hogy a képviselő-testület nyílt szavazással, egyszerű többséggel, 4 szavazattal mellette, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatát:

7/2016. (XV. 04.) önkormányzati határozat

Cserhátsurány Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) megismerte „A 0152 hrsz. – ú „Nagy Patak” tekintetében tulajdonosi és kezelői hozzájárulás” című szóbeli előterjesztést.

A képviselő-testület úgy határozott, hogy a „Nagy Patak” tulajdonosa és kezelőjeként hozzájárul ahhoz, hogy a Cserhátsurány 0151/2 hrsz. – ú ingatlanon létesült horgásztoba a „Nagy Patak vizét be- és kivezessék a tulajdonosok.

3. Feketevíz patak mederszakaszának karbantartása

- Szóbeli előterjesztés -

Szántó József polgármester: A Feketevíz patak alsó szakaszát rendbe kell tennünk az árvízvédelmi tervünkkel összhangban.

Hovanez István képviselő: Feleslegesen ne költünk ilyenekre, hiszen ennél vannak fontosabb dolgok is, amiket meg kellene csinálnunk. Nem lenne elég a nádat levágni? Szerintem fontosabb dolgokra is lehetne költeni a pénzt.

Szántó József polgármester: Ez az árvízvédelmi tervünkben szerepel, ezt meg kell csinálni.

Bacsó Gábor képviselő: Olyanra kellene költeni, ami több mint ötven éve problémát jelent a településen.

Szántó József polgármester: Ezt most mindenképpen meg kell csinálnunk. Kérem, aki a szóbeli előterjesztés szerint elfogadja, hogy a Feketevíz patak mederszakaszának karbantartási munkálatait megrendeljük, az kézfelemeléssel jelezze.

Szavazás

Szántó József polgármester: Megállapítom, hogy a képviselő-testület nyílt szavazással, egyszerű többséggel, 5 szavazattal mellette, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatát:

Szavazás

Cserhátsurány Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) megismerte a „Feketevíz patak mederszakaszának karbantartása” című szóbeli előterjesztést.

A képviselő-testület úgy határozott, hogy a Feketevíz patak mederszakaszának karbantartási (iszapolási) munkájának megrendelésére felhatalmazást ad a polgármesternek.

A képviselő-testület felkéri a polgármestert a Közbeszerzési Szabályzatban foglalt rendelkezések maradéktalan megtartására.

Felelős: Szántó József polgármester

Határidő: azonnal

4. Cserhátsurány Község Önkormányzata hivatali épületének tető felújítása

- Szóbeli előterjesztés -

Szántó József polgármester: Sajnos a tető felújítására benyújtott pályázatunk nem nyert. Mindenképpen szükséges lenne ennek a rendbe tétele.

Holes Gábor alpolgármester: Szarufákat kell megerősíteni, újra kell léceznii és új cserép kell rá.

Szántó József polgármester: Kérem, aki a szóbeli előterjesztés szerint elfogadja, hogy az önkormányzat hivatali épületének tetőszerkezetét felújítsuk, az kézfelemeléssel jelezze.

Szavazás

Szántó József polgármester: Megállapítom, hogy a képviselő-testület nyílt szavazással, egyszerű többséggel, 5 szavazattal mellette, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatát:

30/2016. (XII. 01.) önkormányzati határozat

Cserhátsurány Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) megismerte a „Cserhátsurány Község Önkormányzata hivatali épületének tető felújítása” című szóbeli előterjesztést.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy 2676 Cserhátsurány, Petőfi út 3. szám alatti Cserhátsurány Község Önkormányzata hivatali épületének tető felújításával kapcsolatos megrendeléseket tegyen.

A képviselő-testület felkéri a polgármestert a Közbeszerzési Szabályzatban foglalt rendelkezések maradéktalan megtartására.

Felelős: Szántó József polgármester

Határidő: azonnal

5. Házi orvos munkakör betöltésére pályázat meghirdetése

- írásbeli előterjesztés a testületi anyag 5. számú melléklete -

Szántó József polgármester: A házi orvosi munkakörre korábban meghirdetett álláslehetőségre pályázat nem érkezett. Szükségesnek tartom a pályázat ismételt kiírását. Kérem, aki az írásbeli előterjesztés szerinti pályázati felhívással egyetért, az kézfelemeléssel jelezze.

Szavazás

Szántó József polgármester: Megállapítom, hogy a képviselő-testület nyílt szavazással, egyszerű többséggel, 5 szavazattal mellette, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatát:

81/2016. (VI. 01.) önkormányzati határozat

Cserhátsurány Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) megismerte a „Háziorvos munkakör betöltésére pályázat meghirdetése” című szóbeli előterjesztést.

A képviselő-testület úgy határozott, hogy a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. § alapján pályázatot hirdet Cserhátsurány Község Önkormányzata Cserhátsurány felnőtt és gyermek (vegyes) háziorvosi körzetben háziorvos munkakör betöltésére, az írásbeli előterjesztés szerinti tartalmú pályázat alapján.

III. Napirend után

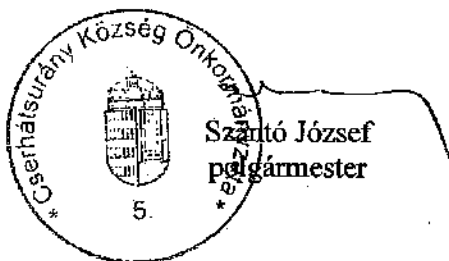
A képviselő-testület részéről érkező kérdés, hozzászólás, felvetés

Szántó József polgármester: Tájékoztatni kívánom a képviselő-testületet, hogy a konyhára benyújtott pályázatunk nem nyert. A konyhánál szükséges lenne a légtechnika korszerűsítése, páraelszívás megoldása, kazán és a sütő cseréje, továbbá különféle eszközbeszerzésekre is nagy szükség lenne. Különböző hatósági ellenőrzések történtek a konyhánál, a NÉBIH és az ÁNTSZ is ellenőrzést tartott.

Az orvosi rendelőnél szintén hatósági ellenőrzés történt, ahol különféle szabályzatok megalkotása szükséges.

Szemétszállítással kapcsolatban értekezleten vettem részt, ahol azt a tájékoztatást kaptuk, hogy 2017. január 1. napjától a Zöld Híd Kft. fogja ellátni a településünkön a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási feladatokat.

Szántó József polgármester: Köszönöm a megjelent képviselők részvételét, a képviselő-testület rendkívüli ülését bezárom.



k.m.f.



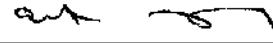
Jegyzőkönyv hitelesítők:

J E L E N L É T I Í V

Cserhátsurány Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2016. november 04. napján 18⁰⁰ órakor megtartott rendkívüli ülésén

Tanácskozási és szavazati joggal jelen van:

1. Szántó József polgármester



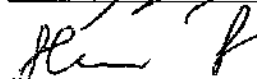
2. Holes Gábor alpolgármester



3. Bacskó Gábor képviselő



4. Hovanecz István képviselő

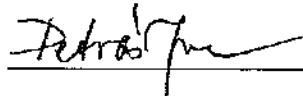


5. Karvai Ferenc képviselő



Tanácskozási joggal jelen van:

1. Petrás Judit jegyző



**CSERHÁTSURÁNY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
POLGÁRMESTERÉTŐL**

TESTÜLETI ANYAG



Cserhátsurány Község Önkormányzata
Polgármesterétől

MEGHÍVÓ

Cserhátsurány Község Önkormányzata Képviselő-testületének rendkívüli ülését
2016. november 04. napjára 18⁰⁰ órára összehívom,
amelyre Önt tisztelettel meghívom

Az ülés helye: Cserhátsurány Község Önkormányzata (2676 Cserhátsurány, Petőfi út 3.)

Napirendi javaslat:

I. Napirend előtt

Javaslat új napirendi pont felvételére

II. Napirend

- Közbeszerzési Szabályzat elfogadása**
Előterjesztő: Szántó József polgármester
- A 0152 hrsz. – ú „Nagy Patak” tekintetében tulajdonosi és kezelői hozzájárulás**
Előterjesztő: Szántó József polgármester
- Feketevíz patak mederszakaszának karbantartása**
Előterjesztő: Szántó József polgármester
- Cserhátsurány Község Önkormányzata hivatali épületének tető felújítása**
Előterjesztő: Szántó József polgármester
- Háziorvos munkakör betöltésére pályázat meghirdetése**
Előterjesztő: Szántó József polgármester

III. Napirend után

Képviselő-testület részéről érkező kérdés, hozzászólás, felvetés

Cserhátsurány, 2016. november 2.

Tisztelettel:



Szántó József s. k.
polgármester

CSERHÁTSURÁNY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

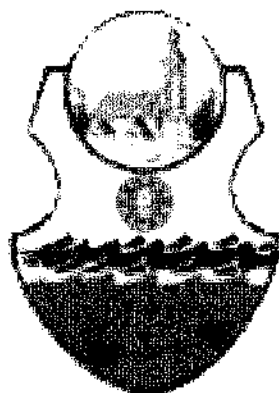
1. számú melléklet
Az előterjesztés törvényes!
Petrás Judit
jegyző

Közbeszerzési Szabályzat elfogadása

Előterjesztő: Szántó József polgármester
Előterjesztés típusa: írásbeli

CSERHÁTSURÁNY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT



Hatályos: 2016. november ... napjától

Jóváhagyta: Cserhátsurány Község Önkormányzata Képviselő-testülete
a .../2016. (XI. ...) számú önkormányzati határozatával

Tartalomjegyzék

I. Általános rendelkezések	3
1. A Szabályzat célja	3
2. Irányadó jogszabályok, dokumentumok	3
3. Alapelvek	3
4. A Szabályzat hatálya.....	4
5. Értelmező rendelkezések	4
II. A közbeszerzési eljárás során közreműködők	4
1. Bíráló Bizottság.....	4
2. Közbeszerzési szakértő.....	5
3. Egyéb eljárásba bevont szakemberek	5
4. Polgármester	6
5. Képviselő-testület	6
6. Közbeszerzési ügyintéző.....	6
III. Az Önkormányzat nevében eljáró és a közbeszerzési eljárásba bevont személyekkel, szervezetekkel kapcsolatos szabályok	6
IV. Közbeszerzési eljárások tervezése, előkészítése, a beszerzés becsült értékének meghatározása .6	
1. Közbeszerzési terv	6
2. A közbeszerzési eljárás előkészítése és a becsült érték meghatározása.....	7
3. Központosított közbeszerzéshez csatlakozás.....	8
V. A közbeszerzési eljárások lefolytatásának rendje, a Bíráló Bizottság, a Képviselő-testület, az eljárásban közreműködő személyek feladatai és felelőssége	8
1. A felhívás és a közbeszerzési dokumentum előkészítése, jóváhagyása.....	8
2. A közbeszerzési eljárás megkezdése	9
3. A közbeszerzési dokumentum rendelkezésre bocsátása.....	10
4. Kiegészítő tájékoztatás	10
5. A részvételi jelentkezések/ ajánlatok átvétele, felbontása.....	10
6. A részvételi jelentkezések/ajánlatok bírálata, értékelése.....	10
7. Közbenső és az eljárást lezáró döntések meghozatala	11
8. Tájékoztatás a közbeszerzési eljárás során hozott döntésekről.....	12
9. Iratbetekintés, előzetes vitarendezés	12
10. Szerződéskötés, teljesítés	12
11. Felelősségi szabályok	13
VI. A közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos egyéb feladatok	13
1. A közbeszerzési eljárások dokumentálása	13
2. Az éves statisztikai összegezés	14

3. Közbeszerzési eljárásokról szóló tájékoztatással és a nyilvánossággal kapcsolatos feladatok..	14
4. A közbeszerzési eljárás eredménye alapján megkötött szerződés módosítása	14
5. Közbeszerzési eljárások ellenőrzésének rendje	14
6. Jogorvoslati eljárással kapcsolatos feladatok	14
VII. Nem közbeszerzés köteles beszerzések (tendereztetés) rendje	15
VIII. In house megállapodások megkötésére vonatkozó rendelkezések	16
IX. Záró rendelkezések	16
1. számú melléklet: Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat.....	17
2. számú melléklet: Becsült érték meghatározásának dokumentuma	18
3. számú melléklet: Szerződés teljesítésére vonatkozó adatok	19
4. számú melléklet: napi rendeltetésszerű működéshez szükséges beszerzések tárgyai	20
5. számú melléklet: Közbeszerzési terv mintája	21

Cserhátsurány Község Önkormányzata a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: **Kbt.**) 27. § (1) bekezdésében foglaltak alapján az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot (a továbbiakban: **Szabályzat**) alkotja.

I. Általános rendelkezések

1. A Szabályzat célja

Jelen **Szabályzat** célja, hogy Cserhátsurány Község Önkormányzata (a továbbiakban: **Önkormányzat**) közbeszerzéseire vonatkozóan a Kbt. 27.§ (1) bekezdésének megfelelően meghatározza:

- a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét,
- a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek, testületek felelősségi körét,
- a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét,
- a közbeszerzési eljárások során hozott döntésekért felelős személyt, szervezetet, illetőleg testületeket,
- a Kbt. 9.§ (1) bekezdés h-i) pontjában foglalt megállapodások megkötésére (in house szerződés) vonatkozó eljárásrendet,
- a nem közbeszerzés köteles beszerzések rendjét.

Jelen szabályzat – a Kbt. legfontosabb rendelkezéseit kiemelve – az Önkormányzatra vonatkozó sajátos és különös szabályokat tartalmazza, így azt a Kbt.-vel és a kapcsolódó jogszabályokkal együttesen/azok ismeretében kell alkalmazni.

2. Irányadó jogszabályok, dokumentumok

2.1. Jelen Szabályzatot a mindenkor hatályos Kbt.-vel, és annak végrehajtása tárgyában kiadott hatályos jogszabályokkal együtt kell használni és alkalmazni.

2.2. A Szabályzat alkalmazása során figyelembe kell venni a Közbeszerzési Hatóság ajánlásait, Útmutatóit, a Hatóság elnökének tájékoztatóit, adott tárgyban a Döntő Bizottság határozatait, valamint a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezéseit, az annak hatálya alá tartozó közbeszerzések esetén. A központosított közbeszerzési kötelezettség esetén a 168/2004. (V. 25.) Korm. rendeletet.

3. Alapelvek

3.1. Az Önkormányzat által lefolytatott közbeszerzési eljárások során biztosítani kell a Kbt. 2.§-ában rögzített alapelvek maradéktalan betartását.

3.2. Az Önkormányzat a Kbt. 5. § (1) bekezdése c) pontja alapján a Kbt. személyi hatálya alá tartozó ajánlatkérő, és mint ilyen szervezet, a Kbt. tárgyi hatálya alá tartozó beszerzései során a Kbt. rendelkezéseinek maradéktalan betartására kötelezett.

3.3. A Kbt. 26. § (1) bekezdésében szereplő bejelentési kötelezettség határidőben történő teljesítéséért a mindenkor polgármester felelős.

3.4. A Kbt. 29., 30. és 31. § szerint szabályozott eljárások tekintetében a Képviselő-testület dönt.

3.5. Az Önkormányzat közbeszerzési eljárásainak lebonyolítása során a Kbt. előírásaitól csak annyiban lehet eltérni, amennyiben azt a törvény kifejezetten megengedi.

3.6. A képviselő-testület adott közbeszerzési eljárás előkészítését, megindítását megelőzően jelen szabályzatban szabályozott felelősségi rendtől részben, vagy egészben eltérő felelősségi rendet is megállapíthat (Kbt. 27.§ (2) bekezdés).

4. A Szabályzat hatálya

4.1. A Szabályzat személyi hatálya

- az Önkormányzat által kiírt közbeszerzési eljárásokat előkészítő, az eljárásokba bevont személyekre, bizottságokra és az eljárás során döntéshozó személyre, testületre,
- az Önkormányzat által megbízott közbeszerzési szakértőre (a Kbt. 27.§ (3) bekezdése szerint nevesített esetekben a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót kell érteni alatta), illetve az eljárásba bevont szakemberekre a megbízásuk tartalma szerint,
- az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában felsorolt valamennyi szervére.

4.2. A Szabályzat tárgyi hatálya

4.2.1. A Szabályzat hatálya az Önkormányzat által lefolytatandó, a Kbt. hatálya alá tartozó – a Kbt.-ben előírt közbeszerzési tárgyat képező és kivételi körbe nem tartozó – árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás megrendelésére, építési koncesszió, szolgáltatási koncesszió (Kbt. 8.§ alapján meghatározva), valamint a tervpályázati eljárásokat (310/2015. (X.28.) Korm. rendelet szerint szabályozva), valamint a Szabályzat VIII. fejezetében ismertetett eljárásokra terjed ki. A Kbt. 9.§-ban és 111.§-ban felsorolt (kivételi körbe tartozó) esetekre a jelen szabályzat VIII. fejezetében leírtak szerint kell eljárni.

4.2.2. A Szabályzat hatálya nem terjed ki az Önkormányzat napi rendeltetésszerű működéséhez szükséges nettó 200.000,- forintot meg nem haladó, valamint a sürgős, halasztást nem tűrő esetben (Vis major szituációk) szükséges nettó 500.000,- forintot meg nem haladó beszerzésekre. A napi rendeltetésszerű működéshez szükséges beszerzések tárgyait jelen Szabályzat 4. számú melléklete tartalmazza.

4.2.3. A közbeszerzési értékhatárokat a Kbt. 15.§-a rögzíti.

5. Értelmező rendelkezések

A jelen Szabályzatban és a közbeszerzési eljárásokban alkalmazott valamennyi fogalmat a Kbt. 3.§ előírásai, definíciói szerint kell értelmezni. Amennyiben a Kbt. a közbeszerzési eljárásban alkalmazott fogalmakról nem tartalmaz definíciót, úgy azt az ajánlattételi/ajánlati/részvételi felhívásban vagy a közbeszerzési dokumentumban kell egyértelműen meghatározni.

II. A közbeszerzési eljárás során közreműködők

1. Bíráló Bizottság

Az Önkormányzat a Kbt. 27.§ (3) bekezdésben meghatározott szakértelemmel együttesen rendelkező, legalább háromtagú bírálóbizottságot köteles létrehozni az ajánlatoknak - szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás [71-72. §] megadását követő – Kbt. szerinti elbírálására és értékelésére (Kbt. 27.§ (4) bekezdés).

1.1. A Bíráló Bizottság tagjai

- Önkormányzat mindenkori jegyzője,
- Önkormányzat mindenkori pénzügyi ügyintézője,
- Önkormányzat mindenkori a közbeszerzés tárgya szerint érintett ügyintézője (ha van ilyen),

- a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező szakember(ek) (kijelölésük a polgármester feladata),
- Önkormányzat által megbízott közbeszerzési szakértő.

1.2. A Bíráló Bizottság elnöke

Önkormányzat mindenkor: jegyzője, távolléte esetén az általa helyettesítésével írásban megbízott személy.

1.3. A Bíráló Bizottság működése

- A Bíráló Bizottság üléseit írásbeli értesítéssel - e-mailben történő - annak **elnöke/megbízott közbeszerzési szakértő** hívja össze, lehetőség szerint az ülés előtt legalább három munkanappal. A meghívó megküldéséről a **közbeszerzési ügyintéző/megbízott közbeszerzési szakértő** gondoskodik.
- A Bíráló Bizottság akkor határozatképes, ha az ülésen legalább három tag jelen van, és a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelem együttesen biztosítva van.
- A Bíráló Bizottság tagjai egy-egy szavazattal rendelkeznek. A bizottság véleményét nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel alakítja ki.
- A Bíráló Bizottság munkájáról jegyzőkönyv készül, melynek részét képezheti a tagok által aláírt, indoklással ellátott bírálati lap.

2. Közbeszerzési szakértő

2.1. A közbeszerzési szakértőnek a Kbt. 27.§ (3) bekezdés 2. fordulata szerint nevesített esetekben szerepelnie kell a Közbeszerzési Hatóság által vezetett felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadók névjegyzékben.

2.2. A közbeszerzési szakértő köteles szakértelmével elősegíteni a közbeszerzési eljárás Kbt-nek és végrehajtási rendeleteinek megfelelő lefolytatását.

2.3. Az Önkormányzat jogosult közbeszerzési szakértőt bevonni különösen a felhívás és a közbeszerzési dokumentum előkészítésébe és a Bíráló Bizottság munkájába. A közbeszerzési szakértő kijelöléséért a **polgármester felelős**

2.4. A megbízott közbeszerzési szakértő feladatait az adott közbeszerzési eljárás lebonyolítására vonatkozó megbízási szerződésben részletesen szükséges rögzíteni. Különös tekintettel az eljárásban résztvevő egyéb személyek feladatainak ellátása vonatkozásában.

2.5. A közbeszerzési szakértő a tevékenysége körében okozott kár megtérítéséért a Ptk. szerint felel. Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó esetén a tevékenysége körében okozott kár megtérítéséért a 46/2015. (XI.2.) MvM rendelet 5.§ szerint felel.

2.6. A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt meghaladó, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot meghaladó értékű közbeszerzési eljárásba az Önkormányzat köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni (Kbt. 27.§ (3) bekezdés 2. fordulat).

3. Egyéb eljárásba bevont szakemberek

3.1. Amennyiben a közös önkormányzati hivatalon belül a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelem nem biztosított, abban az esetben az Önkormányzatnak külső szakembert kell igénybe vennie a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetetlenség figyelembe vétele mellett.

3.2. A külső szakember személyének kiválasztása, felkérése és díjazásának megállapítása a **polgármester feladata**.

3.3. Ha az adott közbeszerzési eljárásban az ajánlatok értékelése speciális szakértelmet igényel (PI; tervpályázat, művészeti alkotás, stb.) a **polgármester** három tagú szakmai zsűrit kérhet fel. A szakmai zsűri írásbeli szakmai javaslatot készít a Bíráló Bizottság számára.

4. Polgármester

A polgármester meghozza - a jelen Szabályzatban rögzített esetekben - eljárást előkészítő, az eljárás során szükséges közbenső, és egyéb, jelen szabályzattal meghatározott döntéseket.

5. Képviselő-testület

A Képviselő-testület meghozza - a jelen Szabályzatban rögzített esetekben - eljárást megindító és az eljárást lezáró döntéseket.

6. Közbeszerzési ügyintéző

Az Önkormányzat közbeszerzési ügyintézőjét a **jegyző** jelöli ki (mint a munkáltatói jogok gyakorlója), és jelen szabályzatban foglalt feladatok munkaköri leírásba illesztését elvégzi.

A közbeszerzési ügyintéző jelen szabályzatban rögzített feladatait elvégzi.

III. Az Önkormányzat nevében eljáró és a közbeszerzési eljárásba bevont személyekkel, szervezetekkel kapcsolatos szabályok

1. A közbeszerzési eljárásban, az Önkormányzat nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek, szervezeteknek együttesen kell rendelkezniük a **közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel**.

2. A közbeszerzési eljárás előkészítése során, vagy az eljárás más szakaszában az Önkormányzat nevében nem járhat el, illetőleg az eljárásba nem vonható be, akivel szemben a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetlenség fennáll.

3. Az Önkormányzat nevében eljáró, illetőleg az eljárásban bevonni kívánt személy vagy szervezet írásban köteles a Szabályzat **1. számú melléklete** szerinti minta alapján az összeférhetlenség illetve a titoktartás tekintetében nyilatkozni (Kbt. 25.§ (6) bekezdés). Az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatok előkészítése a közbeszerzési ügyintéző/közbeszerzési szakértő feladatát képezi. Ezen nyilatkozatokat a közbeszerzési eljárás irataihoz kell csatolni.

IV. Közbeszerzési eljárások tervezése, előkészítése, a beszerzés becsült értékének meghatározása

1. Közbeszerzési terv

1.1. Az Önkormányzat adott évre tervezett valamennyi közbeszerzési eljárását **Közbeszerzési Tervben** kell meghatározni, oly módon, hogy az Önkormányzat költségvetésének elfogadását követően alkalmas legyen a közbeszerzési eljárások kellő időben történő megalapozott előkészítésére és lebonyolításra.

1.2. A Közbeszerzési Tervben szerepeltetni kell a több évre áthúzódó beszerzési eljárásokat is.

1.3. A közbeszerzési tervet a költségvetési év elején, **legkésőbb március 31. napjáig** kell elkészíteni (Kbt. 42.§ (1) bekezdés).

1.4. A közbeszerzési tervben szerepeltetni kell (Közbeszerzési Hatóság elnökének tájékoztatója KÉ 2013. 111. szám 2013. 09. 20.):

- a közbeszerzés tárgyát,
- a CPV szerinti számát,
- az irányadó eljárásrendet,
- az eljárás tervezett típusát,
- közbeszerzési eljárásban való részvétel jog fenntartását,
- az eljárás indításának várható időpontját,
- az eljárás befejezésének tervezett időpontját,
- a szerződés teljesítésének várható időpontját, vagy a szerződés időtartamát,
- azt, hogy sor kerül-e, vagy sor került-e az adott közbeszerzéssel összefüggésben előzetes összesített tájékoztató közzétételére,
- módosítás esetén annak indokát.

1.5. A Közbeszerzési Terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésekre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét, viszont a Közbeszerzési Tervet az elfogadását követően felmerült, előre nem látható okból előállt beszerzésekkel - az igény vagy a változás felmerülésekor - módosítani kell. A közbeszerzési terv elkészítése előtt az Önkormányzat indíthat képviselő-testületi döntés alapján közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben megfelelően szerepeltetni kell.

1.6. A Közbeszerzési Tervet, illetve annak módosításait az adott évi beszerzésekre, illetve azok becsült értékére vonatkozó írásbeli adatszolgáltatás alapján a **közbeszerzési ügyintéző/közbeszerzési szakértő** készíti elő.

1.7. A közbeszerzési tervet – illetve annak módosításait – a **Képviselő-testület** fogadja el.

1.8. Az elfogadott Közbeszerzési Tervnek a Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban az ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szervek kérésére történő megküldéséért a **közbeszerzési ügyintéző/közbeszerzési szakértő** felelős.

1.9. A közbeszerzési terv, és az esetleges módosításának a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban - amennyiben az Adatbázisban való közzététel valamely okból nem lehetséges az Önkormányzat honlapján - történő közzétételéről a **közbeszerzési ügyintéző/közbeszerzési szakértő** gondoskodik.

1.10. A Közbeszerzési Terv mintáját jelen szabályzat **5. számú melléklete** tartalmazza.

1.11. Az Önkormányzat előzetes összesített tájékoztatót nem készít.

1.12. A Kbt. 33. és 34. § szerinti „közbeszerzési eljárásban való részvétel jog” fenntartásáról a polgármester javaslatára a **Képviselő-testület** dönt a beszerzés közbeszerzési tervbe történő felvételekor.

2. A közbeszerzési eljárás előkészítése és a becsült érték meghatározása

2.1. A közbeszerzési eljárások előkészítése keretében:

- beszerzés tárgyának, mennyiségének pontos meghatározása,
- beszerzés becsült értékének meghatározása,
- az eljárás típusának meghatározása,

- az eljárással kapcsolatos feladat-, műszaki leírás, közbeszerzési dokumentumok elkészítése,
- az adatoknak az eljárás lefolytatásával megbízott személy/szervezet részére történő átadása,
- eljárás megindítását megelőző döntések előterjesztésének elkészítése.

2.2. A Kbt. 28. §-ában rögzített – az adott közbeszerzési eljárás előkészítésével kapcsolatos – feladatok elvégzése, illetve piaci konzultáció alkalmazása esetén, annak megszervezése, koordinálása a **közbeszerzési ügyintéző/közbeszerzési szakértő**, valamint a **közbeszerzés tárgya szerinti ügyintéző/szakember** feladatát képezi.

2.3. A beszerzés becsült értékét a Kbt. 16-19. §-ai alapján, illetve építési beruházás esetén a 322/2015. (X.30.) Korm. rendelet 13. §-át is figyelembe véve kell megállapítani és annak eredményét dokumentálni. A becsült érték megállapítása a **Bíráló Bizottság** feladata. Koncesszió esetén a Kbt. 20.§-a az irányadó.

2.4. A beszerzés becsült értékének megállapítása érdekében történő részekre bontási tilalom vizsgálata a **közbeszerzési ügyintéző/közbeszerzési szakértő** feladatát képezi.

2.5. Az eljárás előkészítése során keletkezett, illetőleg a beszerzés becsült értéke meghatározásának alapjául szolgáló dokumentumokat a közbeszerzési eljárás iratai között meg kell őrizni.

2.6. A becsült érték megállapítására vonatkozó dokumentumot jelen szabályzat **2. számú melléklete** tartalmazza.

2.7. A Bíráló Bizottság határozza meg a beérkezett ajánlatok értékelésének szempontjait a Kbt. és annak végrehajtási rendeleteiben foglalt szabályozásnak megfelelően.

3. Központosított közbeszerzéshez csatlakozás

3.1. A központosított közbeszerzéshez való csatlakozásról a polgármester javaslata alapján a **Képviselő-testület** dönt, szükség esetén a közbeszerzési szakértő bevonásával.

3.2. A csatlakozási nyilatkozat, megrendelés és szerződés megkötése a **polgármester** feladata.

V. A közbeszerzési eljárások lefolytatásának rendje, a Bíráló Bizottság, a Képviselő-testület, az eljárásban közreműködő személyek feladatai és felelőssége

1. A felhívás és a közbeszerzési dokumentum előkészítése, jóváhagyása

1.1. Az adott közbeszerzési eljárásnak megfelelő felhívás és a közbeszerzési dokumentum tervezetét az Önkormányzattól kapott adatok alapján a **közbeszerzési szakértő** készíti elő.

A közbeszerzés műszaki leírásának, a tételes árazatlan költségvetés, az ártáblázat elkészítéséért, a részajánlat-tétel biztosításával kapcsolatos előzetes vizsgálat elvégzéséért, illetve a részajánlat-tétel biztosításának hiánya esetén az indokolás elkészítéséért a **közbeszerzés tárgya szerinti szakember** a felelős.

A közbeszerzési dokumentum részét képező szerződéses feltételek/szerződéstervezet előkészítésébe indokolt esetben a **jegyző** által kijelölt személyt is be kell vonni.

1.2. A felhívás és a közbeszerzési dokumentum tervezetét a **polgármester** hagyja jóvá.

1.3. Amennyiben a közbeszerzési eljárás a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 101-108 §-a hatálya alá tartozik a közbeszerzési dokumentumokat közbeszerzési-jogi minőségellenőrzés céljából a **közbeszerzési ügyintéző/közbeszerzési szakértő** küldi meg az illetékes szervezetek részére.

Ebben az esetben a polgármester a minőségellenőrzési tanúsítvány figyelembevételével hagyhatja jóvá a felhívás és a közbeszerzési dokumentum tervezetét.

1.4. Az eljárás előkészítésével kapcsolatos Bíráló Bizottsági ülés(ek)ről jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza legalább:

- a közbeszerzés tárgyát,
- a bizottsági ülés helyszínét, idejét, tárgyát
- jelenlevő személyek megnevezését,
- az eljárás becsült értékét és a becsült érték meghatározásának indoklását,
- hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás, valamint a Kbt. 113 §-a szerinti hirdetmény nélküli, illetve a Kbt. 115. § szerinti közbeszerzési eljárások esetében az ajánlattételre felkérni javasolt gazdálkodó szervezetek nevét és címét,
- a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elfogadására, illetve az eljárás megindítására vonatkozó javaslatot.

1.5. A Bíráló Bizottság ülésé(i)nek jegyzőkönyvét a **közbeszerzési ügyintéző/közbeszerzési szakértő** készíti el.

1.6. Az ajánlatkérő nevében eljárva a közbeszerzési eljárást megindító döntést a Bíráló Bizottság javaslata alapján a **Képviselő-testület** hozza meg.

1.7. Hirdetmény közzététele nélküli közbeszerzési eljárás alkalmazása esetén az eljárást megindító döntés magában foglalja az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők nevét is.

1.8. A közbeszerzési eljárást megindító felhívás a kötelezettségvállalás dokumentumának minősül. Kötelezettségvállalásra a **polgármester** jogosult.

1.9. Az eljárást megindító felhíváson, mint a kötelezettségvállalás dokumentumán szerepelnie kell a **pénzügyi ellenjegyző** és a **kötelezettségvállaló** aláírásának. A **képviselő-testület** azt követően dönthet az eljárás megindításáról, miután a pénzügyi ellenjegyző a kötelezettségvállalási dokumentumot aláírta.

1.10. Az eljárást megindító felhívás 1.9. pont szerinti aláírásokat tartalmazó példányának másolata a Képviselő-testület eljárást megindító határozatának mellékletét képezi.

1.11. Az eljárást megindító felhívás, illetve a közbeszerzési dokumentumok esetleges módosítása, valamint az eljárás visszavonása a Bíráló Bizottság javaslata alapján kerül ismételtén a **Képviselő-testület** elé.

2. A közbeszerzési eljárás megkezdése

2.1. A közbeszerzési eljárás akkor indítható meg, ha az eljárást megindító felhívást az Önkormányzat nevében eljáró a Szabályzat V. fejezet 1.6. pontjában meghatározott döntéshozó jóváhagyta, és a Kbt. 27. § (3) bekezdés 2. fordulatában meghatározott esetekben az eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentum jogszerűségét a **közbeszerzési szakértő** ellenjegyzésével ellátja.

2.2. Abban az esetben, ha az eljárást megindító felhívást hirdetmény útján kell közzétenni, annak közzétételéről a **közbeszerzési ügyintéző/közbeszerzési szakértő** gondoskodik az Európai Unió Hivatalos Lapjában, illetve a Közbeszerzési Értesítőben.

2.3. A Kbt. 113.§-ában foglalt – uniós értékhatár alatti hirdetmény közzététele nélkül induló – eljárás alkalmazása esetén az adott közbeszerzési eljárás megindításáról szóló összefoglaló tájékoztatást a **közbeszerzési ügyintéző/közbeszerzési szakértő** teszi közzé a Közbeszerzési Hatóság által üzemeltetett Központi Adatbázisban.

2.4. A hirdetmény közzététele nélkül indított tárgyalásos eljárás, valamint a Kbt. 113.§ (1)-(2) bekezdés, illetőleg a 115.§ szerinti esetekben a közbeszerzési eljárást megindító ajánlattételi felhívás (adott esetben a közbeszerzési dokumentumok is) közvetlenül - a gazdasági szereplők részére - történő megküldése a **közbeszerzési ügyintéző/közbeszerzési szakértő** feladatát képezi.

2.5. Amennyiben a vonatkozó jogszabály szerint a hirdetmény Közbeszerzési Hatóság általi ellenőrzése kötelező, a hirdetményellenőrzési díj megfizetéséről a **gazdasági ügyintéző** gondoskodik.

3. A közbeszerzési dokumentum rendelkezésre bocsátása

A közbeszerzési dokumentumok – Kbt. 57. §-ában foglalt előírásoknak megfelelő módon történő - rendelkezésre bocsátásáról a **közbeszerzési ügyintéző/közbeszerzési szakértő** gondoskodik.

4. Kiegészítő tájékoztatás

4.1. Az ajánlattevők részéről érkezett kiegészítő tájékoztatás kérésre a Kbt. 56.§-ban előírt határidőben történő válasz megadásáról – a **közbeszerzés tárgya szerinti szakember, a közbeszerzési szakértő**, szükség esetén az eljárás előkészítésében részt vevő **egyéb szakemberek** (tervező) bevonásával – a **közbeszerzési ügyintéző** gondoskodik.

4.2. A kiegészítő tájékoztatást a **polgármester** hagyja jóvá, az azt előkészítők javaslatára.

4.3. Amennyiben az eljárás során konzultáció, illetve helyszíni szemle megtartására kerül sor, ezen eljárási cselekmények megszervezéséről, illetve a jegyzőkönyv elkészítéséről a **közbeszerzési ügyintéző/közbeszerzési szakértő** gondoskodik.

5. A részvételi jelentkezések/ ajánlatok átvétele, felbontása

5.1. Az ajánlatok/részvételi jelentkezések - átvételi elismervényen történő – átvételéről, a bontás megkezdéséig történő megőrzéséről a **közbeszerzési ügyintéző/ közbeszerzési szakértő** gondoskodik.

5.2. Az ajánlatok/részvételi jelentkezések bontási eljárását a **közbeszerzési ügyintéző/közbeszerzési szakértő** készíti elő és a **Bíráló Bizottság elnöke/közbeszerzési szakértő** vezeti le. Az iratok felbontását az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejártának időpontjában kell megkezdni.

5.3. A bontásról készült jegyzőkönyv elkészítése és az ajánlattevők részére történő megküldése a **közbeszerzési ügyintéző/közbeszerzési szakértő** feladatát képezi.

5.4. A Kbt. 27. § (3) bekezdés 2. fordulatában meghatározott esetekben a bontási jegyzőkönyvet a **közbeszerzési szakértő** ellenjegyzésével ellátja.

5.5. A részvételi jelentkezések/ajánlatok bontásának szabályait a Kbt. 68. § tartalmazza.

6. A részvételi jelentkezések/ajánlatok bírálata, értékelése

6.1. A részvételi jelentkezések/ajánlatok bontását követően a **közbeszerzési szakértő** megvizsgálja, hogy a részvételi jelentkezések/ajánlatok megfelelnek-e a közbeszerzési dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek, ennek keretében elvégzi a Kbt. 69.§ (2) bekezdésében foglalt eljárási cselekményeket.

6.2. A 6.1. pontban rögzített vizsgálat, illetve ellenőrzés alapján megfelelőnek talált ajánlatokat a **Bíráló Bizottság** – az adott közbeszerzési eljárásban alkalmazott értékelési szempontok figyelembevételével – értékeli és javaslatot tesz a döntéshozónak arra vonatkozóan, hogy mely ajánlattevőktől kell bekérni a Kbt. 69.§ (4) bekezdése szerinti igazolásokat.

6.3. A 6.1. pontban rögzített vizsgálat, illetve ellenőrzés alapján az ajánlat vagy részvételi jelentkezés érvénytelenségére, és a gazdasági szereplő eljárásból való kizárására a **Bíráló Bizottság** javaslatot tesz az eljárás közbeni döntések meghozatalára jogosult **polgármester** részére.

6.4. A Kbt. 69. § (7) és (13) bekezdésében, a 70. § (3) bekezdésében, valamint a 71-72. §-aiban rögzített további eljárás cselekményekkel – igazolás és tájékoztatás kérés, ajánlattevők/részvételre jelentkezők tájékoztatása, hiánypótlás, felvilágosítás kérés, számítási hiba javítása, aránytalanul alacsony ár és egyéb vállalások – kapcsolatos adminisztratív feladatokat a **közbeszerzési ügyintéző/közbeszerzési szakértő** végzi el.

6.5. A **Bírálóbizottság** a közbeszerzési dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek megfelelés, a hiánypótlások/felvilágosítás kérésekre adott válaszok és igazolások beérkezése után döntési javaslatot/írásbeli szakvéleményt készít a döntéshozó részére, amely – attól függően, hogy közbenső vagy eljárást lezáró döntés szükséges - tartalmazza:

- az érvénytelen részvételi jelentkezésekre/ ajánlatokra vonatkozó javaslatot az érvénytelenségi ok megjelölésével,
- gazdasági szereplő eljárásból való kizárására történő javaslatot az azt megalapozó indok megjelölésével,
- az érvényes részvételi jelentkezésekre/ ajánlatokra vonatkozó javaslatot,
- az értékelési szempont (részszerzőpontok) alapján értékelésre kerülő adatokat,
- az egyes ajánlatok pontszámaira, az eljárás nyertesére, illetve (amennyiben igény van rá) a nyertest követő ajánlattevőre vonatkozó javaslatot.

6.6. Amennyiben az eljárás a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 101-108. §-a hatálya alá tartozik a **Bíráló Bizottság** a döntési javaslatot és az írásbeli szakvéleményt csak az illetékes szervezet által kiállított közbeszerzési szabályossági tanúsítvány birtokában terjeszti a döntéshozó elé.

6.7. Tárgyalásos eljárás alkalmazása esetén az ajánlattevőkkel történő tárgyalást, illetve keretmegállapodás alkalmazása esetén az eljárás második szakaszában – amennyiben konzultációs eljárást kell lefolytatni – a konzultációt a **Bíráló Bizottság** folytatja le.

6.8. A **Bíráló Bizottság** üléséről minden esetben jegyzőkönyvet kell készíteni, amely minimálisan tartalmazza:

- a közbeszerzés tárgyát,
- a bizottsági ülés helyszínét, idejét, tárgyát
- jelenlevő személyek megnevezését, kinek a képviseletében vannak jelen,
- a bizottság írásbeli szakvéleményét/ közbenső, illetve az eljárást lezáró döntési javaslatát,
- a **Bíráló Bizottság** tagjai által kitöltött bírálati lapot.

7. Közbenső és az eljárást lezáró döntések meghozatala

7.1. A **Bíráló Bizottság** írásbeli szakvéleménye/javaslatára alapján az eljárás közbeni döntéseket a **polgármester** hozza meg.

7.2. A **Bíráló Bizottság** írásbeli szakvéleménye/javaslatára alapján az eljárást lezáró döntéseket a **Képviselő-testület** hozza meg.

8. Tájékoztatás a közbeszerzési eljárás során hozott döntésekről

8.1. A közbeszerzési eljárások közbenső (kétszakaszos eljárás), illetve végleges eredményéről született döntéseknek megfelelően a **közbeszerzési ügyintéző/közbeszerzési szakértő** elkészíti - a külön jogszabályban meghatározott tartalmú - a részvételi jelentkezések, illetve az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezést, melyet - a Kbt. 27. § (3) bekezdésében meghatározott esetekben - a **közbeszerzési szakértő** ellenjegyzésével ellát.

8.2. A 8.1. pontban meghatározott dokumentumok - részvételre jelentkezők, illetve az ajánlattevők részére történő - megküldéséről a **közbeszerzési ügyintéző/közbeszerzési szakértő** gondoskodik.

8.3. Az eljárás során történő döntések meghozatalát követően a **közbeszerzési ügyintéző/közbeszerzési szakértő** gondoskodik a Kbt. 79. §-ában előírt tájékoztatási kötelezettségek teljesítéséről.

8.4. Az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztatót - külön jogszabályban meghatározott minta szerint - a **közbeszerzési ügyintéző/közbeszerzési szakértő** készíti el.

A hirdetmény közzétételéről a **közbeszerzési ügyintéző/közbeszerzési szakértő**, az ellenőrzési díj Közbeszerzési Hatóság részére történő megfizetéséről a **gazdasági ügyintéző** gondoskodik.

8.5. Az összegezés a Kbt. 79. §-a szerinti módosítása vagy javítása esetén a **közbeszerzési ügyintéző/közbeszerzési szakértő** gondoskodik a javított dokumentum részvételre jelentkezők, illetve az ajánlattevők részére történő megküldéséről.

8.6. A 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 98-100. §-a hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárás esetén a **közbeszerzési ügyintéző/közbeszerzési szakértő** értesíti az illetékes szervezetet az összegezés megküldésének időpontjáról, és az eljárás során keletkezett összes dokumentumot - utóellenőrzés céljából - megküldi az illetékes szervezet részére.

9. Iratbetekintés, előzetes vitarendezés

9.1. Iratbetekintés vagy előzetes vitarendezés esetén a **Bíráló Bizottság** elnöke a kezdeményező irat beérkezését követően azonnal rendelkezik az iratbetekintés biztosításáról/az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos állásfoglalás kialakításáról.

9.2. Az előzetes vitarendezési kérelemre a **Bíráló Bizottság** alakítja ki az ajánlatkérői állásfoglalást a Kbt. 80.§-ban foglaltaknak megfelelően.

9.3. Az álláspont jóváhagyása (amennyiben az eljárás eredményére nincs kihatása) a **polgármester** hatásköre.

9.4. Abban az esetben, ha az előzetes vitarendezés alapján az eljárás eredményének módosítására van szükség - a **Bíráló Bizottság** javaslat alapján - a **Képviselő-testület** hozza meg a döntést.

10. Szerződéskötés, teljesítés

10.1. A közbeszerzési eljárás eredménye alapján megkötendő szerződést – a Kbt. és a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével - a **jegyző** készíti elő aláírásra.

10.2. A közbeszerzési eljárás eredménye alapján megkötendő szerződést (mint az Önkormányzat nevében kötelezettségvállalásra feljogosított képviselő) a **polgármester** írja alá, a **jegyző** és a **gazdasági vezető** pedig ellenjegyzésével látja el.

10.3. A **gazdasági ügyintéző** köteles dokumentálni a szerződés teljesítésére vonatkozó adatokat, azon szerződéses kötelezettségek teljesítését, amelyek a közbeszerzési eljárásban az értékelés során figyelembe lettek véve.

10.4. A szerződésben foglaltaktól eltérő teljesítést, annak okait és - adott esetben - a szerződésszegéssel kapcsolatos igények érvényesítését a **gazdasági ügyintéző** tartja nyilván. Az eltérő teljesítéssel kapcsolatos igények érvényesítéséért a **jegyző** felel.

10.5. A szerződésszegésből eredő igények érvényesítésének elmaradása a Kbt. 142.§ (2) bekezdés szerinti esetekben a közbeszerzés alapelveit sérti.

10.6. A Kbt. 142.§ (5) és (6) bekezdéseiben foglalt bejelentések megtételéért a **közbeszerzési ügyintéző** felel.

11. Felelősségi szabályok

11.1. A Bíráló Bizottság tagjai együttesen felelnek az egyetértő szavazatukkal támogatott Bíráló Bizottsági döntésekért.

11.2. A közbeszerzési ügyintéző és a közbeszerzési szakértő felel a jelen Szabályzatban, a Kbt-ben és a vonatkozó jogszabályokban foglalt, a közbeszerzési eljárás lebonyolításával és az önkormányzat közbeszerzéseivel kapcsolatos adminisztratív előírások teljesüléséért.

11.3. A közbeszerzési szakértő, illetve az eljárásba bevont egyéb szakember felel az általa adott javaslatért.

11.4. A döntéshozók felelnek a közbeszerzési eljárás folyamán hozott közbenső, illetve az eljárást lezáró döntéseikért.

11.5. A közbeszerzési szakértő felel a közbeszerzési eljárás hatályos jogszabályoknak való megfeleléséért. A felelőssége nem terjed ki a testületi (bizottsági) döntéshozatalra, amennyiben ellenkező álláspontját a döntés során jegyzőkönyvbe rögzítették.

VI. A közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos egyéb feladatok

1. A közbeszerzési eljárások dokumentálása

Az Önkormányzat minden egyes közbeszerzési eljárását - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – írásban, vagy az eljárási cselekmények elektronikus gyakorlása esetén külön, e törvény felhatalmazása alapján alkotott jogszabály szerint elektronikusan köteles dokumentálni.

A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, a szerződés teljesítésével kapcsolatos összes iratot a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni.

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

A **közbeszerzési ügyintéző** a Közbeszerzési Hatóság és az egyéb illetékes szervek kérésére - köteles a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat, határidőre (ennek hiányában haladéktalanul) megküldeni vagy elektronikus úton hozzáférhetővé tenni, a polgármester egyidejű tájékoztatása mellett.

Az egyes konkrét eljárások során keletkezett iratokat és dokumentumokat a **közbeszerzési ügyintéző** rendezi és őrzi meg az eljárást lezáró szerződés megkötéséig, majd átadja azokat irattári megőrzésre.

2. Az éves statisztikai összegezés

Az Önkormányzat az adott év beszerzéseiről külön jogszabályban meghatározott minta szerint éves statisztikai összegezést köteles készíteni, amelyet legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig kell megküldenie a Közbeszerzési Hatóságnak. Az éves statisztikai összegzés határidőben történő elkészítéséről, illetve megküldéséről – a közbeszerzési szakértővel együttműködve – a **közbeszerzési ügyintéző** gondoskodik.

3. Közbeszerzési eljárásokról szóló tájékoztatással és a nyilvánossággal kapcsolatos feladatok

A **közbeszerzési ügyintéző/közbeszerzési szakértő** gondoskodik a Kbt. 43. §-ában foglalt adatok, információk, dokumentumok közzétételéről a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban, amennyiben az Adatbázisban való közzététel valamely okból nem lehetséges az Önkormányzat honlapján.

4. A közbeszerzési eljárás eredménye alapján megkötött szerződés módosítása

4.1. A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés módosítását a **polgármester** készíti elő, melynek keretében - a Kbt. 141. §-ában meghatározott feltételek fennállásának vizsgálata érdekében - ki kell kérni a közbeszerzési szakértő véleményét.

4.2. A szerződésmódosítás 1 példányának átadásával a Képviselő-testület a szerződésmódosítást követően haladéktalanul köteles a **közbeszerzési ügyintézőt/közbeszerzési szakértőt** tájékoztatni, aki ezt követően gondoskodik a hirdetmény közzétételéről.

4.3. Amennyiben az adott közbeszerzési eljárás a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet hatálya alá tartozik, a szerződésmódosítással kapcsolatos dokumentumokat a **közbeszerzési ügyintéző/közbeszerzési szakértő** küldi meg az illetékes szervezet részére.

4.4. A gazdasági ügyintéző - a Kbt. 43. § (1) bekezdés f) pontjában foglaltak figyelembevételével – a jelen Szabályzat 3. számú mellékletét képező formanyomtatványokon köteles a szerződés teljesítésre vonatkozó tájékoztatást megadni a közbeszerzési ügyintéző/közbeszerzési szakértő részére.

4.5. A gazdasági ügyintéző 4.4. pontban rögzített tájékoztatása alapján a **közbeszerzési ügyintéző/közbeszerzési szakértő** feladatát képezi a szerződés teljesítésére vonatkozó adatok közzététele, illetve Kbt. 142.§ (5)-(6) bekezdésében foglalt – a Közbeszerzési Hatóság felé történő – bejelentési kötelezettség teljesítése.

5. Közbeszerzési eljárások ellenőrzésének rendje

A közbeszerzési eljárások előkészítésének, lebonyolításának és dokumentálásának a Kbt. és jelen Szabályzat szerinti megfelelőségét az Önkormányzat belső ellenőrzési rendszerében kell ellenőrizni.

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

6. Jogorvoslati eljárással kapcsolatos feladatok

6.1. A Közbeszerzési Döntőbizottságnál (vagy az általa) kezdeményezett jogorvoslati kérelem esetén annak tudomására jutását követően a **Bíráló Bizottság elnöke** haladéktalanul köteles a közbeszerzési

szakértőt a kapcsolódó dokumentumok átadásával megkeresni és a jogorvoslati eljárás további szakaszába bevonni.

6.2. A Közbeszerzési Döntőbizottság értesítésében megjelölt, az észrevételek megadására rendelkezésre álló időn belül a **közbeszerzési szakértő** állítja össze és küldi meg az észrevételeket a Közbeszerzési Döntőbizottság részére.

6.3. A Közbeszerzési Döntőbizottságnál az Önkormányzat képviselőjében egyedi meghatalmazással bíró személy jár el. A döntőbizottsági eljárásban a **közbeszerzési szakértő**, valamint a **Bíráló Bizottság elnöke** és/vagy a megbízott személy köteles részt venni és az ügy kedvező elbírálását elősegíteni.

6.4. A jogorvoslati eljárás megindításáról a **polgármester** haladéktalanul köteles tájékoztatni az Önkormányzat Képviselő-testületét.

VII. Nem közbeszerzés kötelees beszerzések (tendereztetés) rendje

7.1. A Tendereljárás megindítására a tisztségviselők, jegyző, érintett szervezeti egység vezetője tehet javaslatot. A tendereljárás megindítását a Tenderfelhívás elfogadásával nettó 2 000 000,- Ft becsült érték alatt a **polgármester**, a nettó 2 000 000,- Ft-ot elérő, vagy meghaladó becsült értékű tendereljárások esetében a **Képviselő-testület** hagyja jóvá.

7.2. A Tenderkiíró jogait a polgármester gyakorolja.

7.3. A nettó 200.000,- forintot meghaladó beszerzések esetében biztosítani kell a versenyt oly módon, hogy a Tenderfelhívást legalább három, a szerződés teljesítésére képes gazdasági szereplő részére meg kell küldeni. A gazdasági szereplők lehetőleg KKV körbe tartozzanak és az Önkormányzat (ha ez nem biztosítható, akkor Nógrád megye) közigazgatási területén rendelkezzenek székhellyel vagy telephellyel. Kivételt képeznek (jelen szabályzat 4.2.2. pontja alapján) a sürgős, halasztást nem tűrő esetek (Vis major szituációk) kezeléséhez szükséges nettó 500.000,- forintot meg nem haladó beszerzések.

7.4. A tendereljárásban vizsgálni kell (a tendereljárást jóváhagyó döntésben meghatározottak alapján) a megfelelő referenciát, a teljesítéshez szükséges eszközök és szakemberek meglétét, árajánlattevőt nyilatkoztatni kell arról, hogy nem rendelkezik egy évnél régebben lejárt köztartozással. A tendereljárásban a műszaki paramétereket/termék vagy szolgáltatás specifikációt olyan részletességgel szükséges meghatározni, hogy az árajánlat értékelését egyéb szempontok/tulajdonságok ne befolyásolhassák.

7.5. A tendereljárás eredményeként a szerződés teljesítésére alkalmas, érvényes árajánlatot tevő gazdasági szereplők közül a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást ajánlóval kell a szerződést megkötni.

7.6. A Tenderfelhívást és igény esetén a kiegészítő dokumentumokat az érintett szervezeti egység állítja össze a **jegyző/közbeszerzési szakértő** segítségével.

7.7. Az árajánlattevőre felkérendő, a szerződés teljesítésére képes gazdasági szereplők listáját a tisztségviselők/jegyző/érintett szervezeti egység javaslata alapján a **polgármester** határozza meg.

7.8 A beérkezett árajánlatokat az érintett javaslattevő értékeli, és döntési javaslatot készít.

7.9. A Tendereljárás eredményéről a döntési javaslat alapján nettó 2 000 000,- Ft becsült érték alatt a **polgármester**, a nettó 2 000 000,- Ft-ot elérő, vagy meghaladó becsült értékű tendereljárások esetében a **Képviselő-testület** dönt.

7.10. A Tendereljárás során a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetlenség fennállására figyelemmel kell lenni.

VIII. In house megállapodások megkötésére vonatkozó rendelkezések

8.1. A Kbt. 9.§ (1) bekezdés h-i) pontjának hatálya alá tartozó megállapodások előkészítése a polgármester feladata.

8.2. A polgármester az előkészítés során a szükséges adatok, dokumentumok és tájékoztatás megadásával köteles a közbeszerzési szakértő írásbeli szakvéleményét beszerezni a megállapodás megkötésének közbeszerzési szabályossága tárgyában.

8.3. Az in-house megállapodás keretében megkötött szerződés 1 példányának átadásával a polgármester köteles a közbeszerzési ügyintéző/közbeszerzési szakértő tájékoztatni a Kbt-ben előírt kötelezettségek teljesítése érdekében.

IX. Záró rendelkezések

9.1. A közbeszerzési eljárás lefolytatásában részt vevők kötelesek a vonatkozó jogszabályok és jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint, a tőlük várható gondossággal eljárni. Amennyiben megítélésük szerint szükségessé válik jelen Szabályzat kiegészítése/módosítása, azt észrevételekkel és javaslatokkal kötelesek kezdeményezni.

9.2. A Szabályzat 2016. november 4. napján lép hatályba, rendelkezéseit a Kbt. előírásira is figyelemmel a hatálybalépését követően indult közbeszerzési eljárások vonatkozásában kell alkalmazni.

9.3. Jelen Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 30/2015. (IV. 28.) számú önkormányzati határozattal elfogadott Közbeszerzési Szabályzat és annak I. számú kiegészítése.

Cserhátsurány, 2016. november 4.

Szántó József
polgármester

Petrás Judit
jegyző

1. számú melléklet: Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat

Cserhátsurány Község Önkormányzata, mint Ajánlatkérő által indított

..... tárgyú közbeszerzési eljárásban

Alulírott, (név),

..... (lakcím)

mint az eljárás előkészítésébe és lefolytatásába bevont személy kijelentem, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvényben (Kbt.) meghatározott alábbi összeférhetlenségi okok nem állnak fenn:

Kbt. 25.§ (2) Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.

Egyúttal kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott adatokat, információkat kizárólag az eljárásban használom fel, és a tudomásomra jutott üzleti titkot megőrzöm, azt jogosulatlan személy tudomására nem hozom.

Kelt:

.....

aláírás

2. számú melléklet: Becsült érték meghatározásának dokumentuma

A közbeszerzés tárgya: árubeszerzés/szolgáltatás megrendelés/építési beruházás

A közbeszerzés megnevezése:

A beszerzés becsült értéke:

A becsült érték meghatározásának választott módszere, indoklással:

Egybeszámítási kötelezettség fennáll-e? igen/nem

Ha igen az egybeszámított közbeszerzés megnevezése:

Egybeszámított becsült érték:

Választott eljárás fajtája:

Kelt:

Bíráló Bizottság tagjainak aláírása:

3. számú melléklet: Szerződés teljesítésére vonatkozó adatok

Ajánlatkérő neve, címe: Cserhátsurány Község Önkormányzata (2676 Cserhátsurány, Petőfi út 3.)

A közbeszerzés tárgya:

A közbeszerzés mennyisége:

A Kbt. mely része, fejezete szerinti eljárás került alkalmazásra:

Az eljárás fajtája:

A hirdetménnyel induló közbeszerzési eljárás esetén az eljárást megindító hirdetmény (felhívás) száma a TED adatbankban/Közbeszerzési Értesítőben:

A hirdetménnyel induló közbeszerzési eljárás esetén az eljárást megindító felhívás megjelenésének időpontja:

A megindítandó eljárásról szóló összefoglaló tájékoztatás Közbeszerzési Hatóságnak történő megküldésének időpontja:

Eljárást megindító felhívás gazdasági szereplőnek történő megküldésének időpontja:

Nyertes ajánlattevő neve, címe, adószáma:

A szerződés teljesítése szerződésszerű volt-e:

A szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontja (teljesítés igazolás alapján):

Az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontja (pénzügyi bizonylat alapján):

A kifizetett ellenszolgáltatás értéke (előleg, részszámlák figyelembe vételével):

Kelt:

4. számú melléklet: napi rendeltetésszerű működéshez szükséges beszerzések tárgyai

Az önkormányzat és közös önkormányzati hivatal vonatkozásában jelentkező kiadások vonatkozásában:

- Irodaszer, könyv, folyóirat, nyomtatvány, információhordozó
- Postai szolgáltatások
- Gépjármű-üzemeltetés (hajtó és kenőanyag)
- Kiküldetéssel kapcsolatos dologi kiadások
- Munkavédelmi eszközök
- Kommunikációs szolgáltatások
- Közüzemi szolgáltatások
- Karbantartás, takarítás, rovarirtás
- Gépek, berendezések üzemeltetésének biztosítása
- Egyéb üzemeltetési, működtetési kiadások
- Reprezentáció, üzleti ajándék, marketing kiadások
- Vásárolt élelmezés

5. számú melléklet: Közbeszerzési terv mintája

Cserhátsurány Község Önkormányzata
 ... évi közbeszerzési terve

A közbeszerzés tárgya és (adott esetben) mennyisége	CPV kód	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárási típus	Időbelli ütemezés		Eljárásban való jog fenntartása	Sor kerül-e vagy sor kerül-e az adott közbeszerzéssel összefüggésben előzetes összesített tájékoztató közzétételére?
				az eljárás megindításának és befejezésének tervezett időpontja	szerződés teljesítésének várható időpontja vagy a szerződés időtartama		
I. árbeszerzés							
-							
II. építési beruházás							
-							
III. szolgáltatás							
-							
IV. Építési koncesszió							
-							
V. Szolgáltatási koncesszió							
-							

CSERHÁTSURÁNY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2. számú melléklet
Az előterjesztés törvényes!
Petrás Judit
jegyző

A 0152 hrsz. – ú „Nagy Patak” tekintetében tulajdonosi és kezelői hozzájárulás

Előterjesztő: Szántó József polgármester

Előterjesztés típusa: szóbeli

CSERHÁTSURÁNY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

3. számú melléklet
Az előterjesztés törvényes!
Petrás Judit
jegyző

Feketevíz patak mederszakaszának karbantartása

Előterjesztő: Szántó József polgármester

Előterjesztés típusa: szóbeli

CSERHÁTSURÁNY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

4. számú melléklet
Az előterjesztés törvényes!
Petrás Judit
jegyző

Cserhátsurány Község Önkormányzata hivatali épületének tető felújítása

Előterjesztő: Szántó József polgármester

Előterjesztés típusa: szóbeli

CSERHÁTSURÁNY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

5. számú melléklet
Az előterjesztés törvényes!
Petrás Judit
jegyző

Háziorvos munkakör betöltésére pályázat meghirdetése

Előterjesztő: Szántó József polgármester

Előterjesztés típusa: írásbeli

Cserhátsurány Község Önkormányzata

a "Közalkalmazottak jogállásáról szóló" 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. § alapján pályázatot hirdet

Cserhátsurány Község Önkormányzata
Cserhátsurány felnőtt és gyermek (vegyes) háziorvosi körzetben

háziorvos

munkakör betöltésére.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Nógrád megye, 2676 Cserhátsurány, Rákóczi út 32.

Nógrád megye, 2677 Herencsény, Kossuth út 15.

A munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:

Cserhátsurány háziorvosi körzetben (felnőtt és gyermek) egészségügyi ellátás és iskola-egészségügyi ellátás területi ellátási kötelezettséggel; személyes és folyamatos orvosi ellátás nyújtása az egészségi állapot megőrzése, a betegségek megelőzése, korai felismerése és gyógyítása, továbbá egészségfejlesztés céljából; az egészséges lakosság részére nyújtott tanácsadás és szűrés, a beteg vizsgálata, gyógykezelése, egészségi állapotának ellenőrzése, orvosi rehabilitációja, illetve szükség esetén szakorvosi vagy fekvőbeteg-gyógyintézeti vizsgálatra, gyógykezelésre való utalása, továbbá a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet 4. § (2) - (3) bekezdése szerinti feladatok

Illetmény és juttatások:

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Közalkalmazottak jogállásáról szóló" 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- ⑩ Egyetem, általános orvos és általános orvostan vagy háziórvostan szakorvosi szakképesítés, vagy belgyógyászat szakorvosi szakképesítés és 10 év körzeti, illetve háziórvosi gyakorlat, vagy 1998. december 31. napjáig számított 25 éven keresztül folyamatosan körzeti, illetőleg háziórvosi feladatokat látott el,
- ⑩ magyar állampolgárság, vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, illetve bevándorolt vagy letelepedett
- ⑩ büntetlen előélet,
- ⑩ cselekvőképesség

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- ⑩ részletes szakmai önéletrajz
- ⑩ végzettséget, szakképesítést igazoló okirat
- ⑩ hatósági erkölcsi bizonyítvány, amellyel igazolja, hogy büntetlen előéletű, nem áll a Kjt. 20. § (2) bekezdés d) pontja szerinti büntetőeljárás hatálya alatt, nem áll a Kjt. 20. § (6) bekezdésben meghatározott foglalkozástól eltiltás hatálya alatt
- ⑩ Magyar Orvosi Kamarai tagsági viszonyról szóló igazolás
- ⑩ egészségügyi működési nyilvántartásba vételről szóló igazolás
- ⑩ pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2017. január 31.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Szántó József polgármester nyújt, a 06/35-549-022 vagy a 06/30-655-24-58 -os telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- ⑩ Postai úton, a pályázatnak a Cserhátsurány Község Önkormányzata címére történő megküldésével (2676 Cserhátsurány, Petőfi út 3.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 665/2016 , valamint a munkakör megnevezését: háziorvos.
- ⑩ Személyesen: Szántó József polgármester, Nógrád megye, 2676 Cserhátsurány, Petőfi út 3. .

A pályázat elbírálásának módja, rendje:

Az önkormányzattal közalkalmazotti jogviszonyban álló esetében – a helyi önkormányzatokról szóló törvény eltérő rendelkezése hiányában – a kinevezés és a felmentés a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik, az egyéb munkáltatói jogokat pedig a polgármester gyakorolja.

A pályázat elbírálásának határideje: 2017. február 10.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- ⑩ Cserhatsurány Község Önkormányzata hirdetőtáblája, továbbá www.cserhatsurany.eu
- ⑩ Herencsény Község Önkormányzata hirdetőtáblája, továbbá www.herencseny.hu

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A munkakör az önkormányzattal kötött feladatellátási szerződés alapján vállalkozási jogviszonyban is ellátható.

Nyomtatás