

J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Készült: a lőrinci Községi Házban **Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2010. augusztus 12-i r e n d k í v ü l i** ülésén.

Jelen vannak:

Víg Zoltán	polgármester
Peterke Zoltán	alpolgármester
Sárosi Károly	alpolgármester
Hegy László	képviselő
Jánosi László	képviselő
Kiss Lajosné	képviselő
Nagy László	képviselő
Pálincás Péter	képviselő
Szendrő Ferenc	képviselő
Szűcs Sándor	képviselő
Dr. Domaniczky Endre	jegyző
Pammerné Gaál Ágnes	aljegyző
Víg Zoltánné Varga Krisztina	irodavezető
Molnárné Kis Tímea	irodavezető
Elek Lajos	irodavezető
Dr. Szalai István	fogorvos, Szali-Dent Kft.
Rab Gyula	ÜB tag
Daróczi Sándor	PB tag

Az ülésről távol van:

Husanyicáné Érsek Enikő	képviselő
Kelemen Attila	képviselő
Kis Lajosné	képviselő
Petró Lajos	képviselő

Víg Zoltán – polgármester - köszönti a képviselő-testület tagjait és a meghívott vendégeket. Megállapítja, hogy 10 képviselő jelen van, a rendkívüli ülés határozatképes, azt megnyitja.

Polgármester úr felkéri Kiss Lajosné és Nagy László képviselőket a jegyzőkönyv hitelesítésére.

Víg Zoltán – polgármester – a Pénzügyi Bizottság levette az ülése napirendjéről az épület és útkarbantartási munkálatok Lőrinci városban című közbeszerzési eljárás eredményhirdetéséről és a Rákóczi utca útépítési, vízpépítési, forgalomtechnikai és

elektromos kivitelezési munkái közbeszerzési eljárás első szakasz nyerteseinek kiválasztásáról szóló napirendi pontokat. Javasolja polgármester úr, hogy a képviselő-testület is vegye le ezeket a napirendi pontokat az ülés napirendjéről.

A képviselő-testület **10 igen** szavazattal elfogadta a javaslatot és a következő határozatot hozta.

Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testületének önkormányzati határozata

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2010. augusztus 12-i rendkívüli ülése napirendi pontjai tárgyalásáról

Lőrinci Város Önkormányzatának Képviselő-testülete döntött arról, hogy a 2010. augusztus 12-i rendkívüli zárt ülés keretében megtárgyalandó napirendi pontok közül leveszi napirendről az

- 1. napirendi pontot – **Épület és útkarbantartási munkálatok Lőrinci városban című közbeszerzési eljárás eredményhirdetése;**
- 2. napirendi pontot – **A Rákóczi utca útépitési, vízépítési, forgalomtechnikai és elektromos kivitelezési munkái közbeszerzési eljárás első szakasz (részvételi szakasz) nyerteseinek kiválasztása -;**

a többi napirendi pontot a meghívó szerint fogadja el a következő tárgyalási sorrendben:

NYÍLT ÜLÉS KERETÉBEN

1. Fogorvosi alapellátás biztosítása Lőrinci városban
2. A város-rehabilitációhoz kapcsolódó feladatok ellátásáról
3. Javaslat a LEADER Kulturális turizmus fejlesztése célterületre benyújtott pályázatban szereplő rendezvény időpontjának módosítására
4. A helyi választási bizottság és a szavazatszámláló bizottságok tagjainak megválasztása

ZÁRT ÜLÉS KERETÉBEN

1. Óvoda IPR alkalmazására felkészítő tantestületi képzés és az IPR alkalmazását támogató módszertani képzés beszerzési eljárása

I. NAPIRENDI PONT

Fogorvosi alapellátás biztosítása Lőrinci városban (Előterjesztés írásban csatolva.)

Pálinkás Péter – képviselő, Ügyrendi Bizottság elnökeként, Pénzügyi Bizottság tagjaként – a bizottságok támogatják a határozati javaslatok elfogadását és az első határozati javaslatban a kipontozott részre 200 eFt-ot ajánlottak beírni. Továbbá javasolják a bizottságok a képviselő-testületnek, hogy dr. Széll László fogorvos urat más módon is elismerésben részesítse.

Kiss Lajosné – képviselő, Egészségügyi, Szociális Bizottság elnökeként – az Egészségügyi, Szociális Bizottság is megtárgyalta a napirendi pontot és mindkét határozati javaslatot elfogadásra javasolja, a kipontozott részére 200 eFt/hó összeget javasol a bizottság beírni.

Dr. Szalai István – fogorvos, Sali-Dent Kft. – elég hosszadalmasan próbáltuk összeállítani a szerződés anyagát, minden apró részlet alaposan áttárgyalásra került.

Hegyi László – képviselő – az előterjesztésben benne van, hogy a doktor úr 2010. július 1-jétől ellátta a sürgősségi fogászati ellátást, amiről senki nem tudott Lőrinciben. Ezt valami módon kellett volna propagálni, hogy tudjanak róla a lőrinci lakosok is.

Víg Zoltán – polgármester – óriási különbség van az alapellátás és a sürgősségi ellátás között. A sürgősségi ellátás a pillanatnyi fájdalommentesítést jelenti. Nagyon sok helyen próbáltuk plakátolni, de a Széll doktor úr házánál minden nap ki volt téve a plakát, hiszen ő volt az alapellátó orvos. Nem a testület, nem a hivatal, hanem az éppen praktizáló orvos kötelessége a helyettesítésről gondoskodni. Ez a mostani szerződésben is benne van. Innentől kezdve ha Szalai doktor úr nem lesz, ki fogja plakátolni, hogy ki fogja őt helyettesíteni.

Dr. Szalai István – fogorvos, Sali-Dent Kft. – ez a tényszerű dolog. A mindenkor praktizáló orvosnak kötelessége a helyettesítéséről gondoskodni. Ezt közölni kell a lakossággal. Ezt megtettük. Azt is el kell mondanom, hogy nem július 1-től, hanem június 15-től van a sürgősségi fogászati ellátás, tehát innentől kezdve ki van téve a plakát, hogy hol, mikor, melyik rendelőben vagyok utolérhető. A sürgősségi ellátás valóban a fájdalom, az akut vérzés megszüntetéséről, és nem a fogmegtartó kezelésekről szól. Ezek működtek, számszerűen elég sokan meg is kerestek.

Kiss Lajosné – képviselő – bármelyik orvosunk szabadságra megy, vagy akadályoztatva van a rendelésében, a rendelője ajtajára van kiírva, hogy ki a helyettese, és ezt sem szoktuk a lakosság körében meghirdetni, mert a helyettesítés szakmai protokoll szerint történik. Széll doktor úr rendelőjének az ajtajára is ki van írva, hogy mióta helyettesíti Szalai doktor úr. Ebben az irányban mulasztás nem történt sem a testület, sem a hivatal részéről.

Víg Zoltán – polgármester – reflektál: a július 1-je előtt is volt egy olyan időszak, amikor a doktor úr a kérésemre ellátta ezt a feladatot. Azért lett a július 1-je beírva az anyagba, mert a Széll doktor úr június 20. után adta be az írást és a kettőt össze

kellett hoznunk. Tudom, hogy segített a doktor úr, és a városban sok olyan beteget ellátott, akiknek ugyanilyen gondja, problémája volt.

Rendeletünk értelmében március 1-jéig kell beadni a javaslatokat a kitüntető címre. A hivatalon belül vezetői értekezleten beszéltünk arról, hogy a Széll doktor urat jó lenne valamilyen elismerésben részesíteni. Ennek meg kell találnunk a módját, és ha nem is most, akkor az elkövetkező időszakban ennek érvényt kell szereznünk. Meg kell köszönni Széll doktor úrnak a 30 éves munkáját.

Több hozzászólás nem lévén, polgármester úr szavazásra bocsátja az előterjesztés szerinti 1. határozati javaslatot a javasolt kiegészítéssel.

A képviselő-testület **9 igen, 1 tartózkodás** szavazattal elfogadta az előterjesztés szerinti 1. határozati javaslatot és a következő határozatot hozta.

Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testületének
115/2010.(VIII. 12.) önkormányzati határozata

A dr. Széll Lászlóval fogászati alapellátásra kötött megállapodás
közös megegyezéssel történő felbontásáról

Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

1. Dr. Széll László úr 2010. augusztus 02-án érkezett praxisjogról történő lemondását tartalmazó levelének megfelelően tudomásul veszi a Dental Plus 97 Bt.-vel a fogászati alapellátásra kötött megállapodás 2010. augusztus 12-i hatállyal történő megszűnését;
2. felhatalmazza a polgármestert a szükséges intézkedések megtételére;
3. Dr. Szalai István fogorvos részére a 2010. július 01-től 2010. augusztus 12-ig az ellátott sürgősségi ellátás fejében 200.000 forint/hó, azaz kettőszázezer forint/hó (augusztusra annak időarányos részét) megbízási díjat állapít meg, egyúttal felhatalmazza a polgármestert a szükséges intézkedések megtételére;
4. megköszöni Dr. Széll László fogszakorvos munkáját.

Határidő: 2010. augusztus 13.

Felelős: Víg Zoltán polgármester

Polgármester úr szavazásra bocsátja az előterjesztés szerinti 2. határozati javaslatot.

A képviselő-testület **9 igen, 1 tartózkodás** szavazattal elfogadta az előterjesztés szerinti 2. határozati javaslatot és a következő határozatot hozta.

Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testületének
116/2010.(VIII. 12.) önkormányzati határozata

Dr. Szalai István fogorvossal fogászati tevékenység ellátására történő
megállapodás megkötéséről

Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

1. 2010. augusztus 12-i hatállyal fogorvosi tevékenység ellátására megállapodást köt a Szali-Dent Kft-vel és felkéri a polgármestert a határozat 1. számú mellékletét képező megállapodás aláírására;
2. módosítja a Szali-Dent Kft-vel 2010. június 20-án kötött bérleti szerződést, hogy az 1. pont szerint létrejött szerződés fennállása alatt bérlő 0.- forint/nm² havi bérleti díj fizetésére köteles és felkéri a polgármestert a határozat 2. számú mellékletét képező szerződés módosítás aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: Víg Zoltán polgármester

Iktatószám:

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött **Lőrinci Város Önkormányzata** (3021 Lőrinci, Szabadság tér 26., adószám: 15378950-2-10, bankszámlaszám: 10403538-49575051-56571031) képviselőjében Víg Zoltán polgármester, mint *Megbízó*, másrésztől

SZALI-DENT Kft. (székhely: 1146 Budapest, Thököly út 119., adószám: 22634410-1-42, bankszámlaszám: 14100608-15963949-01000005, cégjegyzékszám: cg-01-09-936767), képviselőjében Dr. Szalai István, mint *Megbízott* között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:

1. A szerződés célja és tárgya

1.1. Az Önkormányzat a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (továbbiakban: Ötv.) 8. § (4) bekezdése, valamint az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (továbbiakban: Etv.) 152. § (1) bekezdés b) és e) pontjai alapján köteles gondoskodni az egészségügyi alapellátásról, ennek keretében a fogorvosi alapellátásról és az iskola-egészségügyi ellátásról, mint az Etv. 3. § e) pontja szerinti egészségügyi szolgáltatásról.

1.2. Az Önkormányzat jelen szerződés 1.1. pontban megjelölt egészségügyi szolgáltatást az Etv. 3. § f) pontja szerinti egészségügyi szolgálattal kötött szerződés alapján, megbízási szerződés keretében kívánja ellátni.

1.3. Jelen szerződés alapján Megbízott az 1.2. pont szerinti egészségügyi szolgáltató.

1.4. Jelen szerződés alapján a fogszakorvosi szakképesítéssel rendelkező személy Dr. Szalai István (szül.: Bp., 1956. 11. 05., anyja neve: Tamás Mária, lakik: 1146 Budapest, Thököly út 119. – továbbiakban: Megbízott képviselője), aki a jelen szerződés tárgyát képező egészségügyi szolgáltatást személyesen jogosult és köteles ellátni.

1.5. Megbízott képviselője kijelenti, hogy az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény (továbbiakban: Öotv.) 1. § (2) bekezdés b) pontja szerinti orvosnak minősül, és az Öotv. 1. § (2) bekezdés c) pontja szerinti, az egészségügyi államigazgatási szerv által adott működtetési joggal rendelkezik.

1.6. Megbízott képviselője

- a) diplomájának száma, kelte: 64/1982, 1982. 06. 25.
- b) szakorvosi oklevelének száma, kelte: 282/1985.; 1985. 04. 19.
- c) működési engedélyének száma, kelte: 2483-3/2010.
- d) orvosi nyilvántartási szám: 38326

1.7. A jelen szerződés tárgya: fogorvosi alapellátás biztosítása.

2. A szerződés hatálya, az állami normatíva és a megbízási díj

2.1. A fogorvosi alapellátási kötelezettség kiterjed a Lőrinci városban lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel és érvényes egészségbiztosítási kártyával rendelkező lakosokra.

2.2. A 2.1. pontban foglaltakon kívül Megbízott köteles ellátni területi és személyi feltételektől függetlenül a mindenkor hatályos magyar vagy közösségi jogszabályokban meghatározott sürgősségi eseteket.

2.3. Megbízott a fenti két pontban jogszabály által meghatározott eseteket kivéve ingyenes orvosi ellátásra nem kötelezhető.

2.4. Felek megállapodnak, hogy Megbízott tevékenységét legalább heti 20 órában, a jelen szerződés mellékletében rögzített rendelési időben látja el. Megbízott kijelenti, hogy jelen szerződés szerinti tevékenysége és időbeosztása megfelel az egészségügyi tevékenység végzésének egyes kérdéseiről szóló 2003. évi LXXXIV. törvény előírásainak.

2.5. A fogorvosi szolgálat külön térítés ellenében jogosult ellátni olyan személyeket is, akik az ellátás költségeit maguk fizetik, mivel

- a) az OEP ellátásukat nem fizeti, mert biztosítással nem rendelkeznek, vagy
- b) a beavatkozás nem szerepel az OEP által finanszírozott beavatkozások nomenklatúrájában, vagy
- c) saját maguk kívánják fizetni az ellátás anyag-és munkadíját.

2.6. Szerződő Felek rögzítik, hogy Megbízó a Regionális Egészségbiztosítási Pénztárral (továbbiakban: REP) közvetlenül köt finanszírozási szerződést. A finanszírozási szerződés és Megbízott adatszolgáltatása alapján lehívott fix díj és teljesítményfinanszírozás (továbbiakban: állami normatívák) kizárólag Megbízottat illetik, az azok lehívásával és továbbutalásával járó kötelezettségek – ha jogszabály eltérően nem rendelkezik – Megbízót terhelik. Megbízó az állami normatíváknak megfelelő összeget a normatívák megérkezésétől számított 5 munkanapon belül átutalja Megbízott bankszámlájára.

A tevékenységért felelős orvos jelen szerződés megkötésekor és hatálya alatt folyamatosan szavatol azért, hogy rendelkezik az Öotv.szerinti működési joggal.

2.7. Megbízott az ellátási kötelezettség alá tartozó betegtől az egészségügyi szolgáltatások nyújtásával kapcsolatos mindenkor hatályos magyar vagy közösségi jogszabályok által megállapított díjazásra, valamint – a térítés ellenében nyújtott ellátás esetén – a Megbízott által megállapított díjazásra tarthat igényt. A térítés ellenében nyújtott ellátásból származó bevételek – jogszabály által előírt rendben és feltételek szerint – teljes egészében Megbízottat illetik meg.

2.8. Szerződő Felek rögzítik, hogy Megbízott fent részletezett tevékenység ellátásáért havonta 207.724.- forint + ÁFA bruttó 259.655.- forint összegű megbízási díjra – 2010 augusztusában ezen összeg időarányos részére – jogosult. A megbízási díjat Megbízó a tárgyhónapról szóló teljesítésigazolás aláírását követően 5 munkanapon belül átutalja Megbízott jelen szerződésben szereplő bankszámlájára. A teljesítésigazolásra Víg Zoltán polgármester jogosult.

3. A fogorvosi tevékenység ellátásának helye:

3.1. Szerződő Felek rögzítik, hogy az Önkormányzat a fogorvosi alapellátás biztosítása céljából, jelen szerződés hatálya alatt Megbízott használatába adja a Lőrinci, Erőmű tér 29. szám alatti, a 2010. június 20-án kelt bérleti szerződés szerint már használatában lévő ingatlant, kizárólagos használattal, melyért Megbízott a 105/2010. (VI.16.) Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testületének határozatában megállapított bérleti díjat köteles fizetni (2010-ben 800 Ft/m²/hó, ezt követően ennek a KSH által közölt mindenkorin inflációval megemelt összege). A Megbízott a bérleti díjat előre, minden hónap 5. napjáig köteles átutalással megfizetni. Megbízott a szerződés első és utolsó hónapjára járó bérleti díj időarányos részét köteles megfizetni, első alkalommal legkésőbb 2010. augusztus 31-ig, az utolsó havi bérleti díjat pedig 2011. augusztus 05-ig. Megbízó Megbízott részére térítésmentes használatba adja a rendelőhöz tartozó várót és mellékhelyiségeket a házi orvosi ellátást végző vállalkozással közös használattal. Megbízott tudomásul veszi, hogy a rendelkezésére bocsátott helyiségeket az Önkormányzat hozzájárulása nélkül albérletbe nem adhatja, azt társaságban apportként nem szerepeltetheti, harmadik személynek használatra át nem engedheti, kivéve az átmeneti (különösen betegség, szabadság) helyettesítés és a rezidens-orvos foglalkoztatása eseteit.

3.2. Megbízó szavatol azért, hogy a 3.1.) pontban felsorolt helyiségek a szerződés időtartama alatt rendeltetésszerű, használatra alkalmas állapotban vannak és megfelelnek az egészségügyi szolgáltató tevékenység végzésére vonatkozó jogszabályokban meghatározott szakmai szabályoknak (tűzvédelem, érintésvédelem).

3.3. A jelen szerződés 3.1.) pontjában meghatározott helyiségek használata során Megbízott viseli az üzemeltetési költségeket, valamint a felújításnak nem minősülő javítások, rendszeres és eseti karbantartások költségeit. A megbízási jogviszony megszűnése esetén Megbízott a helyiségeket és azok szerelvényeit ugyanolyan műszaki állapotban köteles Megbízónak visszaszolgáltatni, mint amilyenben átvette, ide nem értve a természetes használattal járó értékcsökkenést. Megbízott a víz, szennyvíz, áram, gáz, telefon, hulladék, veszélyes hulladék és egyéb szolgáltatások vonatkozásában a szolgáltatókkal közvetlenül köt közüzemi szerződést, és az ezekből eredő fizetési kötelezettségeket saját forrásaiból egyenlíti ki. Az Önkormányzatnak ezen szerződésekből eredő díjak vonatkozásában semmiféle megtérítési kötelezettsége nincs. Megbízott kötelezettséget vállal a helyiség használatával kapcsolatban előírt tűzrendészeti, balesetvédelmi előírások maradéktalan betartására.

3.4. Szerződő felek kijelentik, hogy az orvosi rendelő berendezési tárgyai, műszerei, felszerelése (eszközök) Megbízott kizárólagos tulajdonát képezik, azok javításából, cseréjéből, új eszközök beszerzéséből eredő költségek Megbízottat terhelik.

A fogorvosi tevékenység ellátásához szükséges valamennyi feltétel biztosítása Megbízott kötelessége.

3.5. Megbízott kijelenti, hogy a fogorvosi szolgálat működtetésével kapcsolatos anyagokat, gyógyszereket, nyomtatványokat és minden más dolgot saját maga szerez be, azok költségeit saját maga állja.

4. Felek jogai, kötelezettségei

4.1. Megbízott kötelezettséget vállal arra, hogy az érvényes előírásoknak, szakmai szabályoknak megfelelő fogászati alapellátásról folyamatosan, magas szakmai színvonalon gondoskodik. Munkahelyén a szakma szabályai szerint etikus magatartást tanúsít kollégái és betegei felé egyaránt.

4.2. Megbízott ellátási kötelezettségét – képviselője útján – személyesen köteles ellátni, alvállalkozó igénybevételére nem jogosult.

4.3. Megbízott képviselője akadályoztatása esetére – a Megbízó egyidejű tájékoztatása mellett – köteles gondoskodni helyettesítéséről.

4.4. A helyettesítést Megbízott szervezi meg és gondoskodik a helyettes díjazásáról. Rendkívüli események kivételével (hosszú távú keresőképtelenség) Megbízott folyamatosan legfeljebb évi 30 nap terjedelemben nyújthatja a szolgáltatást helyettesítéssel.

4.5. Amennyiben Megbízott helyettest állítani nem tud, erről az Önkormányzatot haladéktalanul értesíti.

4.6. Megbízott biztosítja saját és alkalmazottjai rendszeres szakmai továbbképzését.

4.7. Megbízott köteles felelősségbiztosítást kötni saját és alkalmazottai részére.

4.8. Megbízott köteles a jogszabályokban előírt nyilvántartások vezetésére, az adatok megőrzésére és a személyiségi jogok védelméről szóló rendelkezések maradéktalan betartására.

4.9. Megbízott köteles az Önkormányzattal egyeztetett rendelési idejéről szóló tájékoztatást a rendelő-helyiség területén kifüggeszteni és betartani.

4.10. Megbízott köteles rendelőjében jól látható módon tájékoztatást kifüggeszteni, mely tételesen felsorolja azokat a fogászati szolgáltatásokat, melyek a biztosítottak részére az alapellátás körében térítésmentesen vehetők igénybe, valamint – a díjak megjelölésével – azokat, melyek részlegesen vagy teljes mértékben térítéskötelesek.

4.11. Az Önkormányzat jogosult a tevékenység ellátásának ellenőrzésére vagy ellenőriztetésére. Szakmai hiányosság, hiba észlelése esetén a mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően jár el.

4.12. Az Önkormányzat köteles biztosítani, hogy Megbízott a tevékenységét, a fogorvosi szolgálat működését közvetlenül vagy közvetve érintő Önkormányzati döntések meghozatalát megelőzően a tervezett döntésről a véleményalkotásához szükséges megfelelő időben tudomást szerezhessen, a döntések meghozatala előtt véleményét kifejthesse.

5. A szerződés időtartama, módosítása és megszűnése

5.1. Szerződő Felek jelen szerződést határozott időtartamra, 2011. július 31-ig kötik

azzal a kikötéssel, hogy a teljesítést – a gyakorlati tapasztalatok fényében – negyedévente közösen értékeli. Az értékelést követően Megbízó részletes indokolással ellátott kifogása alapján – ha a kifogással érintett problémákat Megbízott felszólítást követően sem szünteti meg – a szerződést Megbízó megszüntetheti.

5.2. Jelen szerződés megszűnik:

- közös megegyezéssel;
- felmondással;
- Megbízott jogutód nélküli megszűnésével.

5.3. Jelen szerződést a Felek közös megegyezéssel módosíthatják vagy megszüntethetik.

5.4. Jelen szerződés kizárólag írásban, a Szerződő Felek egyező akaratnyilatkozatainak írásba foglalásával és Felek általi aláírásával módosítható. Szerződő Felek kijelentik, hogy jelen szerződésük szóbeli nyilatkozattal vagy ráutaló magatartással nem módosítható.

5.5. Bármely fél jogosult a szerződést 2 hónapos határidővel, írásban indokolással felmondani (rendes felmondás).

5.6. A rendes felmondás különösen abban az esetben indokolt, ha

- a) a szerződés aláírását követően a fogorvosi alapellátásra vonatkozó jogszabályi és finanszírozási feltételek jelentős mértékben megváltoztak;
- b) valamelyik fél a jelen szerződésben vagy a mindenkor hatályos magyar jogszabályokban foglalt kötelezettségének ismételt, felszólítás ellenére nem tesz eleget;
- c) Megbízott a rendelési időt nem tartja be.

5.7. A Felek jelen szerződést azonnali hatállyal felmondhatják a másik fél súlyos szerződésszegése esetén.

5.8. A Felek súlyos szerződésszegésnek tekintik különösen:

- a) Megbízottól az ÁNTSZ a működési engedélyt visszavonja;
- b) Megbízott képviselőjének büntetőjogi felelősségét bíróság jogerősen megállapítja a foglalkozásra vonatkozó szabályok súlyos megsértése miatt;
- c) Megbízott az ellátást 5 munkanapon túl – alapos ok nélkül – sem biztosítja, helyettesítésről nem gondoskodik;
- d) Megbízott az ellátást az Önkormányzat előzetes értesítése nélkül szünetelteti.

5.9. Az Önkormányzat jelen szerződést rendes felmondással felmondhatja abban az esetben is, amennyiben a hatályos jogszabályokban előírt fogászati alapellátási kötelezettsége megszűnik.

5.10. A szerződés bármilyen formában történő megszűnése esetén a Felek kötelesek az utolsó napon egymás felé kötelezettségeikkel hiánytalanul elszámolni.

5.11. Jelen szerződés fennállása és bármilyen formában történő megszűnése nem

érinti a Megbízó és Megbízott között 2010. június 20-án létrejött bérleti szerződést.

6. Záró rendelkezések

6.1. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben az Etv., Ötv., az ezen törvények végrehajtására vonatkozó jogszabályok, az egyéb egészségügyi és társadalombiztosítási jogszabályok, valamint a Ptk. vonatkozó rendelkezései az irányadók.

6.2. Jelen szerződést az Önkormányzat Képviselő-testülete 116/2010. (VIII.12.) önkormányzati határozatával jelen tartalommal és formában jóváhagyta és felhatalmazta a Polgármestert annak aláírására.

6.3. Szerződő felek jelen szerződést elolvasták, értelmezték, rendelkezéseit megértették, azokat magukra nézve kötelezőnek elismerték, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírták.

Lőrinci, 2010. augusztus 12.

Víg Zoltán
Lőrinci Város Önkormányzata
Megbízó

Dr. Szalai István
Szali-Dent Kft.
Megbízott

Törvényességi szempontból ellenjegyzem:

dr. Domaniczky Endre
jegyző

A fogászati alapellátás keretében végzett fogorvosi tevékenységet a Megbízott az alábbi rendelési idő szerint teljesíti:

Rendelés helyszíne: 3022 Lőrinci, Erőmű tér 29.

hétfő: 13.00 – 17.00

kedd, szerda, csütörtök: 10.00 – 14.00

péntek: 9.00 – 13.00 (iskolafogászati ellátás)

2. számú melléklet

BÉRLETI SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA

Amely létrejött egyfelől **Lőrinci Város Önkormányzata** (3021 Lőrinci, Szabadság tér 26., adószám: 15378950-2-10, bankszámlaszám: 10403538-49575051-56571031) képviselőjében Víg Zoltán polgármester, mint *Bérbeadó*, másrésztől a **SZALI-DENT Kft.** (székhely: 1146 Budapest, Thököly út 119., adószám: 22634410-1-42, bankszámlaszám: 14100608-15963949-01000005, cégjegyzékszám: cg-01-09-936767) képviselőjében: dr. Szalai István fogszakorvos, mint *Bérlő* (továbbiakban együtt: Szerződő Felek) között az alulírt napon az alábbi tartalommal:

1. a közöttük 2010. június 20-án létrejött, az Erőmű tér 29. szám alatti fogorvosi rendelő bérletéről szóló szerződést (továbbiakban: alapszerződés) közös megegyezéssel 2010. augusztus 12-i hatállyal módosítják.
2. Az alapszerződés az alábbi 5/A. ponttal egészül ki: „A Lőrinci Város Önkormányzata és a SZALI-DENT Kft. által 2010. 08. 12-én, egy év határozott időre kötött megbízási szerződés (továbbiakban: megbízási szerződés) fennállása idejére a jelen szerződés alapján fizetendő bérleti díj havi 0.-forint/nm. Szerződő Felek megállapodnak, hogy a megbízási szerződés hatályba lépésének hónapjára előre teljesített bérleti díj 2010. augusztus 11. és 2010. augusztus 31. közötti időre arányosan járó részét Bérbeadó a Bérlő számára legkésőbb 2010. augusztus 31-ig visszautalja. Szerződő Felek megállapodnak abban is, hogy a megbízási szerződés megszűnésének napjától a következő hónap utolsó napjáig járó bérleti díjat Bérlő legkésőbb 2011. augusztus 05. napjáig Bérbeadónak átutalja.”
3. Az alapszerződés módosítással nem érintett részei változatlan tartalommal hatályban maradnak.
4. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959:IV. törvény rendelkezési az irányadók.
5. Jogvita esetére Szerződő Felek kikötik a Hatvani Városi Bíróság kizárólagos illetékességét.
6. Jelen, öt egymással teljesen megegyező példányban készült szerződést a Szerződő Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben egyezőt helybenhagyólag írták alá.

Lőrinci, 2010. augusztus

.....
Víg Zoltán
Lőrinci Város Önkormányzata
Bérbeadó

.....
Dr. Szalai István
Szali-Dent Kft.
Bérlő

Víg Zoltán – polgármester – megköszöni a lehetőséget, és kéri Szalai doktor urat, mindent tegyen meg annak érdekében, hogy a fogorvosi ellátás jól működjön a városban.

Dr. Szalai István – fogorvos Szali-Dent Kft. – elmondja, hogy a tőle telhető legnagyobb odaadással fogja a lakossági fogorvosi ellátását végezni.

(Ezt követően polgármester úr, a hivatal irodavezetője és Szalai doktor úr röviden egyeztetik a határidők figyelembe vételével a megbízási szerződés megkötésének időpontját.)

II. NAPIRENDI PONT

A város-rehabilitációhoz kapcsolódó feladatok ellátásáról (Előterjesztés írásban csatolva.)

Jánosi László – képviselő – kérdése a hivatal vezetése felé: meg lehetne-e oldani azt, hogy nem szkennelt formátumban, hanem pdf nyomtatott formátumban kerüljön fel az anyag a honlapra, mert azt át lehet alakítani word dokumentummá és lehet benne jegyzetelni, ki lehet emelni, mert így 29 oldalt nagyon nehéz keresni, és megjegyezni sem lehet, a szkennelt részt nem tudja feloldani a program. Ha ez megoldható, megköszönnénk.

A rendelet-tervezet 5. § (2) bekezdése – *Az akcióterületen külön jogszabályban foglaltaknak megfelelően közút- és közműépítési fejlesztési hozzájárulás állapítható meg.* – ez konkrétan mit takar? Van-e erre valamiféle hajlandóság, vagy kinek kellene ezt fizetni, ha ilyen jellegű döntés születik, vagy ha ez a rendelet-tervezet rendeletté válik, akkor ezt ki fogja megszabni?

A (3) bekezdés szerint: *Az akcióterületen külön jogszabályban foglalt ingatlanokon az önkormányzatot elővásárlási jog illeti meg.* – melyek ezek az ingatlanok?

Kaptunk ebben az anyagban egy tájékoztatót. Ha végignézzük az időintervallumokat, a kockázatoknál azt írták, hogy időbeli csúszás, képviselő-testületi elutasítás. Itt valóban el lett utasítva a testület, vagy csak egy kockázati tényezőként van beiktatva?

A 26. oldalon található a konzorciumi megállapodás, ami a tagokkal kapcsolatos. A 3.8. pontban vannak különféle biztosítékok kitöltetlenül. Kell-e ide biztosíték, szükséges-e, indokolt-e, hogy legyen? Ha kell, miért nincs benne, ha nem kell, akkor miért nem kell?

A 23-24. oldalon a feladatra jutó támogatási összegek fel vannak sorolva. Ezek az összegek azok az összegek, amelyek a pályázatból a támogatás gyanánt egyes vállalkozókhöz kerülnek, vagy ez az önerő mértéke, vagy ha az össz költséget vesszük 100 %-nak, akkor ezek szerint 50 % lenne az önerő és 50 % lenne a pályázati támogatás?

Pammerné Gaál Ágnes – aljegyző – válasza: a közműfejlesztési hozzájárulás csak akkor szedhető, hogy ha az IVS-ben, illetve a helyi önkormányzat szabályozási tervében erre vonatkozóan rendelkeztek, kijelöltek olyan területeket. Ezt csak keretjelleget szabályozza a rendelet, csak szerettük volna az összes eszközt, illetve lehetőséget már most felsorolni. A közműfejlesztési hozzájárulásról a képviselő-testületnek önálló rendeletet kell alkotni, hogy ha élni kíván ezzel a lehetőséggel, elsősorban út közműfejlesztési hozzájárulásról van szó az építési törvény alapján.

Az elővásárlási jog gyakorlásával kapcsolatban – miután ennek a rendelet-tervezetnek a logikája az, hogy azokra terjeszti ki a hatályát, amelyben akcióterületi tervvel pályázott az önkormányzat. Ha a pályázatban, illetve a pályázat benyújtása előtt ezzel összhangban a területre vonatkozó szabályozási tervben elővásárlási jogot köt ki, akkor abban az esetben élhet ez az elővásárlási jog.

A kockázatokkal kapcsolatban képviselő úr meg is válaszolta önmagának is a kérdést. Ez az eredeti pályázati anyagban is így szerepel. Ez a kockázat az alapján a analízis alapján készült, ami része a pályázat benyújtásának, és nem tényről van szó, hanem egy eshetőségről, illetve lehetőségről.

A konzorciummal kapcsolatban a biztosítékok – ahogy azt a szerződés-tervezet is tartalmazza, az erre vonatkozó kormányrendelet 57. és 61. §-a meghatározza azokat a kötelező biztosítékokat, amelyek közül választhatnak a konzorciális partnerek, mi többet ide nem javasolnánk rögzíteni, de a tárgyalások során lehetőséget szeretnénk adni a konzorciális partnereknek, hogy nyilatkozzanak arról, hogy melyek azok, amelyek beépüljenek ebbe.

A szerződés-tervezet tartalmazza a 3. oszlopban a feladatra jutó támogatás teljes összegét, tehát az egyes résztvevő partnerek feladatellátásához kapcsolódó támogatásokat tartalmazza, míg a 3.4.-esben pedig a mi hozzájárulásunk összege szerepel, amit önerőként vállaltak biztosítani a partnerek.

Egyetlen félreértést szeretnék elkerülni, nem a konzorciumi tagokat illeti meg a támogatás összege, hanem magát a konzorciumot, csak a konzorciumi tagok által vállalt feladatok végrehajtására, tehát ezt az önkormányzatunkon keresztül biztosítja a támogató szervezet. Ez feladatonként eltérő. Vannak olyan célfeladatok, amelyekre 50 %-os támogatási arányban, vannak olyan feladatok a pályázatban, ami 75 és 90 % arányban, ez témacsoporttól függő volt, és így jött ki a feladatra jutó támogatási érték.

Jánosi László – képviselő – azért kérdeztem az 50 %-ot, mert a Római Katolikus Plébániánál 22.639.000 Ft a támogatás összege, viszont 3.995.000 Ft a hozzájárulás összege. A Veres Mediteam Kft., a KERTES 1997., a Schwinn-Csepel, a Peterke úr cége viszont nekem azt mutatják, hogy az 50-50 %. Azt akartam tudni, hogy ugyanannyi az önerő, mint a támogatás összege.

Még mindig fenntartom a bizottsági ülésen elmondottakat. Várom jegyző úr válaszát jogszabályilag alátámasztva. Az előterjesztés 8. oldalán szerepel a város-rehabilitációs szerződés, amely a Lőrinci Város Kft. és az önkormányzat között köttetik. Ez egy komoly szerződés, egy profi anyag. Ez olyan szinten meg van fogalmazva, hogy sok alulképzett ember nem látja a fától az erdőt. Nekem egy szerződés szent dolog. A 2.3. pont a kft.-nek olyan feladatkört állapít meg, illetve a 4. pontban a kft. kötelezettségének előírja, hogy komoly, 5-6-8-10 éves gyakorlattal rendelkező, erre specializált kft.-nek is embert próbáló feladat. Nem egy olyan kft.-

nek, akinek üzleti terve nincs, aki nem csinált az ég egy adta világon semmit, nincs alkalmazotti köre. Aljegyző asszony elmondta a bizottsági ülésen, hogy joga van a kft.-nek ugyanúgy mint az önkormányzatnak is alvállalkozó igénybevételére. Ez igaz. Azonban jelen álláspont szerint amikor én felhatalmazást adok ennek a szerződésnek, ez az itt jelenlévő 9 képviselőből 1 szavazat, úgy kössünk szerződést, hogy nem látom önkormányzati képviselőként, hogy a feladat mögött milyen pénzügyi dolgok állnak? Tehát tud biankóra kötni a kft. ügyvezető igazgatója szerződést? Nincs pénze ennek a kft.-nek, nincs infrastruktúrája, nincsenek alkalmazottai. Most adok felhatalmazást, és utána rendelem hozzá az összeget? Nem értem a logikát. Azért mondom, hogy ez egy olyan emberpróbáló feladat, és ez egy fontos feladat, hogy nem fejeztem volna ki rosszállásomat, hogyha most egy, a kft.-n kívüli külsős cég van behozva, és annak van kifizetve, de abból az ember látja, hogy mögötte van infrastruktúra. Itt nincs semmi. Azért mondtam ezt a fiktív, vagy névleges szerződést, hogy most csak azért kell, hogy adja valaki a nevét hozzá. Nem értem ennek a logikáját. Ugyanott vagyunk, ugyanúgy a hivatal fogja elvégezni a feladatot, holott a szerződésben az van, a 2.4. pont szerint a Társaság önállóan, de az Önkormányzat rendszeres ellenőrzése mellett végzi tevékenységét. Tehát a hivatal benne sincs. Akkor ugyanúgy a hivatal fogja ellátni ezt a feladatot, mint ahogy most is ellátja. Nem lenne célszerűbb a hivatalt megnevezni? Tehát nem látom a biztosítékát. Utána az lesz, hogy ha egy vagy két év múlva bármi nemű probléma adódik, akkor ott van Daróczi úr, ő írta alá? Megítélésem szerint Daróczi úrnak is ezt át kell gondolni. Amihez a nevemet adom, még ha csak egy hónapig is feltételezve, de meg nem engedve, igaza van jegyző úrnak ezzel a 30 napos dologgal kapcsolatosan, én 30 napra sem adnám oda a nevemet. Én ne kelljek csak azért, hogy aláírjam. Vagy el tudom végezni, és látok magamban annyi kurázsit, hogy amit aláírtam, az számon kérhető tőlem, vagy bele se fogjak, vagy a képviselő-testület felelősséggel inkább azt mondja, hogy holnapra, holnap utánra kerít egy külsős céget, vagy megbízza a polgármesteri hivatal a saját hivatalát, nem tudom, erre van-e lehetőség jogilag. Én nem látom most jelen álláspont szerint, hogy ez a szerződés ezzel a kft.-vel, a szerződés tartalmi részével meg fog valósulni. Úgy látom, hogy Daróczi úr aláírja, megy minden a maga útján, a hivatal pedig ugyanúgy elvégzi a dolgokat, mint ahogy eddig. De akkor viszont fölösleges a szerződés.

Gammerné Gaál Ágnes – aljegyző – reagál: miután a képviselő-testület meghozta a döntést a gazdasági társaság megalapítására, a hivatal, mint a képviselő-testület végrehajtó szerve, nem úszhatja meg azt a feladatot, hogy beindítsa ennek a kft.-nek a működését. Ez az első lépés, első feladat. Megértve az aggodalmakat, egyszer el kell kezdeni és ez pontosan olyan feladat, amire eleve a gazdasági társaságot létrehozták. Mi ezt egy első lépésnek szánjuk, hogy beindulhasson a célzott tevékenység.

Víg Zoltán – polgármester – elsőként szavazásra bocsátja az előterjesztés szerinti rendelet-tervezetet.

A képviselő-testület **8 igen, 2 tartózkodás** szavazattal jóváhagyta az előterjesztés szerinti rendelet-tervezetet és a következő rendeletet alkotja.

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének
7/2010. (VIII. 12.) önkormányzati RENDELETE

A város-rehabilitációhoz kapcsolódó feladatok ellátásáról

Lőrinci Város Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a komplex városfejlesztési feladatok megvalósítása érdekében a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (a továbbiakban: Ötv.) 16.§ (1) bekezdése alapján, figyelemmel az Ötv. 8. § (1) bekezdésében foglaltakra a következő rendeletet alkotja:

Rendelet hatálya

1. §

E rendelet hatálya a rehabilitációs területen megvalósítandó fejlesztési feladatokban közreműködő szervezetekre, személyekre és a rehabilitációs területen található ingatlanok tulajdonosaira, bérlőire, használóira terjed ki.

Értelmező rendelkezések

2. §

E rendelet alkalmazása során

- a.) rehabilitáció: a város körülhatárolt részének oly módon történő felújítása, amely során alkalmatlan épületek, épületrészek elbontásával, az erre érdemes közterületek, épületek korszerűsítésével, új épületek emelésével a fejlesztési elképzeléseknek megfelelő közterületek, épületek és közösségi funkciók jönnek létre;
- b.) rehabilitációs terület: az integrált városfejlesztési stratégiában rehabilitációra kijelölt városias beépítésű terület;
- c.) akcióterület: a rehabilitációs területen belül önálló fejlesztésre kijelölt összefüggő terület;

3. §

(1) Az akcióterületen ellátandó közzolgáltatási feladatok:

- a.) településfejlesztés;
- b.) településrendezés;
- c.) épített és természeti környezet védelme;
- d.) lakásgazdálkodás.

(2) Az akcióterületek fejlesztésének sorrendjét, valamint az ellátandó közzolgáltatási feladatok körét a Képviselő-testület határozatban állapítja meg.

Rehabilitációs vagyonkezelési szerződés, megbízási szerződés

4. §

(1) A rehabilitációs területen megvalósítandó fejlesztések lebonyolítására az önkormányzat a Lőrinci Város Kft. (a továbbiakban: Városfejlesztő) jelöli ki, amellyel rehabilitációs vagyonkezelési szerződést, vagy megbízási szerződést (a továbbiakban együtt: szerződés) köt.

(2) A rehabilitációs vagyonezelési szerződést a megvalósításra kijelölt akcióterületre az elfogadott akcióterületi terv alapján kell megkötni, a további bővítés lehetőségével.

(3) A szerződés tartalmazhatja:

- a.) a város-rehabilitációs tevékenységet, mint a szerződés tárgyát, a felek kötelezettségvállalását;
- b.) a város-rehabilitáció megvalósításának határidejét, ütemezését;
- c.) a város-rehabilitációval érintett akcióterület megnevezését;
- d.) az akcióterületen megvalósítandó fejlesztési célkitűzéseket;
- e.) a szerződés keretében ellátott tevékenységeket, feladatokat, amely lehet:
 - ea.) fejlesztési tervek, tanulmányok készítése;
 - eb.) kivitelezési, pénzügyi tervek készítése;
 - ec.) integrált városfejlesztési stratégia, akciótervek készítése, rendszeres felülvizsgálata;
 - ed.) telekvásárlások, telekalakítások, épületbontások megszervezése, koordinálása, közterületrendezés;
 - ef.) közmű- és útépités, építési tevékenység, épület korszerűsítés megszervezése;
 - eg.) az akcióterületen magánberuházások koordinálása;
 - eh.) telek, ingatlan értékesítés, bérleti, vagyonezelői tevékenység;
 - ei.) pénzügyi források felkutatása, pályázatkészítés;
- f.) a fejlesztések megvalósításának, illetve a feladatok ellátására szolgáló források rendelkezésre bocsátásának módját, pénzügyi ütemezését;
- g.) a rendelkezésre bocsátott forrásokkal történő elszámolás módját;
- h.) a Városfejlesztő tevékenységének fedezetéül szolgáló díj mértékét;
- i.) a Városfejlesztő bevételeinek a szerződésben szereplő fejlesztési célokra fordítását;
- j.) a Városfejlesztő évenkénti beszámolásának, az akcióterületi terv évente történő aktualizálásának rendjét;
- k.) az önkormányzati ellenőrzés módját;
- l.) az alvállalkozók bevonásának rendjét;
- m.) a Városfejlesztő kezelésébe adott ingatlanok körét;
- n.) a fejlesztések megvalósításában, a feladat-ellátásban közreműködő önkormányzati intézmények, gazdálkodó szervezetek, közösségek, magánszemélyek közreműködésének módját.

(4) A rehabilitációs megbízási szerződést a külön ilyen konstrukció keretében megvalósításra kijelölt akcióterületre az elfogadott akcióterületi terv alapján kell megkötni az 1. számú mellékletbe foglalt minta alapján.

(5) A Városfejlesztő feladatainak megvalósítása során az akcióterületen található önkormányzati ingatlanok hasznosításában együttműködik a polgármesteri hivatallal, illetve az önkormányzati intézményekkel.

A rehabilitáció forrásai

5. §

- (1) A város-rehabilitációs feladatok forrásait az akcióterületi terv megvalósítására szolgáló önkormányzati saját erő, pályázati források és akcióterületi terv végrehajtásából közvetlenül származó önkormányzati bevételek képezik.
- (2) Az akcióterületen külön jogszabályban foglaltaknak megfelelően közút- és közműépítési fejlesztési hozzájárulást állapítható meg.
- (3) Az akcióterületen külön jogszabályban foglalt ingatlanokon az önkormányzatot elővásárlási jog illeti meg.

Az önkormányzat és a Városfejlesztő együttműködése

6. §

- (1) A Képviselő-testület elfogadja az integrált városfejlesztési stratégiát, az akcióterületi tervet, a rehabilitációs vagyongazdálkodási szerződést és gondoskodik a rehabilitációhoz szükséges önkormányzati források biztosításáról.
- (2) A Képviselő-testület illetékes bizottsága(i) véleményezi(k) az integrált városfejlesztési stratégiát, az akcióterületi tervet és a rehabilitációs vagyongazdálkodási szerződést, valamint szükség esetén kezdeményezi(k) a Képviselő-testületnél az integrált városfejlesztési stratégia, az akcióterületi terv és a rehabilitációs vagyongazdálkodási szerződés módosítását.
- (3) A Városfejlesztő felé a tulajdonosi képviseletet a polgármester a külön jogszabályban foglaltaknak megfelelően látja el.
- (4) A Városfejlesztő döntés előkészítő- és végrehajtó tevékenységének ellenőrzését a Pénzügyi Bizottság látja el.
- (5) A Városfejlesztő előkészíti és koordinálja a külön önkormányzati eljárási rend szerinti közbeszerzési, beszerzési eljárást.

7. §

A Városfejlesztő ügyvezetésének külön jogszabályban foglaltak szerinti ellenőrzését a képviselő-testület tagjai közül választott felügyelő-bizottság, könyvvizsgálatát az alapító okiratban kijelölt könyvvizsgáló látja el.

8. §

E rendelet 2010. augusztus 12. napján lép hatályba.

K.m.f.

Víg Zoltán sk.
polgármester

Dr. Domaniczky Endre sk.
jegyző

Kihirdetési záradék:

.....
kihirdetés napja

.....
aláírás

Melléklet: VÁROS-REHABILITÁCIÓS SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről Lőrinci Város Önkormányzata (székhely: ____, törzsszám: ____, statisztikai számjel: ____, adószám: ____, bankszámlaszám:) képviselőjében Víg Zoltán polgármester, mint Önkormányzat (a továbbiakban Önkormányzat), másrészről a Lőrinci Korlátolt Felelősségű Társaság (székhely: ____, cégjegyzékszám: ____; adószám: ____; bankszámla szám: képviselőjében ____ ügyvezető igazgató (továbbiakban: Társaság), között a mai napon, az alábbi feltételek szerint.

1. Előzmények

Megbízó 100%-os tulajdonosa, Lőrinci Város Önkormányzata pályázati dokumentációt nyújtott be akódszámú,..... c. kétfordulós pályázati felhívás első fordulójára. A benyújtott pályázat címe:.....

2. A megállapodás tárgya

2.1. Az Önkormányzat megbízza a Társaságot, hogy a szerződés alapján az alábbi feladatokat teljes körűen ellássa. A Társaság a feladatok ellátását a szerződés aláírásával teljes körűen vállalja, egyben kijelenti, hogy a feladatok ellátásához a szükséges szakértelemmel és jogosítványokkal rendelkezik.

2.2. A Társaságnak az Önkormányzattal kötött szerződés alapján el kell látnia az Integrált Városfejlesztési Stratégiából levezethető akcióterületi tervekben meghatározott projektek teljes körű menedzsment tevékenységét. A komplex város-rehabilitációs program megvalósítása során gondoskodnia kell az akcióterületi és pénzügyi tervek, a szükséges szakmai beszámolók elkészítéséről, a projekttel kapcsolatos kommunikációs és nyilvánossági tevékenységek elvégzéséről, továbbá a feladatok ellátásához szükséges szerződéseket az Önkormányzat megbízásából, az Önkormányzat döntésének és vagyonrendeletének megfelelően az Önkormányzat nevében előkészíti.

2.3. A 2.1 pontban meghatározottak szerint az Önkormányzat által kijelölt akcióterület vonatkozásában a Társaság tevékenységei különösképpen:

- a) A projektek megvalósításának előkészítése, a tervezés és engedélyeztetés koordinálása;
- b) A beruházások megkezdéséhez szükséges terület-előkészítési munkálatok lebonyolítása;
- c) Az önkormányzati és nem-önkormányzati beavatkozások beruházóinak közbeszerzés útján történő kiválasztásának előkészítése, az önkormányzati beruházások operatív irányítása, a társasági szerződések megkötésének előkészítése, a megvalósítás operatív nyomon követése, ellenőrzése;
- d) A projektek pénzügyi folyamat-menedzsmentje, a folyamatosan pozitív cash-flow biztosítása;

- e) Az Akcióterületi Tervekben megnevezett magánberuházókkal megkötendő együttműködési szerződések előkészítése, a magánberuházások lebonyolításának figyelemmel kísérése;
- f) Adminisztratív feladatok (dokumentumok tárolása, kapcsolattartás) ellátása;
- g) A fejlesztési projektek keretén túlmutató magánberuházások ösztönzése, koordinálása, a befektetőkkel történő tárgyalások lebonyolítása;
- h) A befektetői marketing tevékenység teljes körű ellátása;
- i) Az Akcióterületen esetlegesen értékesítésre kerülő önkormányzati ingatlanok értékesítésre kerülő ingatlanokból származó bevételek befektetésére való javaslatétel;
- j) A fejlesztési projektekhez kapcsolódó tájékoztatási, nyilvánossági és kommunikációs feladatok biztosítása;
- k) Pénzügyi elszámolások bonyolítása a Közreműködő Szervezet felé;
- l) Egyeztetések előkészítése és lefolytatása a Közreműködő Szervezettel;
- m) A Közreműködő Szervezet által kiadott dokumentumok, segédletek felhasználása;
- n) A Közreműködő Szervezet által meghatározott, a mérföldkövekhez kapcsolódó projektfejlesztési dokumentumok elkészítése és benyújtása.

2.4. A Társaság önállóan, de az Önkormányzat rendszeres ellenőrzése mellett végzi tevékenységét.

2.5. A Társaság és az Önkormányzat e szerződést ____-ig, határozott időszakra köti. A szerződés aláírásától számítva a szerződés keretébe tartozó feladatok ellátása a Társaság kötelessége.

3. A város-rehabilitációs akcióterület meghatározása és a rehabilitáció célja:

A város-rehabilitációs akcióterületeket az Önkormányzat az adott akciótervi időszakra vonatkozó Akcióterületi Tervben (ATT) határozattal jelöli ki, figyelembe véve a mindenkori város-rehabilitációs pályázati konstrukció feltételeit, illetve az Integrált Városfejlesztési Stratégiában (IVS) foglaltakat. Az Akcióterületi Terv és az abban foglalt fejlesztési projektek az aktuális akciótervi időszakra vonatkozó, az állammal kötött támogatási szerződésben rögzülnek. A rehabilitáció stratégiai céljait az IVS, a fejlesztési célokat az ATT tartalmazza, ez utóbbi jelen szerződés mellékletét képezi.

4. A Társaság kötelezettsége

- a) Az Önkormányzat jogosult felvilágosítást kérni a Társaságtól az ügy állásáról, amely azt haladéktalanul, de legkésőbb 2 munkanapon belül köteles megadni.
- b) A Társaság köteles a felmerülő feladatok ellátását haladéktalanul megkezdeni és folyamatosan végezni, hogy azok a lehető legrövidebb idő alatt, megfelelően elkészüljenek.
- c) Abban az esetben, ha az Önkormányzatnak (valamely tisztségviselőjének, testületének) a Projekttel kapcsolatosan döntést kell hozni, a Társaság köteles indokolt, írásbeli döntési javaslatot adni a döntési mechanizmusra vonatkozó szabályok szerinti határidő betartásával. Az Önkormányzat köteles a Társaságot e határidőkről előzetesen tájékoztatni.

d) A Társaság köteles a felmerült problémákról az Önkormányzatot haladéktalanul értesíteni. Az értesítéssel együtt köteles írásbeli megoldási javaslatot is átadni, kivéve, ha álláspontja szerint a probléma kezelésére jogszerű megoldás nem létezik. Ebben az esetben ez utóbbit köteles nyilatkozatba foglalni. Az értesítésnek tartalmaznia kell a probléma kialakulásához vezető valamennyi okot, körülményt, és ha megállapítható, a szervezeti és személyi felelős megnevezését.

e) Az Önkormányzat a munkálatok elvégzésével kapcsolatban a Társaságnak utasítást adhat. Amennyiben az adott utasítás célszerűtlen vagy szakszerűtlen, a Társaság köteles az Önkormányzatot erről haladéktalanul tájékoztatni. Amennyiben az utasítást az Önkormányzat fenntartja, az ebből eredő valamennyi kár miatt a felelősség az Önkormányzatot terheli. Amennyiben az Önkormányzat utasítása a támogatás elvesztésével járna a Társaság erre köteles a figyelmet külön, írásban felhívni.

f) A Társaság jogosult az Önkormányzattól a feladat jogszerű ellátásához szükséges információkat, okiratokat megkapni, az igényléstől számított 5 munkanapon belül. Ennek elmaradása vagy nem teljes körű teljesítése esetén az ebből eredő kár az Önkormányzatot terheli akkor, ha a Társaság az igényét annak felmerülésekor haladéktalanul, vagy méltányolható határidőben megtette, azzal indokolatlanul nem késlekedett. Mentesül az Önkormányzat a felelősség alól akkor is, ha az információ beszerzés szükségessége kellő időben azért nem merült fel, mert a Társaság a kellő körültekintést elmulasztotta. A fentiek igazolása a Társaságot terheli. Az Önkormányzat felel az általa szolgáltatott információk és okiratok helytállóságáért, valódiságáért.

g) A Társaság tevékenységét székhelyén végzi. Önkormányzati igény esetén a Társaság személyes konzultációt, jelenléteket biztosít a felek által előre egyeztetett helyen és időpontban, amennyiben azt előzetesen az Önkormányzat legalább 2 munkanapon belül jelzi. Kivétel ez alól az azonnali intézkedést igénylő esetek, melynek felmerüléséről előzetesen a Társaság nem tudott. Ebben az esetben a Társaság köteles magát képviseltetni az eseményen.

h) A Társaság tevékenységét a jog-, illetve a szakmai szabályoknak megfelelően látja el. A Társaság kötelezettsége a munka megszervezése és a feladat elvégzéséhez szükséges megfelelő feltétel (személyi állomány és tárgyi eszköz) biztosítása.

i) A szerződés tárgyát képező munkák elvégzéséhez előzetes egyeztetés alapján a Társaság alvállalkozót is igénybe vehet. Az igénybe vett alvállalkozóért a Társaság úgy felel, mintha az alvállalkozó által ellátott feladatokat maga végezte volna el.

5. Az Önkormányzat kötelezettsége

a) A Felek megállapodnak abban, hogy az Önkormányzat köteles a feladat ellátásához szükséges és a Társaság által a szerződés teljesítésével összefüggésben igényelt adatokat és információkat a 4. f) pont szerinti időben és megfelelő tartalommal, amennyiben ezek nyilvántartásaiban fellelhetőek a Társaság rendelkezésére bocsátani.

b) Az Önkormányzat nyújtja be a pályázatot az Akcióterületen megvalósuló fejlesztésekre, megjelölve benne a támogatásban részesülő partnereket.

6. Pénzügyi feltételek

6.1. A Társaságot a feladatok ellátásáért ____ .díj illeti meg, melynek éves ütemezését a felek a projekt megvalósítása ismeretében évente egyeztetik.

6.2. A számla kibocsátás napja minden hónap utolsó munkanapja (munkaszüneti nap esetén az azt megelőző munkanap), fizetési határidő az érvényes teljesítésigazolást követő 15 naptári nap. A teljesítésigazoló az Önkormányzat részéről Víg Zoltán polgármester.

7. Nyilvántartás, adatközlés

7.1. A Társaság a munkavégzésről nyilvántartást vezet. A munkavégzés analitikus adatait a Társaság folyamatosan vezeti, és Önkormányzat kérése alapján az adatokról teljes körű tájékoztatást ad Önkormányzat számára.

7.2. A Társaság az Akcióterületi fejlesztések előrehaladásáról félévente beszámolót készít, és azt a Képviselő-testület elé terjeszti, így biztosítva a vezetői szintű nyomon követés lehetőségét.

7.3. A Társaság gondoskodik arról, hogy az Akcióterületi fejlesztések indikátorainak időszaki rögzítésére és tárolására egy külön adatbázis kerüljön felállításra. Az adatbázis adatai, más fontos projektadatokkal egyetemben az interneten keresztül követhetők lesznek az érdeklődők számára.

7.4. A Társaság biztosítja a vállalkozók, a lakosság illetve civil szervezetek számára a külső nyomon követés lehetőségét egy félévente külön a számukra rendezett rendezvényvel. Ezen a projektvezetői beszámolót követően lehetőséget biztosítanak a hozzászólásra.

7.5. Igény esetén további adatszolgáltatás is szükséges lehet, amely a szerződő felek közötti egyeztetés tárgya.

8. Ellenőrzés

8.1. Az Önkormányzat hagyja jóvá a rehabilitációs rendeletet, elfogadja az integrált városfejlesztési stratégiát, a többéves akcióterületi tervet és pénzügyi megvalósíthatósági tervet, valamint ezek éves és negyedéves lebontásait, az éves tervet módosító lebontásokat, melyek az operatív munka alapjait képezik. Éves szinten kötelezettségvállalást tesz, melyet érvényesít az éves költségvetési rendeletben. Egyben elfogadja az éves és több éves megvalósulásokat is. Gyakorolja a tulajdonosi jogait.

8.2. Az Önkormányzat illetékes bizottságai tárgyalják és véleményezik a Társaság éves üzleti tervét, a rehabilitációs rendeletet, az integrált városfejlesztési stratégiát, a vagyonkezelési szerződést, a többéves akcióterületi tervet és pénzügyi megvalósíthatósági tervet, valamint ezek éves és negyedéves lebontásait a képviselő-testület ülését megelőzően. Egyben véleményezik a negyedéves, éves és több éves megvalósulásokat is.

8.3. A projekt menedzsment feladatok folyamatos ellenőrzését az Önkormányzat ____ Bizottsága végzi. Társaság ügyvezetője részt vesz a havonta legalább két alkalommal megtartott megbeszélésen és bejáráson. A megbeszélésekről írásos emlékeztető készül.

8.4. Az egyeztetések közötti időszakban a kapcsolattartás telefonon, e-mailen, faxon történik. Szükség esetén célirányos eseti konzultációkra kerül sor.

8.5. A Társaság köteles biztosítani 1 fő vezető tisztségviselő (ügyvezető) munkaidőben történő folyamatos elérhetőségét (telefon, fax, email).

8.6. Kapcsolattartásra jogosult személyek.

Önkormányzat képviselője: ____

tel: ____, fax: ____, e-mail: ____

Társaság képviselője: ____

tel: ____, fax: ____, e-mail: ____

8.7. Az ellenőrzés keretében, a minőségi paramétereken felül, az Önkormányzat képviselője az alábbiakat is ellenőrzi:

- városképi szempontból a Társaság tevékenységét,
- az elvégzett munkák pályázati , szakmai és minőségi megfelelőségét.

9. A szerződési határidők, felelősségi szabályok, szerződési biztosítékok

9.1. Felek a teljesítést az alábbi határidőkhöz kötik:

- ____
- ____
- ____

9.2. Nem a Megbízott hibájából keletkező esetleges késedelmet Megbízó felé időben jelezni kell. Utóbbi esetben a fenti határidő közös megegyezéssel (írásban) meghosszabbítható, mely a számlázás és kifizetés esedékességének értelemszerű módosulását is maga után vonja.

9.3. A felek a felmondás jogát a Ptk. figyelembevételével alkalmazzák.

9.4. Megbízó felmondhatja a szerződést (azonnali hatályú felmondás), ha a Megbízott felróhatóan olyan szerződésszegést követ el, amely a Megbízó érdekeit súlyosan sérti, különösen:

- a.) a végzett munkamennyiségről nem számol el vagy az elszámolásban 20%-nál nagyobb eltérés mutatkozik a valóban elvégzett munkamennyiséghez képest,
- b.) megbeszéléseken kettőnél több alkalommal olyan személlyel képviselteti magát, aki a szükséges képesítéssel, ismeretekkel, tárgyi vagy ténybeli tudással az eredményes megbeszélés lefolytatásához nem rendelkezik,
- c.) olyan mulasztást követ el, mely a támogatás megszerzését kizárja vagy veszélyezteti,

- d.) olyan szakmai hibát követ el, mely a támogatás megszerzését kizárja vagy veszélyezteti,
- e.) a felmerült problémákra nem ad a szerződésben meghatározott módon és tartalommal megoldási javaslatot,
- f.) nem biztosítja a szükséges, megfelelő szakembereket a feladatellátáshoz,
- g.) a szerződés futamideje során kettőnél több alkalommal, a projekthez kapcsolódó bármilyen (szerződéses, jogszabályi) határidőt elmulaszt.

9.5. Megbízott felmondhatja a szerződést, ha Megbízó az eljárás lefolytatásához szükséges adatokat nem, vagy nem teljes körűen biztosítja, illetve a díjakat határidőben nem egyenlíti ki.

9.6. Bármely fél köteles a felmondás jogának gyakorlása előtt a másik, szerződésszegő fél figyelmét felhívni a szerződésszegő állapot megszüntetésére, megfelelő, legalább 10 munkanapos határidő mellett.

9.7. A szerződés bármely okból való megszűnése esetén a Megbízott a birtokában lévő eredeti okiratokat a szerződés megszűnését követő 8 napon belül adja át iratjegyzékkel együtt.

9.8. Megbízott köteles megíúsulási kötbér megfizetésére akkor, ha a projekt megvalósítása a Megbízottnak felróható okból megíúsul. A kötbér mértéke a jelen szerződés értékének 10%-a. A kötbér megfizetésének határideje a Megbízó erre vonatkozó írásbeli felszólítását követő 15 nap.

9.9. A felek módosítási szándékaikat a másik félhez írásban eljuttatott szándéknyilatkozattal kezdeményezhetik. A szerződő felek jelen szerződés bármily módosítását közös megegyezéshez és írásbeliséghez kötik.

10. Záró rendelkezések

10.1. A szerződés teljesítése során szerződő felek kötelesek együttműködni, ennek keretében tartoznak egymást haladéktalanul értesíteni az érdekkörükben felmerülő, jelen szerződésre kiható minden lényeges adatról, tényről és körülményről.

10.2. Felek a szerződés teljesítése során tudomásukra jutott, a felek érdekkörébe tartozó információkat kötelesek bizalmasan kezelni, azokat harmadik fél tudomására - a jogszabály által közérdekűnek nyilvánított adatok kivételével - csak a másik fél írásbeli hozzájárulásával hozhatják.

10.3. Jelen megállapodást felek Lőrinci Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 117/2010. (VIII.12.) önkormányzati határozata alapján kötik.

10.4. A szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959:IV. törvény vonatkozó rendelkezései az irányadók.

10.5. A Társaság illetve Önkormányzat a szerződés értelmezésével kapcsolatban, vagy a szerződés működtetése során keletkező véleménykülönbségek fennállta esetén a vitákat elsősorban tárgyalások, kölcsönös egyeztetések útján rendezik.

Jogvita esetére a felek kikötik az Önkormányzat székhelye szerinti bíróság kizárólagos illetékességét.

Felek a szerződést elolvasták és annak értelmezése után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt helybenhagyólag aláírták.

Dátum: _____

Aláírások

A szerződés melléklete:

A fejlesztési célok a nyertes pályázat szerint.

Víg Zoltán – polgármester – szavazásra bocsátja az előterjesztés szerinti határozati javaslatot.

A képviselő-testület **8 igen, 2 nem** szavazattal elfogadta az előterjesztés szerinti határozati javaslatot és a következő határozatot hozta.

**Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének
117/2010. (VIII. 12.) önkormányzati határozata**

A város-rehabilitációhoz kapcsolódó feladatok ellátásáról

Lőrinci Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

1. felhatalmazza a polgármestert a város-rehabilitációhoz kapcsolódó feladatok ellátásáról szóló 7/2010.(VIII. .) önkormányzati rendelet 1. számú melléklete szerint a városközpont akció-területre vonatkozó szerződés megkötésére a következők figyelembe vételével:

a megbízás tárgya: Az Új Magyarország Fejlesztési Terv Észak-Magyarországi Operatív Program támogatási rendszeréhez Önkormányzatunk által benyújtott „Lőrinci városközpontjának fejlesztése, építése” című, ÉMOP-3.1.2/A-09-1Í-2009-0009 jelű pályázat

a megbízás időtartama: 2010. augusztus 13-tól 2011. december 31-ig tart.

a megbízási díj összege a teljes időtartamra: bruttó 6.250 e Ft

a teljesítési határidők: a még folyamatban lévő feladatok várható befejezési határnapját megelőző 15 nap (az előterjesztés 3. számú melléklete szerint, mely egyben a határozat melléklete);

2. felkéri Lőrinci Város Kft ügyvezetőjét a Kft 2010. évi módosított üzleti tervének összeállítására és betervezésére;

3. felhatalmazza a polgármestert a határozat melléklete szerinti KONZORCIUMI EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS megkötésére az alábbi eltérések figyelembe vételével

a megállapodás szövege módosítható, amennyiben a Római Katolikus Plébánia szerződéskötésre jogosult személye módosul a Váci Püspök hozzájárulásától függően

a megállapodás tervezet 3,1., 3.8., 7. és 10. pontja a szerződő felek egybehangzó akaratnyilvánítása esetén kiegészíthető.

Felelős: polgármester

Határidő: 2010. augusztus 31.

3.számú melléklet: Tájékoztató a projekt jelenlegi állásáról

A projekt előkészítettségének állása

A projekt előkészítettségének állása

Dokumentum/engedély/hozzájárulás	Előkészítettség állása	Ha már elkészült, mikor?	Elkészítés kezdete	Várható befejezés	Becsült, felmerült nettó költség (Ft)	ÁFA (Ft)
Igényfelmérés/piackutatás	Kész	2009.11.11				
Integrált városfejlesztési stratégia	Kész	2009.11.13			3 000 000	750 000
Előzetes akcióterületi terv	Kész	2009.11.13			2 000 000	500 000
Akcióterületi terv	A pr. előkészítése során készül el		2010.03.16	2010.10.01	1 400 000	350 000
Üzleti terv	Nem szükséges					
Környezeti hatástanulmány	Nem szükséges					
Vázlat terv	Nem szükséges					
Engedélyezési szintű tervdokumentáció	Folyamatban van		2009.11.11	2010.10.16	10 056 000	1 500 000
Tender terv	Nem szükséges					
Kiviteli szintű tervdokumentáció	A pr. előkészítése során készül el		2010.10.01	2011.01.16	5 000 000	1 250 000
Közbeszerzési dokumentáció(k) elkészítése	A pr. előkészítése során készül el		2011.01.15	2011.06.15	4 000 000	625 000
A hatóságok és a lakosság tájékoztatása	Kész		2009.09.16	2011.12.31		
	A projekt előkészítéséhez szükséges, fent felsorolt költségek összesen (Ft):				25 456 000	4 975 000

Egyéb, a megvalósításhoz és a projekt működtetéséhez szükséges tanulmány (pl: arculati stratégia), tervdokumentáció, testületi határozat, hozzájárulás, hatósági engedélyek, stb. megnevezése:						
1.	Elvi engedélyezési terv közpark építésére	Kész	2008.11.13			
2.	Elvi engedélyezési terv épület építésére	Kész	2009.11.13			
3.	Ingatlan szerzés	Kész	2009.11.13		11 000 000	0
4.	Testületi határozat	Kész	2009.11.13			
5.	UPC hozzájárulás	Kész	2009.06.03			
6.	TIGÁZ-DSO hozzájárulás	Kész	2009.10.22			
7.	Magyar Telekom	Kész	2009.10.22			
8.	Heves Megyei Vízmű Zrt.	Kész	2009.10.29			
9.	Katolikus Templom homlokzati terve	Kész	2006.06.16			
10.	Elektromos légvezetékek áthelyezésének terve	Kész	2009.11.10			

A projekt előkészítéséhez szükséges egyéb tevékenységek összes költsége (Ft):	11 000 000	0
Előkészítési költségek mindösszesen (Ft):	36 456 000	4 975 000

	Projekt előkészítés	Ingyen és ingatlanhoz kapcs. vagyoni értékű jog	Projekt menedzsmet	Szolgáltatások	Építés, felújítás, bővítés	Közterület fejlesztése, felújítása
12. Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok		11 000 000			145 319 753	66 250 000
122. Telek, telkesítés		11 000 000				
123. Épületek, épületrészek, tulajdoni hányadok					145 319 753	
124. Egyéb építmények						66 250 000
14. Egyéb berendezések, felszerelések, járművek						
141. Üzemi (üzleti) gépek, berendezések, felszerelések						
52. Igénybe vett szolgáltatások költségei	30 431 000		6 250 000	17 375 000		
524. Hirdetés, reklám, propaganda költségek				1 875 000		
529. Egyéb igénybe vett szolgáltatások költségei	30 431 000		6 250 000	15 500 000		
Összesen:	30 431 000	11 000 000	6 250 000	17 375 000	145 319 753	66 250 000

	Út, kerékpárút, járda felújítása, építése	Közművek és közvilágítás kiépítése, felújítása	Eszközbeszerzések	Összesen
12. Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	67 697 955	35 000 000		325 267 708
122. Telek, telkesítés				11 000 000
123. Épületek, épületrészek, tulajdoni hányadok				145 319 753
124. Egyéb építmények	67 697 955	35 000 000		168 947 955
14. Egyéb berendezések, felszerelések, járművek			40 000 000	40 000 000
141. Üzemi (üzleti) gépek, berendezések, felszerelések			40 000 000	40 000 000
52. Igénybe vett szolgáltatások költségei				54 056 000
524. Hirdetés, reklám, propaganda költségek				1 875 000
529. Egyéb igénybe vett szolgáltatások költségei				52 181 000
Összesen:	67 697 955	35 000 000	40 000 000	419 323 708

5. számú melléklet: KONZORCIUMI EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS Támogatásban részesített projekt megvalósítására

1. Preambulum

A Lőrinci Városközpont fejlesztésért Konzorcium (a továbbiakban Konzorcium) a II. Nemzeti Fejlesztési Terv Észak Magyarországi Operatív Programjának ÉMOP-3.1.2/A Funkcióbővítő településrehabilitáció (Kistérségek központi településeinek fejlesztése) tárgyú pályázati felhívására ÉMOP-3.1.2/A-09-1f-009-0009 azonosító számon regisztrált pályázatot nyújtott be, amelyet a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség (továbbiakban Támogató) Észak Magyarországi Operatív Program Irányító Hatósága a 2010. március 23-én kelt, K-2010 - ÉMOP-3.1.2/A-09-1f-0019188/157 iktatószámú támogató levél szerint támogatásban részesített.

A projekt címe: Lőrinci város Funkcióbővítő városközpont fejlesztése (továbbiakban Projekt), melynek megvalósítására a Támogató nevében eljáró. NORDA Észak Magyarországi Regionális Fejlesztési Ügynökség közreműködő szervezet (a továbbiakban Közreműködő Szervezet) támogatási szerződést köt a Konzorciummal.

A Projekt megvalósítására a Konzorcium tagjai az alábbi konzorciumi együttműködési megállapodást (a továbbiakban Megállapodás) kötik:

2. Szerződő felek

A Konzorcium tagjai, a továbbiakban együtt Tagok:

A konzorcium vezetője (továbbiakban Vezető) a pályázat benyújtására jogosult önkormányzat:

Lőrinci Város Önkormányzata

Postacím: 3021 Lőrinci, Szabadság tér 26
 Székhely: 3026 Lőrinci, Szabadság tér 26
 Azonosító szám (törzs-szám/cégjegyzékszám):.....
 Adószám:
 Aláírássra jogosult képviselője: Víg Zoltán Polgármester
 Számlavezető pénzügyintézet neve:
 Számlaszám:.....

Konzorciumi tagok:

Galgahús Kft.

Postacím: 2170 Aszód, Csendes utca 12.
 Székhely: 3021 Lőrinci, Radnóti Miklós u. 1/a.
 Azonosító szám (törzs-szám/cégjegyzékszám):10-09-063695
 Adószám: 10605462-2-10
 Aláírássra jogosult képviselője: Peterke Zoltán
 Számlavezető pénzügyintézet neve:
 Számlaszám:.....

Schwinn-Csepel Kerékpárgyártó és Forgalmazó Zrt.

Postacím: 1211 Budapest, Duna lejáró 7
 Székhely: 1211 Budapest, Duna lejáró 7
 Azonosító szám (törzs-szám/cégjegyzékszám):01-10-042741
 Adószám: 12022416-2-43
 Aláírássra jogosult képviselője: Paróczai Iván János
 Számlavezető pénzügyintézet neve:
 Számlaszám:.....

KERTES 1997. Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Postacím: 2113 Erdőkertes, Meggyfa utca 2.
 Székhely: 2113 Erdőkertes, Meggyfa utca 2.
 Azonosító szám (törzs-szám/cégjegyzékszám): 13-09-078014
 Adószám: 12332612-2-13
 Aláírásra jogosult képviselője: Tolnai Jánosné Dr.
 Számlavezető pénzügyintézet neve:
 Számlaszám:.....

Római Katolikus Plébánia

Postacím: 3021 Lőrinci, Szabadság tér 1.
 Székhely: 3021 Lőrinci, Szabadság tér 1.
 Azonosító szám (törzs-szám/cégjegyzékszám/nyilvántartásba vételt elrendelő végzés száma): 60145/1995/2
 Adószám: 19922317-1-10
 Aláírásra jogosult képviselője: Rados László
 Számlavezető pénzügyintézet neve:
 Számlaszám:.....

Veres Mediteam Egészségügyi Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Postacím: 2112 Veresegyház, Donga utca 8
 Székhely: 2112 Veresegyház, Donga utca 8
 Azonosító szám (törzs-szám/cégjegyzékszám): 13-09-118946
 Adószám: 14254477-2-13
 Aláírásra jogosult képviselője: Dr. Baranyai Tamás
 Számlavezető pénzügyintézet neve:
 Számlaszám:.....

A Vezető személyét a Tagok jelen Konzorciumi Együtműködési Megállapodással megerősítik.

A Vezető a Projekt megvalósítása, valamint a Konzorcium fenntartása és megfelelő működtetése érdekében koordinálja a Konzorcium működését.

3. A Tagok jogai és kötelezettségei

3.1. A Megállapodás aláírásával a Tagok kijelentik, hogy a Közreműködő Szervezet által a Vezető részére megküldött a „Tájékoztatás a kétfordulós eljárásrend menetéről és a projektfejlesztés szükségességéről” című dokumentumot és Útvonaltervet megismerték, azt magukra nézve kötelezőnek ismerik el, továbbá tudomásul veszik, hogy az abban foglalt kötelezettségek minden Tagra nézve kötelező érvényűek.

A Tagok megállapodnak abban, hogy megküldendő támogatási szerződés tervezet rendelkezéseit és annak mellékleteit megismerik és a szerződéskötést követően Támogatási Szerződés mellékletét képező, az adott konzorciumi tagokra vonatkozó pénzügyi táblát aláírásukkal hitelesítik és annak végrehajtására kötelezettséget vállalnak.

A Megállapodás aláírása kifejezi továbbá a Tagok azon szándékát is, hogy a Projekt lezárását követően a Projektben kifejezett célok megvalósítása érdekében a pályázatban és a támogatási szerződésben leírtaknak megfelelően a fenntartási időszakban is együttműködnek, és az addig elért eredmények további folyamatos fenntartását saját anyagi eszközeikkel biztosítják. Ennek részleteit és feltételeit a Támogatási Szerződés és a jelen megállapodás melléklete is tartalmazza.

A Tagok a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvéről szóló 1959. évi IV. törvény 219. §-a és 222. §-a alapján meghatalmazzák a Vezetőt, hogy a támogatási szerződést, és annak

esetleges módosításait, a projekt előrehaladási jelentéseket, a kifizetési kérelmeket nevükben és helyettük aláírja.

Amennyiben a támogatási szerződés módosítása válik szükségessé, a módosítás Közreműködő Szervezettől történő kérelmezését megelőzően a Vezető egyeztetni köteles a tagokkal. A Vezető köteles biztosítani, hogy a Tagok a Közreműködő Szervezet által küldött támogatási szerződés módosításának tervezetét megismerjék, elfogadják, és az aláírt szerződést a közreműködő szervezet részére a támogatási szerződésben meghatározott időpontig visszaküldjék.

A Vezető a Megállapodás aláírásával kötelezettséget vállal arra, hogy a Közreműködő Szervezettel megkötött támogatási szerződés másolatát és annak esetleges módosításait a támogatási szerződés mindkét fél által aláírt példányának kézhezvételét követő 5 munkanapon belül megküldi a Tagoknak.

Az előzőekben nem szereplő egyéb nyilatkozatok megtétele előtt a Vezető biztosítja, hogy a Tagok a nyilatkozat tartalmát megismerjék, elfogadják oly módon, hogy a nyilatkozatot a Közreműködő Szervezet jogszabályban vagy támogatási szerződésben meghatározott határidőben megkapja.

A fent meghatározott szerződéskötések, szerződésmódosítások, illetve nyilatkozattétel szükségességéről a Vezető haladéktalanul tájékoztatja a Tagokat, akik 2 munkanapon belül kötelesek nyilatkozni és erről dönteni, véleményeltérés esetén a pénzbeli hozzájárulás arányában meghatározott %-os mértékű szavazati arány dönt (l.: 3.3. pont)

A Tagok kijelentik, hogy a jelen megállapodást, a támogatási szerződést és minden a projekttel összefüggő szerződést, az azokkal kapcsolatos pénzügyi és egyéb kötelezettségvállalás tekintetében a Tag „döntéshozó szerve” megtárgyal és azokat az arra feljogosított képviselőre jogosult írja alá.

3.2. A Tagok a Projekt megvalósítása során kötelesek együttműködni, egymás, a jelen Megállapodásban, illetve a Projektben vállalt kötelezettségeinek teljesítését elősegíteni, a teljesítéshez szükséges információt megadni.

A Vezető kötelezi magát arra, hogy a Közreműködő Szervezetnek, a Támogatónak, és a Projekt megvalósításának ellenőrzésére jogszabály és a támogatási szerződés alapján jogosult szervezetnek a Projekt megvalósításával kapcsolatos bármilyen közléséről a Tagokat tájékoztatja.

A Tagok kötelesek tájékoztatni a Vezetőt, ha a Projekt keretében általuk vállalt tevékenység megvalósítása akadályba ütközik, megghiúsul, vagy késedelmet szenved, illetve bármely olyan körülményről, amely a Projekt megvalósítását befolyásolja.

Amennyiben a Közreműködő Szervezet vagy a Támogató a Projekttel kapcsolatban tájékoztatást kér a Vezetőtől, a Vezető felhívására a Tagok kötelesek a Projekt keretében általuk vállalt tevékenységről a megfelelő információt olyan határidőben megadni, hogy a Vezető a Közreműködő Szervezet vagy a Támogató által megszabott határidőben a kért tájékoztatást megadhatta.

Amennyiben a Tagok a Vezető által kért támogatást vagy információt nem adják meg a megjelölt, ésszerű vagy a Közreműködő Szervezet által meghatározott határidőn belül, ennek elmulasztása esetén – ha az nekik felróható – kötbért kötelesek fizetni a Vezető tagnak, amely kötbér mértéke a tagok által vállalt pénzbeli hozzájárulás 1%-a, mely többször is alkalmazható.

3.3 A Projekt megvalósítása érdekében a Tagok az alábbi feladatok megvalósítását vállalják, a Projektben foglalt cselekvési és pénzügyi ütemtervvel összhangban:

Tag neve	Feladat	A feladatra jutó támogatás összege	Feladat elvégzésének határideje
----------	---------	------------------------------------	---------------------------------

Tag neve	Feladat	A feladatra jutó támogatás összege	Feladat elvégzésének határideje
Lőrinci Város Önkormányzata	A projekt tervezési, irányítási, megvalósítási feladatainak teljes körű ellátása,	203.362.318 Ft	2011.12.30
Galgahús Kft	Gazdasági funkciót szolgáló tevékenységhez kapcsolódó: gazdasági szolgáltatóház, új építés Együttműködik a tervek kialakításában, előkészítésében	11.487.950 Ft	2011.10.15
Schwinn-Csepel Kerékpárgyártó és Forgalmazó Zrt	Gazdasági funkciót szolgáló tevékenységhez kapcsolódó: gazdasági szolgáltatóház, új építés Együttműködik a tervek kialakításában, előkészítésében	13.344.810 Ft	2011.10.15
KERTES 1997. Kereskedelmi és Szolgáltató Kft	Gazdasági funkciót szolgáló tevékenységhez kapcsolódó: gazdasági szolgáltatóház, új építés	25.202.950 Ft	2011.10.15
Veres Mediteam Kft	Gazdasági funkciót szolgáló tevékenységhez kapcsolódó: gazdasági szolgáltatóház, új építés Együttműködik a tervek kialakításában, előkészítésében	13.747.290.Ft	2011.10.15
Római Katolikus Plébánia	Biztosítja a projekt során a Római katolikus templom külső felújításához kapcsolódó tervezési	22.639.540 Ft	2011.09.30

Tag neve	Feladat	A feladatra jutó támogatás összege	Feladat elvégzésének határideje
	és kivitelezési feladatokat a pályázat támogatási rendjének és feltételeinek megfelelően		

A Tagok felelnek az általuk vállalt, jelen pontban részletezett feladatoknak az elvégzéséért.

3.4. A Tagok a Projekt megvalósításához az alábbi saját – pénzbeli (vagy természetbeli) – hozzájárulásukat (önrész) adják, amelyek összesen a Projekt elszámolható költségének 29,89 %-át képezik, az alábbi megoszlásban:

Tag neve	hozzájárulás formája	hozzájárulás összege	részesedése a projekt elszámolható költségéhez képest (%)
Lőrinci Város Önkormányzata	Pénzbeli	55.760.637 Ft	13,49
Galgahús Kft	Pénzbeli	11.487.950 Ft	2,78
Schwinn-Csepel Kerékpárgyártó és Forgalmazó Zrt	Pénzbeli	13.344.810 Ft	3,23
KERTES 1997. Kereskedelmi és Szolgáltató Kft	Pénzbeli	25.202.950 Ft	6,1
Veres Mediteam Kft	Pénzbeli	13.747.290.Ft	3,33
Római Katolikus Plébánia	Pénzbeli	3.995.213 Ft	0,97

3.5. A Projekt előrehaladásáról és eredményeiről szóló projekt előrehaladási jelentéseket, záró jelentést és projekt fenntartási jelentést (továbbiakban együtt projekt előrehaladási jelentés) a Konzorcium nevében a Vezető állítja össze, és küldi el a Közreműködő Szervezetnek.

A Tagok a Projekt keretében általuk vállalt, projekt előrehaladási jelentéssel még le nem fedett időszakban elvégzett tevékenységeik előrehaladásáról a projekt előrehaladási jelentés Közreműködő Szervezet részére történő benyújtásának határidejét megelőző 15 munkanappal kötelesek beszámolni a Vezető részére, és kötelesek csatolni a támogatási szerződésben előírt mellékleteket.

3.6. A támogatás igényléséhez szükséges kifizetési kérelmet a Vezető állítja össze és küldi el a Közreműködő Szervezetnek. A Tagok a kifizetési kérelem összeállításához szükséges, a támogatási szerződésben meghatározott dokumentumokat a Vezetőnek küldik meg a TSZ mellékletét képező kifizetési ütemtervnek megfelelően. A dokumentumokat és számlákat a támogatási szerződésben meghatározott alakiságoknak megfelelően kell elküldeni a Vezetőnek.

A Tagok tudomásul veszik, hogy a kifizetési kérelemhez tartozó, általuk benyújtott számlára eső, a közreműködő szervezet által jóváhagyott támogatást a Vezető utalja a 2. pontban megjelölt bankszámlákra. A Vezető köteles a Közreműködő Szervezet által átutalt támogatást a Közreműködő Szervezet utalásától számított öt munkanapon belül a Tagok részére átutalni.

A Tagok a Megállapodás aláírásával tudomásul veszik, hogy a Vezető legfeljebb annak a támogatási aránynak megfelelő támogatási összeget utal a Tag részére, amelyet a pályázati kiírás, illetve a támogatásról szóló döntés maximálisan meghatározott.

A Közreműködő Szervezethez benyújtandó következő kifizetési kérelemhez a Vezető köteles csatolni a Tag részére történő átutalást igazoló bizonylatot.

Amennyiben az esedékes támogatás folyósítását megelőző ellenőrzés alapján megállapítható, hogy a Vezetőnek az adóhatóságok (állami adóhatóság, vámhatóság, önkormányzati adóhatóság) tájékoztatása szerint lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartása van, és emiatt a Közreműködő Szervezet a Vezetőt megillető támogatás folyósítását felfüggesztette, a Közreműködő Szervezet a Tagoknak közvetlenül utalja a Tagot megillető támogatási összeget feltéve, hogy a Tag által, a Vezetőn keresztül benyújtott kifizetési kérelemmel kapcsolatban nem merül fel olyan körülmény, amely miatt a támogatás folyósítását fel kell függeszteni, vagy meg kell tagadni. A Közreműködő Szervezet a 2. pontban megjelölt bankszámlára utalja a Tagot megillető támogatást.

3.7. A Tagok tudomásul veszik, hogy amennyiben 281/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 2. § 15. pontjában meghatározott szabálytalanság miatt, vagy a támogatási szerződésben, illetve jogszabályban meghatározott ok miatt a Közreműködő Szervezet a kifizetési kérelemben szereplő egyes tételek kifizetését megtagadja, vagy csökkenti a támogatás összegét, a Vezető sem utal vagy csökkentett összegben utal az érintett tételt benyújtó Tag részére.

Amennyiben a Közreműködő Szervezet vagy a Támogató szabálytalanság vagy a támogatási szerződés megszegése miatt már kifizetett támogatás visszafizetését rendeli el, a Tag köteles az általa okozott szabálytalanság vagy szerződésszegés miatt visszakövetelt összeget visszafizetni, a Közreműködő Szervezet erre irányuló felszólításában foglaltak szerint.

Ha nem állapítható meg, hogy a szabálytalanság elkövetésében vagy a támogatási szerződés megszegésében a Tagok milyen mértékben működtek közre, és a Tagok a visszafizetési kötelezettségüket a visszafizetési felszólításban meghatározott időpontig nem teljesítik, a Közreműködő Szervezet a követelése teljes összegét elsődlegesen a konzorcium Vezetőjével szemben érvényesíti, aki jogosult a Tagokkal szemben érvényesíteni, a Tagok által vállalt támogatás erejéig. Amennyiben ez nem vezet eredményre, a Közreműködő Szervezet a követelés teljes összegét bármely Taggal szemben érvényesítheti.

3.8. A Tagok a 281/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 57.§ - 61 §-ai alapján a következő biztosítékokat nyújtják:

Tag neve	Biztosíték formája	Biztosíték értéke
1		
2		
3		
4		
5		
6		

(A kötelező és a kötelezően választandó biztosítékokat is ebben az oszlopban kell feltüntetni.) Az egyéb biztosítékokkal kapcsolatos nyilatkozatokat, szerződéseket, stb. a támogatási szerződésben, illetve a 281/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben meghatározott időpontban kötelesek a Tagok a Vezető részére átadni. A biztosíték jogosultja a Támogató.

3.9. A Konzorcium fenntartása és megfelelő működtetése a Vezető kötelezettsége. Az ennek elmulasztásából eredő károkért a Támogató és a közreműködő szervezet irányában a Vezető tartozik felelősséggel. A Konzorcium fenntartása és megfelelő működtetése körében a Vezető a támogatási szerződésben meghatározott cél elérése érdekében összehangolja a Tagok tevékenységét és szervezi a konzorcium munkáját. Ez a rendelkezés nem érinti a Tagok jelen Megállapodás alapján vállalt kötelezettségeikért való egymással szemben fennálló felelősségét.

4. Kapcsolattartás

A Tagok a Megállapodás, valamint a támogatási szerződés teljesítésének időtartamára kapcsolattartókat jelölnek ki. A kapcsolattartó nevééről, postacíméről, telefon és telefax-számáról, elektronikus levélcíméről a Tagok jelen Megállapodás aláírását követően öt munkanapon belül tájékoztatják a Vezetőt. A Vezető a kapcsolattartók nevééről és elérhetőségéről tájékoztatja a Tagokat. A kapcsolattartásért, koordinációért az Önkormányzat nevében a **Lőrinci Város Kft (a továbbiakban a Városfejlesztő Társaság)** a felelős.

A Városfejlesztő Társaság, mint a városrehabilitációs projektet az Önkormányzat nevében végrehajtó szervezet, koordinálja a partnerek tevékenységét. A konzorciumi partnerek esetében (kivételem a konzorcium Vezetőjét) ez azt jelenti, hogy szakmailag koordinálja a konzorciumi tagok tevékenységét, és előkészíti az önkormányzat számára a konzorciumi partnereknek való utalásokat a teljesítések ellenőrzését követően, de a konzorciumi tagokat megillető támogatási összegek közvetlenül érkeznek az önkormányzattól az érintett konzorciumi partnerhez.

A kijelölt kapcsolattartók negyedévente legalább egy alkalommal szóbeli egyeztetést tartanak, amelyen megvitatják a Projekt megvalósításának előrehaladásával kapcsolatos teendőket. A szóbeli egyeztetést a Vezető kijelölt kapcsolattartója hívja össze. *A szóbeli egyeztetést írásban kell összehívni - legalább e-mail útján -. A szóbeli egyeztetésen jelenlévő Tag képviselőnek a felhatalmazását, vagyis tanácskozási, vagy nyilatkozattételi vagy kötelezettségvállalási jogosultságát igazolnia kell.* A szóbeli egyeztetésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a Vezető kijelölt kapcsolattartója az egyeztetést követő öt munkanapon belül megküld a Tagok kijelölt kapcsolattartója részére. Az emlékeztetőt a Közreműködő Szervezet bármikor kérheti.

5. A Konzorcium képviselete

A Konzorciumot a Közreműködő Szervezet és a Támogató felé a Vezető, más, harmadik személyek felé a Tagok eltérő megállapodása hiányában a Vezető képviseli. Jogszabály alapján ellenőrzésre jogosult szervek felé a Tag törvényes képviselője a Tagot önállóan képviselheti. Az ellenőrzésről köteles a Vezetőt értesíteni, aki a Tag székhelyén vagy telephelyén lefolytatott helyszíni ellenőrzés során jelen lehet. Amennyiben a Projekttel kapcsolatban harmadik személyek bármely Tagtól tájékoztatást kérnek, a Tag köteles erről előzetesen, a tájékoztatás megadása előtt értesíteni a Vezetőt és egyeztetni vele.

6. Közbeszerzési eljárások lefolytatása

A Projekt megvalósítása érdekében szükséges közbeszerzési eljárások kiírásának és lefolytatásának módjáról, az eljárások során hozott döntésekért felelős személy(ek)ről, illetve testület(ek)ről a tagok külön állapodnak meg. A Projekt megvalósítása érdekében szükséges közbeszerzési eljárások kiírásának és lefolytatásának módjáról, az eljárások során hozott döntésekért felelős személy(ek)ről, illetve testület(ek)ről a Vezető közbeszerzési szabályzata rendelkezik, mely szabályzat mindenkor hatályos szövege a jelen megállapodás mellékletét képezi.

7. A beszerzett eszközök és más dolgok tulajdonjoga, illetve egyéb jogok

A pályázati támogatás felhasználásával a projekt megvalósítása során beszerzett, illetve létrejövő dolgok és egyéb jogok feletti rendelkezés az alábbiak szerint kerül meghatározásra:...

(Itt részletezni kell a tulajdonjogokat, a használati jogokat, és egyéb esetleges másjogokat. A dolgokat és jogokat a pályázatban szereplő részletezettséggel elegendő megadni.)

8. A tagság megszűnése

8.1. A Tag jelen Megállapodás aláírásával megerősíti, hogy a Projekt megvalósításában részt kíván venni, annak megvalósítása során fokozottan együttműködik a többi taggal, és a konzorciumból csak abban az esetben lép ki, ha a támogatási szerződésben és a jelen Megállapodásban vállalt kötelezettségeinek teljesítésére a jelen Megállapodás aláírását követően, neki fel nem róható okból beállott körülmény folytán nem képes. Az okot a Vezetővel egyeztetni köteles.

A kilépő tagnak dokumentált módon meg kell kísérelnie a projekt végrehajtása érdekében az általa vállalt projektelemre vonatkozóan új konzorciumi tag biztosítását. Amennyiben a kilépő tagnak ezt nem sikerül biztosítani, a Vezetőnek kell dokumentált módon megkísérelnie az adott projektelem végrehajtására vonatkozóan új konzorciumi tag bevonását. A belépő Tag csak olyan szervezet, illetve személy lehet, aki, illetve amely megfelel a pályázati kiírásban foglalt követelményeknek.

8.2. A Vezető nem jogosult a konzorciumból kilépni.

8.3. A Vezető felmondással a Konzorciumból kizárhatja azt a Tagot, akinek tevékenysége, működése a projekt megvalósítását akár pénzügyi, akár szakmai szempontból veszélyezteti.

A felmondási jog gyakorlása előtt a Vezető köteles kikérni a Tagok véleményét. Az erről született írásos, Tagok által aláírt jegyzőkönyvet köteles megküldeni a Közreműködő Szervezetnek.

8.4. Valamely Tag kilépése, kizárása vagy jogutód nélküli megszűnése az esetben eredményezi a jelen Megállapodás és a konzorcium megszűnését, ha ennek következtében a Konzorcium nem tudja a Támogatási Szerződésben foglalt tevékenységek végrehajtását teljes körűen biztosítani.

8.5. Ha a kilépő vagy jogutód nélkül megszűnő Tag által vállalt kötelezettségeket a megmaradó Tagok nem tudják teljesíteni, új tag bevonásáról határozhatnak. A belépő Tag csak olyan szervezet, illetve személy lehet, amely, illetve aki megfelel a pályázati kiírásban foglalt követelményeknek.

8.6. A Tag, kilépése, illetve kizárása (a továbbiakban együtt kilépése) esetén köteles egyeztetést kezdeményezni a Vezetővel a Projekt céljának elérése érdekében. A Konzorciumból kiváló Tag köteles a Konzorcium Vezetőjének a kiválás időpontjától számított 10 napon belül a rábízott anyagi eszközökkel és a Projekt kapcsán felmerült költségekkel hiánytalanul, tételesen írásban elszámolni, valamint az általa elvégzett tevékenységről és az elvállalt, de kiválásáig el nem végzett tevékenységekről beszámolni. Köteles továbbá a – a Megállapodás keretében esetlegesen – használatába kapott vagyontárgyat a Vezetőnek haladéktalanul, ellenszolgáltatás nélkül visszaszolgáltatni. A feladat átadás-átvételtől jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a Vezető, a kilépő tag és a feladat-átvétellel érintett Tag ír alá.

A kilépő tagot a kiválást követően is, a támogatási szerződés megszűnéséig terheli a jelen Megállapodás alapján a támogatási szerződésben meghatározott dokumentum-megőrzési kötelezettség, ellenőrzés-tűrési kötelezettség, a kiválás időpontjáig megvalósult

tevékenységekkel és benyújtott dokumentumokkal kapcsolatos szabálytalanságokért való helytállás.

A kilépő Tag tulajdonába került, támogatásból vásárolt vagyont a Vezető tulajdonába kell adni, illetve, ha ez nem lehetséges, vagy a Vezető nem kívánja, akkor a Vezető ingyenes használatába kell adni. Ha a Vezető az ingyenes használatról határoz, a kiváló Tag tudomásul veszi, hogy a támogatási szerződésben meghatározott, a fenntartásra vonatkozó szabályok rá nézve a kiválását követően is kötelező érvényűek, a támogatási szerződés megszűnésének időpontjáig.

8.7. A 8.1-8.6 pontban foglalt jogok gyakorlása a jelen Megállapodás módosítását igényli, amelyhez a Támogató és a Közreműködő Szervezet hozzájárulása szükséges. A hozzájárulást a támogatási szerződésben a támogatási szerződés kedvezményezett általi módosítására előírt szabályok szerint kell kérelmezni a közreműködő szervezettől.

9. A Megállapodás megszűnése és módosítása

9.1. Jelen Megállapodás a támogatási szerződés megkötését követően annak elválaszthatatlan részét képezi, és osztja annak jogi sorsát. Ennek értelmében a támogatási szerződésnek megszűnése jelen Megállapodás megszűnését vonja maga után, kivéve, ha a Projektet a Tagok támogatás hiányában is megvalósítják.

9.2. A jelen Megállapodás megszűnik, ha a tagok száma a pályázati kiírásban megadott minimális tagszám alá, illetve egyre csökken.

9.3. A Megállapodás csak írásban módosítható, melyhez a Közreműködő Szervezet hozzájárulása szükséges. A hozzájárulást a támogatási szerződésben a támogatási szerződés kedvezményezett általi módosítására előírt szabályok szerint kell kérelmezni a Közreműködő Szervezettől.

A tagok adataiban bekövetkezett változások, így különösen székhely, bankszámlaszám, stb., nem igénylik a Megállapodás módosítását. Az adatok változásáról a Tagok haladéktalanul értesítik a Vezetőt. A Vezető ezekről a változásokról írásban, a szükséges alátámasztó dokumentumok benyújtásával értesíti a Közreműködő Szervezetet.

9.4. A jogviszonyra és a Projekt megvalósítási kötelezettségére tekintettel a Tagok a rendes felmondás jogát kizárják.

10. A tagok egyéb megállapodásai

(A tagok által nem szabályozott kérdéseket is rendezhetnek, ezek azonban nem lehetnek ellentétesek az 1-9. ponttal, illetve az 1-9. pontok nem törölhetők. Ilyen lehet pl. a Projekttel kapcsolatban szükséges döntések meghozatalának menete, a határozathozatal szabályai, a tagság megszűnése esetén alkalmazandó részletesebb szabályozás, rendszeres kapcsolattartás módja, stb. illetve minden más olyan kérdés, amit a tagok fontosnak tartanak.)

10.1. A Tagok kötelezettséget vállalnak arra, hogy az alábbi, támogatásban nem részesülő szakmai partnerekkel a projekt végrehajtása érdekében az alábbiak szerint együttműködnek:

....

11. Záró rendelkezések

11.1 Jelen Megállapodás ... oldalon és db eredeti példányban készült. A Megállapodás elválaszthatatlan részét képezi a támogatási szerződés, és annak mellékletei, amelyek a támogatási szerződés megkötését követően válnak a Megállapodás mellékletévé.

11.2. A jelen Megállapodás hatályba lépésének napja megegyezik a Tagok közül az utolsóként aláíró aláírásának napjával. A Vezető a Megállapodás hatályba lépését követően a Megállapodás másolatának egy példányát megküldi a Közreműködő Szervezet részére.

11.3. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó magyar jogszabályok rendelkezései az irányadók.

11.4. A Tagok képviselőiben aláíró személyek kijelentik és cégkivonatukkal, valamint aláírási címpéldányaikkal igazolják, hogy társasági dokumentumaik alapján, a jelen Megállapodás 2. pontjában feltüntetettek szerint jogosultak a Tag képviselőre, továbbá ennek alapján a jelen Megállapodás megkötésére és aláírására. Aláíró képviselők kijelentik továbbá, hogy a testületi szerveik részéről a jelen Megállapodás megkötéséhez szükséges felhatalmazásokkal rendelkeznek, tulajdonosaik a támogatási jogügyletet jóváhagyták és harmadik személyeknek semminemű olyan jogosultsága nincs, mely a Tag részéről megakadályozná vagy bármiben korlátozná a jelen Megállapodás megkötését, és az abban foglalt kötelezettségek maradéktalan teljesítését.

11.5. Jelen Megállapodáshoz kapcsolódó jogviták esetére Tagok a Hatvani Városi Bíróság, illetve értékhatártól függően a Heves Megyei Bíróság illetékességét kötik ki.

A Tagok a Megállapodást átolvasták, és közös értelmezés után, mint akaratukkal és elhangzott nyilatkozataikkal mindenben egyezőt aláírták.

Aláírás dátuma, aláírások

Melléklet:

„Tájékoztatás a kétfordulós eljárásrend menetéről és a projektfejlesztés szükségességéről”
című dokumentum

Útvonalterv

Közbeszerzési Szabályzat

Támogatási Szerződés és mellékletei (a szerződéskötést követően)

2.számú melléklet: Tájékoztató a kétfordulós eljárásrend menetéről és a projektfejlesztés szükségességéről

Az eljárás során alkalmazandó alapelvek:

A projektfejlesztési szakasz hossza projektenként változó, a pályázati útmutatóban meghatározott maximális időtartamon belül.

A projektfejlesztési időszak az előzetes támogatási döntés kézhezvételének napján kezdődik, és a második forduló pályázat benyújtásának napján zárul.

A „kulcsrakész” projektek az előzetes támogatási döntést - amennyiben releváns, a 2. forduló pályázati dokumentáció közzétételét - követően azonnal benyújthatók a második fordulóra.

A projektgazda a pályázati útmutatóban meghatározott maximális projektfejlesztési időtartam lejártát követően elveszíti a jogát arra, hogy a második fordulóra a pályázatát benyújtsa, a támogatói döntés, illetve kiemelt projektek esetén az akciótervi nevesítés visszavonásra kerül.

Előzetes támogatási döntéssel rendelkező projektek számára nem garantált a második fordulóban a támogatás megítélése, ennek további feltétele a projekt időben történő, megfelelő kidolgozottságot, és minőséget biztosító benyújtása,

A két forduló között a projektfejlesztés egy előre (közvetlenül az első fordulót követően) meghatározott útvonalterv mentén halad, amelyet a KSZ és a projektgazda közösen dolgoznak ki.

A második forduló pályázati dokumentáció kidolgozása a projektgazda feladata, azonban a KSZ testreszabott szolgáltatásokkal segíti a projekt megfelelő minőségben történő kidolgozását (projektfejlesztés).

A projektfejlesztés során a következő elveket kell szem előtt tartani:

A helyi igényekhez és a pályázati célokhoz való illeszkedés

Megfelelő minőségű és kidolgozottságú projektjavaslat

A szükséges ismeretek és kompetenciák fejlesztése minden szereplőnél

A projekt tartalmában, ütemezésben előálló változások rugalmas és egyben a szabályozáshoz illeszkedő kezelése

Iteratív és interaktív jelleg

Partnerségi szemlélet, egymás folyamatos segítése, és tájékoztatása, a konkrét kérdésekre, határidőre történő válaszadás mind a KSz, mind a projektgazda részéről

Felesleges feladatok és adminisztráció elkerülése

Visszacsatolások feldolgozása

A projektgazda feladatai: A projektfejlesztési szakaszban a projekt, valamint a második forduló pályázati dokumentáció teljes körű kidolgozása és a projektvégrehajtásra való felkészülés a projektgazda kizárólagos feladata és felelőssége, amelyhez a KSz szakmai segítséget nyújt. A projektgazda további feladatai, kötelezettségei a projektfejlesztés során:

az útvonalterv meghatározása a KSz-szel közösen;

részvétel a projektfejlesztéssel kapcsolatos személyes egyeztetéseken;

a KSz által rendelkezésre bocsátott dokumentumok, segédletek felhasználása a projektfejlesztés során;

a mérföldkövekhez kapcsolódó projektfejlesztési dokumentumok benyújtása;

az útvonaltervben jelölt kockázatok (várható) bekövetkezése esetén azok haladéktalan jelzése és indoklása a KSz-nek számára;

a második forduló pályázat benyújtása a pályázati útmutatóban - kiemelt eljárás esetén jelen útmutatóban - meghatározott végső beadási határidőig;

együttműködés a KSz-szel a projektfejlesztés határidőre történő, eredményes teljesítése érdekében.

A KSz szakmai segítségnyújtása mellett az egyes feladatok végrehajtásába a projektgazda maga is bevonhat külső szakértőt (pl. tervek elkészítése).

Az útvonalterv elemei

- A projekt azonosító adatai
- Az első forduló értékelés során, illetve a Bíráló Bizottság (kiemelt projektek esetén a Kormány) által meghatározott feltételek
- A projektfejlesztési lépések kijelölése
- A szükséges lépések ütemezése
- Mérföldkövek kijelölése
- Az egyes feladatokhoz rendelt határidők és felelősök meghatározása
- A KSz által nyújtott szolgáltatások felsorolása

Az útvonaltervet a projektgazda a KSz projektfejlesztő munkatársával konzultálva nyomtatott dokumentum formájában készíti el, és aláírást követően eljuttatja a KSz részére is aláírásra.

A projektgazda és a projektfejlesztő által írásban jóváhagyott útvonalterv 2 eredeti példányát a projektfejlesztő az útvonalterv véglegesítését követően haladéktalanul eljuttatja a KSz vezető (illetve meghatalmazottja) részére, aki a véglegesítést követően, aláírásával jóváhagyja azt, és visszajuttatja a projektfejlesztőnek, aki a projektgazda részére a jóváhagyott útvonalterv 1 példányát a KSz által történt kézhezvételt követően 5 munkanapon belül aláírva megküldi.

Az útvonalterv lépései

Az útvonalterv különböző párhuzamos és/vagy egymás után következő lépésekből áll. Egy mérföldkőig egy vagy több, időrendben és logikailag összefüggő lépés kerül megvalósításra.

A projektfejlesztési lépések rendszere nem jelenti a folyamat szigorú szakaszolását és a mérföldkövek eloszlása nem egyenletes. A visszatérés korábbi lépésekhez, már lezártak tekintett témák „újranityása”, valamint a párhuzamosság nem tiltott, sőt a gyakorlatban kifejezetten valószínű, és javasolt. Párhuzamosan futó tevékenységeket már a tervezés szintjén célszerű beleépíteni az útvonaltervbe.

Az egyes lépéseket a projekt tartalmának megfelelően alá kell bontani (pl. több projektelem esetén a projekttevékenységek beazonosítása projektelemenként is legyen lebontva).

Az útvonalterv lehetséges főbb lépései:

1. Partnerek, konzorciumi megállapodás véglegesítése
2. Tulajdonviszonyok rendezése
3. Projektmenedzsment megtervezése, feltételrendszerének kialakítása
4. Műszaki tartalom véglegesítése, engedélyezési terv elkészítése
5. Engedélyezési eljárások lefolytatása
6. A projekt tartalom véglegesítése
 - Költségvetés véglegesítése
 - Megvalósíthatósági tanulmány, akcióterületi terv vagy üzleti és marketingterv) véglegesítése
 - Indikátorok véglegesítése
7. Részletes projektdokumentáció összeállítása és benyújtása (a pályázathoz szükséges egyéb dokumentumok beszerzése)
8. Kiviteli tervek elkészítése
9. Közbeszerzési eljárások lefolytatása

Valamennyi felsorolt elemre érvényes az, hogy az első egyeztetés alkalmával a nem releváns tevékenységet a KSz és a projektgazda azonosítja.

Az útvonalterv mérföldkövei

A KSz projektfejlesztő munkatársa és a projektgazda az útvonaltervben mérföldköveket határoznak meg, megjelölve a mérföldkő teljesítésének végső határnapját. Egy mérföldkőig egy vagy több, időrendben és logikailag összefüggő (kötelező és/vagy opcionális) projektfejlesztési lépést valósít meg a projektgazda.

A mérföldkő tehát egy időpont, amely időpontig több dokumentum párhuzamos vagy egymás utáni kidolgozása vagy más esemény (pl.: hatósági engedély jogerőre emelkedése) történik meg. A mérföldkövek száma az adott projekt szükségleteitől függ, azonban lehetőség szerint legfeljebb 5 legyen. Ettől (felfelé) csak indokolt esetben szabad eltérni, mert a túl sok mérföldkő nagyban veszélyezteti a projektfejlesztési folyamat időben történő megvalósulását.

A projektgazda a mérföldkövekhez igazodva nyújtja a be a KSz számára a projektfejlesztés során elkészült dokumentumokat és ehhez kapcsolódóan a KSz és a projektgazda személyes megbeszélés keretében is áttekinti az elkészült dokumentációt.

Az útvonaltervben a mérföldköveknél pontosan meg kell jelölni az elkészítendő dokumentumokat, valamint a projektfejlesztés adott mérföldkőig bekövetkező eseményeit, és a későbbiekben a mérföldköveket ezen dokumentumok elkészülte és az események igazolt megtörténte esetén lehet jóváhagyni.

Az útvonalterv módosítása

Az útvonalterv tartalmának módosítását mindkét fél kezdeményezheti a projektfejlesztés során, de a módosítás jóváhagyása a KSz illetékessége.

A KSz a projektgazda által kezdeményezett útvonalterv módosítást akkor tagadhatja meg, ha az alapjául szolgáló körülmény a projektgazdának felróható ok miatt következik be és/vagy nem lehetséges a projektfejlesztésre rendelkezésre álló, pályázati útmutatóban meghatározott (vég)határidő betartása.

A projektgazda az alábbi esetekben köteles kezdeményezni az útvonalterv módosítását:

előreláthatóan az útvonaltervben meghatározott időpontban nem tudja teljeskörűen benyújtani az adott mérföldkőhöz kapcsolódó valamennyi dokumentumot, valamilyen külső körülmény kapcsán (a projektgazdának fel nem róható okból) felmerülő projektteralom módosulás (erről részletes leírást az Útmutató a Regionális Operatív Programok keretében megvalósítandó projektek tartalomváltozásának kezelésére c. dokumentum tartalmaz), nem tud eleget tenni a rendelkezésre álló időn belül a mérföldkőhöz kapcsolódó formai - teljességi - jogosultsági, illetve - amennyiben releváns - tartalmi minőségbiztosítás során megállapított hiánypótlási kötelezettségnek.

Amennyiben a projektgazda a fenti esetekben nem kezdeményezi az útvonalterv módosítását, az előzetes támogatói döntés visszavonásra kerül.

A mérföldkövek szerepe a projektfejlesztési folyamatban

A projektfejlesztési időszakban a projektgazdának az előzetes támogatási döntést követően elkészült útvonaltervben foglalt mérföldkövenként, azok teljesítését követően kell az adott mérföldkőhöz kapcsolódó elkészült dokumentumok benyújtásával igazolni a projektfejlesztés előrehaladását.

A mérföldkövek teljesítése kulcsfontosságú a projektfejlesztésben. A mérföldköveknél benyújtott dokumentumok megfelelő minősége igazolja a projektfejlesztés sikerességét, ezek jelentik annak eredményeit.

Az útvonaltervben szereplő mérföldköveket követően a projektgazda személyes egyeztetésen is áttekintheti a KSz-szel az elkészült dokumentumokat és a projektfejlesztés előrehaladását, amennyiben azt a pályázat állapota megkívánja vagy a felek bármelyike indítványozza.

A mérföldkövekhez kapcsolódó projektfejlesztési dokumentumok benyújtása

A projektgazdának az adott mérföldkőnél meghatározott dokumentumokat kell benyújtania papíralapon (1 példányban) és amennyiben rendelkezésre áll, elektronikusan is a KSz részére. Nyomtatott és elektronikus benyújtás esetében a papír alapon történő benyújtástól számítanak a határidők. A KSz saját hatáskörben dönthet úgy, hogy a projektfejlesztés során az elektronikusan is rendelkezésre álló dokumentumokat kizárólag ilyen formában kéri, de a projektgazdának a projektdokumentáció második fordulóra történő benyújtásakor a pályázati útmutató előírásainak megfelelően kell majd eljárni

Az utolsó mérföldkő benyújtási, illetve a KSz mérföldkő ellenőrzésre rendelkezésre álló határidejét oly módon kell meghatározni, hogy a projektfejlesztésre a pályázati útmutatóban meghatározott véghatáridőt ne veszélyeztesse.

Felszólítás a benyújtásra

Ha a projektgazda a mérföldkövet követő 10 munkanapon belül a mérföldkőnél meghatározott dokumentumokat nem nyújtja be a KSz számára, akkor a projektfejlesztő munkatárs a 10. munkanapot követő munkanapon felszólító levelet küld, melyben felszólítja a projektgazdát kötelezettsége teljesítésére. **Ha a felszólításban meghatározott (a levél kézhezvételétől számított) 5 munkanapos határidőn belül sem küldi be a projektgazda az adott mérföldkőnél meghatározott valamennyi dokumentumot, és ezen határidőn belül nem kezdeményezi az útvonalterv módosítását sem, úgy az első fordulóban hozott előzetes támogatási döntés érvényét veszti.**

Amennyiben a projektgazda önhibáján kívül nem tudja benyújtani az előírt dokumentumokat határidőre, abban az esetben az útvonalterv módosítását kell kezdeményeznie a határidő letelte előtt minimum öt munkanappal ahhoz, hogy a támogatási döntés érvénytelenítésére ne kerüljön sor. Amennyiben a benyújtást megakadályozó körülmény később, de még a határidő lejártát megelőzően következik be, vagy jut a projektgazda tudomására, e körülmény keletkezésének, illetve a tudomásszerzés időpontját igazolnia kell.

Projektgazda értesítése minőségbiztosítás eredményéről

A minőségbiztosítás eredményéről a projektgazdát indoklással ellátott levélben értesíti a KSz és a levelekben minden, a pályázati dokumentációt érintő KSz megállapítást/elvárás/útmutatást feltüntet. Formai hiánypótlási felhívás esetén a projektgazda rendelkezésére álló határideje a hiánypótlási felhívás és/vagy átdolgozási javaslat kézhezvételétől számított 10 munkanap.

Amennyiben a projektgazda a hiánypótlásra/átdolgozásra rendelkezésre határidő alatt nem tudja teljesíteni az átdolgozási javaslatban foglaltakat,

kérelmezheti az útvonalterv módosítását a KSz-nél, mely mérlegelési jogkörében dönt a kérelem elfogadhatóságáról. Az útvonalterv módosítása csak abban az esetben lehetséges, ha az annak alapjául szolgáló körülmény a projektgazdának nem felrögható, és a módosítás nem veszélyezteti a projektfejlesztésre rendelkezésre álló (vég)határidő betartását. Amennyiben az útvonalterv módosítására vonatkozó kérelem a fenti indokok valamelyike miatt elutasításra kerül, az előzetes támogatási döntés érvényét veszti.

és az útvonalterv módosítását sem kérelmezi, a projektfejlesztő haladéktalanul felszólítja az átdolgozott dokumentumok benyújtására 10 munkanapos póthatáridővel. Amennyiben a projektgazda a hiánypótlási határidő leteltét követő 10 munkanapos póthatáridő elteltével sem nyújtja be az átdolgozott dokumentumokat, az első fordulóban hozott előzetes támogatási döntés érvényét veszti.

Tartalmi minőségbiztosítás esetén ugyanazon dokumentum átdolgozására legfeljebb kétszer lehet felszólítani a projektgazdát. **Amennyiben a projektgazda a másodszori átdolgozást követően sem nyújt be a** pályázati útmutató értékelési szempontrendszerre, és az útvonalterv kidolgozására irányuló személyes egyeztetésről készült emlékeztető alapján **megfelelő dokumentumot,** a projektfejlesztő munkatárs elutasítja azt. A projektfejlesztő az elutasításáról és annak indokairól a benyújtást követő 5 munkanapos határidőn belül tájékoztatja a projektgazdát, és az első fordulóban hozott előzetes támogatási döntés érvényét veszti.

Amennyiben a minőségbiztosítás során a mérföldkő **teljeskörűen elfogadásra kerül, arról a projektgazdát** a mérföldkőhöz kapcsolódó záró lépésként **értesíti a KSz.**

Mérföldkövek teljesítéséhez kapcsolódó személyes egyeztetés

A mérföldkövekhez kapcsolódóan személyes egyeztetésekre kerülhet sor. Az egyeztetések alapját ez esetben a benyújtott dokumentumok képezik. A mérföldkőhöz kapcsolódó személyes egyeztetést a projektgazda és a KSz is indíthatja.

A személyes egyeztetést - amennyiben a felek bármelyike indítványozta - az adott mérföldkőhöz kapcsolódó dokumentumok minőségbiztosítását követően, 5 munkanapon belül szükséges lefolytatni. A megbeszélésen a projektgazda és a projektfejlesztő munkatárs vesz részt, és sor kerül az aktuális feladatok, problémák feltárására. A projektfejlesztő a megbeszélésről emlékeztetőt készít, melyet az egyeztetés napjától számított 5 munkanapon belül az EMIR-ben rögzít, és a projektgazdának is megküld.

A második forduló pályázat benyújtása

Amennyiben valamennyi mérföldkő elfogadásra került, a KSz projektfejlesztő munkatársa értesíti a projektgazdát a második forduló pályázat benyújthatóságáról.

Az utolsó mérföldkő elfogadásáról szóló levélben egyben értesíti a projektgazdát a második forduló pályázat benyújthatóságáról, A projektgazda a második forduló részletesen kidolgozott projektjavaslatot a kiértesítő levél kézhezvételétől számított 10 munkanapon belül köteles benyújtani.

Egyéb speciális kérdések kezelésének alapelvei

Igényelt támogatás összegének változása a két forduló között: A két forduló közötti projektfejlesztés során az egyes projektek támogatási igénye az IH eltérő rendelkezése hiányában nem növekedhet az első forduló előzetes kötelezettségvállalásához képest.

Előzetes támogatási döntés visszavonása a projektfejlesztés során

Amennyiben az előzetes támogatási döntés visszavonására okot adó körülmény következik be, a KSz projektfejlesztő munkatársa kezdeményezi a KSz vezetőn keresztül az Irányító Hatásnál az első fordulóban hozott előzetes támogatási döntés visszavonását. A projektfejlesztő Feljegyzés keretében ismerteti az előzetes támogatási döntés visszavonását megalapozó tényeket. A KSz vezető kísérelvényében továbbítja a Feljegyzést az IH vezetőnek, aki dönt az előzetes támogató döntés visszavonásáról.

Az alábbiakban összefoglalásra kerülnek azok az esetek, amelyek az előzetes támogatási döntés érvényének elvesztését eredményezhetik a második forduló értékelést megelőzően.

a lemondó nyilatkozat aláírásától számított 10 munkanapon belül a második forduló pályázati dokumentáció benyújtása nem történik meg,

az útvonalterv véglegesítésére a je/en útmutatóban előírt határidőn belül a projektgazdának felróható okból nem kerül sor,

a mérföldkő teljesítésére vonatkozó felszólításban meghatározott (a levél kézhezvételétől számított) 10 munkanapos határidőn belül sem küldi be a projektgazda az adott mérföldkőnél meghatározott valamennyi dokumentumot, és nem kezdeményezi az útvonalterv módosítását sem,

a formai hiánypótlásra megadott határidő leteltét követő 8 napon belül sem érkezik be a hiánypótlás (azaz a mérföldkő teljesítéséhez előírt dokumentumok nem kerültek benyújtásra teljeskörűen), és a projektgazda nem kezdeményezi az útvonalterv módosítását sem,

a mérföldkő tartalmi ellenőrzése eredményeként szükségessé váló hiánypótlásra és/vagy átdolgozásra megadott határidő leteltét követő 10 munkanapon belül (póthatáridő) sem érkeznek be a hiánypótlott és/vagy átdolgozott dokumentumok, és a projektgazda nem kezdeményezi az útvonalterv módosítását sem,

útvonalterv módosítását kezdeményezi a projektgazda a projektfejlesztés folyamán, azonban a projektfejlesztésre rendelkezésre álló időkorlát és/vagy a projektfejlesztési lépések egymásra épülése nem teszi lehetővé az útvonalterv módosítását, ennek hiányában pedig a projektfejlesztés időben történő befejezése nem lehetséges, a projektgazda a másodszori átdolgozást követően sem nyújt be a pályázati útmutató értékelési szempontrendszerre, és az első személyes egyeztetésről készült emlékeztető alapján megfelelő minőségű dokumentumot, a projektfejlesztés során a projektterv olyan módon változik, hogy az nem felel meg a jelen útmutatóban és/vagy a pályázati útmutatóban meghatározott előírásoknak, a részletes projektjavaslat - az átdolgozásra visszaadott projektjavaslat benyújtására nem kerül sor a pályázati útmutatóban projektfejlesztésre meghatározott végső határidőn belül.

4.számú melléklet: Az útvonalterv

Mérföldke	Sorszám	Megnevezés	A feladat részletes leírása	(ev/napon/hnap)	(ev/napon/hnap)	(ev/napon/hnap)	(ev/napon/hnap)	
1.		Partnerek, konzorciumi megállapodás véglegesítése	A projektben szereplő összes partner kiválasztásra került, megtörtént a feladatelosztás a partnerek között, aláírásra került a megállapodás	Aláírt partnerségi megállapodások, szándéknyilatkozatok	Nem sikerül összeszervezni a projekthez szükséges partnereket	2010.04.16	2010.05.31	2010.08.31
	1.1	Partnerek, konzorciumi tagok megkeresése, tárgyalás	A projekt végrehajtásához szükséges konzorciumi és egyéb partnerek bevonása a projektbe	Konzorciumi szerződés	Sikertelen partnerségi tárgyalások	2010.04.15	2010.05.31	2010.08.31
	1.2	Helyi partnerség kialakítása	A projektben partnereként résztvevő helyi civilszervezetek bevonása	Partnerségi megállapodás	Nem sikerül összeszervezni a projekthez szükséges helyi partnereket	2010.04.15	2010.05.31	2010.08.31
	1.3	BB feltétel teljesítése	Lebontásra kerülő családi ház bontási költségeinek bemutatása	Pályázó nyilatkozata	-	2010.04.15	2010.04.21	2010.08.31
2.		Tulajdonviszonyok rendezése	A tulajdonviszonyok rendezettek legyenek (a tulajdonjog, illetve az előírt igazoló dokumentumok megszerzése; tulajdoni hozzájárulások megszerzése)	Az útmutatóban előírt dokumentumok pl.: tulajdoni lap, hozzájáruló nyilatkozatok, szerződések	Eljárás időbeli elhúzódnása.	2010.04.15	2010.08.31	
	2.1.	1156 Hrsz. ingatlan tulajdonviszonyainak rendezése	Tulajdonjog megszerzése kisajátítási eljárással	Tulajdoni lap másolat	Eljárás időbeli elhúzódnása.	2010.04.15	2010.08.31	
3.		A projektmenedzsment feltételrendszerének kialakítása (külső, és belső szakértők igénybevételeinek megtervezése)	Külső projektmenedzsment szervezettel szembeni elvárások megfogalmazása, a szervezet kiválasztása és megbízása.	Megbízási szerződés	Eljárás időbeli elhúzódnása, az ajánlatadók nem kívánnak ajánlatot tenni, minden beérkező ajánlat magasabb a rendelkezésre álló összeagnél.	2010.04.15	2010.07.15	2010.08.31
	3.1	Bíráló bizottság észrevételének javítása, megválaszolása	4.1. pontban található ellentmondás tisztázása	Nyilatkozat: Válasz a tisztázó kérdésre.	-	2010.04.15	2010.04.21	
	3.2	A projektmenedzsment kiválasztására irányuló közbeszerzési eljárás lebonyolítása	Ajánlattételi felhívás és dokumentáció kidolgozása	Közbeszerzés dokumentációja, (Ajánlattételi felhívás stb.) Megbízási szerződés	Eljárás időbeli elhúzódnása, az ajánlatadók nem kívánnak ajánlatot tenni, minden beérkező ajánlat magasabb a rendelkezésre álló összeagnél.	2010.04.19	2010.07.15	2010.08.31
4.		Műszaki tartalom véglegesítése	A projekt megvalósítását lehetővé tevő engedélyekhez szükséges felmérések és műszaki tervek elkészítése	Kész engedélyes tervek és műszaki leírások (amennyiben az építési munkák nem engedélykötelesek, műszaki leírás és mennyiségi kimutatók benyújtása szükséges)	Csúszik a tervezés, emiatt a tervek későn kerülnek benyújtásra az engedélyező hatósághoz. Amennyiben a tervek nem felelnek meg az építéshatósági előírásoknak, azok módosítása szükséges, ez időbeli csúszást eredményezhet.	2010.07.01	2010.10.29	
	4.1	Engedélyes és egyéb műszaki tervek készíttetése	Amennyiben releváns: Építésügyi hatósági engedélyezési eljáráshoz vagy bejelentéshez szükséges építészeti-műszaki dokumentáció (tartalma a 37/2007 (XII.13) ÖTM rendelet szerint.) Vizügyi engedélyezési eljáráshoz szükséges dokumentáció	Engedélyezési szintű tervdokumentáció (amennyiben az építési munkák nem engedélykötelesek, műszaki leírás és mennyiségi kimutatók benyújtása szükséges) Amely beruházás meghaladja a közbeszerzési nemzeti értékhatárt, ott tervpályázat eredményeként elkészített tanulmányterv az engedélyköteles tevékenységek esetében, ill. hatóság arra vonatkozó nyilatkozata, hogy a tevékenység	Időbeli csúszás, nem megfelelő feladatmeghatározás.	2010.07.01	2010.08.15	2010.08.31
	4.1.1.	Engedélyes és kiviteli tervek elkészítésére tervező kiválasztása	Tervezéshez, szükséges közbeszerzési eljárás megindítása, lebonyolítása	Tejles körű közbeszerzési dokumentáció	Közbeszerzési eljárás elhúzódnása	2010.04.19	2010.06.15	2010.08.31
	4.1.2.	1. Gazdasági szolgáltató ház megépítése	Engedélyes tervdokumentáció elkészítése	Engedélyes tervdokumentáció	Időbeli csúszás, nem megfelelő feladatmeghatározás.	2010.06.16	2010.08.15	
	4.1.3.	2. Szabadság tér-Árpád út sarok átépítése, gyalogos, kerékpáros felületek fejlesztése, buszmegálló áthelyezése	Engedélyes tervdokumentáció elkészítése	Engedélyes tervdokumentáció	Időbeli csúszás, nem megfelelő feladatmeghatározás.	2009.10.15	2009.11.15	2010.08.31
	4.1.4.	3. Parkolók építése	Engedélyes tervdokumentáció elkészítése	Engedélyes tervdokumentáció	Időbeli csúszás, nem megfelelő feladatmeghatározás.	2009.10.15	2009.11.15	2010.08.31
	4.1.5.	4. Katolikus templom homlokzati rekonstrukciója	Engedélyes tervdokumentáció elkészítése	Engedélyes tervdokumentáció	Időbeli csúszás, nem megfelelő feladatmeghatározás.	2008.06.15	2008.10.15	2010.08.31
	4.1.6.	5. Közpark építése	Tervdokumentáció elkészítése	Tervdokumentáció	Időbeli csúszás, nem megfelelő feladatmeghatározás.	2009.10.15	2009.11.14	2010.08.31
	4.1.7.	6. Közvilágítás korszerűsítése	Tervdokumentáció elkészítése	Tervdokumentáció	Időbeli csúszás, nem megfelelő feladatmeghatározás.	2009.10.15	2009.11.14	2010.08.31
	4.1.8.	7. Elektromos hálózat terepszint alá helyezése	Engedélyes tervdokumentáció elkészítése	Engedélyes tervdokumentáció	Időbeli csúszás, nem megfelelő feladatmeghatározás.	2010.07.01	2010.08.15	
	4.2.	Engedélyeztetési eljárások	Amennyiben releváns: Jogerős építésügyi hatósági	Beszerzett engedélyek, illetve jogerőre emelkedett engedélyek	A nem megfelelő tervek miatt nem adják meg az engedélyeket, időbeli csúszás	2010.08.16	2010.09.30	
	4.2.1.	1. Gazdasági szolgáltató ház megépítése	Építési engedély	Építési engedély	Időbeli csúszás, nem megfelelő feladatmeghatározás.	2010.08.16	2010.09.30	
	4.2.2.	2. Szabadság tér-Árpád út sarok átépítése, gyalogos, kerékpáros felületek fejlesztése, buszmegálló áthelyezése	Jogerős építési engedély	Építési engedély	Időbeli csúszás, nem megfelelő feladatmeghatározás.	Engedély rendelkezésre áll	Engedély rendelkezésre áll	
	4.2.3.	3. Parkolók építése	Jogerős építési engedély	Építési engedély	Időbeli csúszás, nem megfelelő feladatmeghatározás.	Engedély rendelkezésre áll	Engedély rendelkezésre áll	
	4.2.4.	4. Katolikus templom homlokzati rekonstrukciója	Jogerős építési engedély	Építési engedély	Időbeli csúszás, nem megfelelő feladatmeghatározás.	Engedély rendelkezésre áll	Engedély rendelkezésre áll	
4.2.5.	5. Közpark építése	nem releváns	nem releváns	Nem releváns	nem releváns	nem releváns	2010.08.31	
4.2.6.	6. Közvilágítás korszerűsítése	Helyi jegyző hozzájárulása	Jegyzői hozzájárulás	Időbeli csúszás, nem megfelelő feladatmeghatározás.	2010.04.16	2010.05.15		
4.2.7.	7. Elektromos hálózat terepszint alá helyezése	Jogerős építési engedély	Építési engedély	Időbeli csúszás, nem megfelelő feladatmeghatározás.	2010.08.15	2010.09.30		
5.	5.	A projekt tartalom véglegesítése (Megalósíthatósági tanulmány, akcióterületi terv, vagy üzleti és marketing terv keretén belül)	Projekttevékenységek véglegesítése	Kihasználtsági terv; Program tervezet; Fejlesztés tartalmának leírása; adatlap	Időbeli csúszás, Képviselő-testületi elutasítás	2010.05.03	2010.09.30	
	5.1	Tevékenységek véglegesítése	A tevékenység tartalmának véglegesítése. Tevékenység megvalósulásának előfeltételei (kihasználtsági terv)	Kihasználtsági terv; Program tervezet; Fejlesztés tartalmának leírása	Időbeli csúszás, Képviselő-testületi elutasítás	2010.05.03	2010.09.30	
	5.1.1.	1. Gazdasági szolgáltató ház megépítése	A tevékenység tartalmának véglegesítése. Tevékenység megvalósulásának előfeltételei (igényfelmérés, kihasználtsági terv)	Kihasználtsági terv; Akcióterületi terv; Fejlesztés tartalmának leírása	Időbeli csúszás, Képviselő-testületi elutasítás	2010.05.03	2010.09.30	
	5.1.2.	2. Szabadság tér-Árpád út sarok átépítése, gyalogos, kerékpáros felületek fejlesztése, buszmegálló áthelyezése	A tevékenység tartalmának véglegesítése. Tevékenység megvalósulásának előfeltételei (igényfelmérés, kihasználtsági terv)	Kihasználtsági terv; Akcióterületi terv; Fejlesztés tartalmának leírása	Időbeli csúszás, Képviselő-testületi elutasítás	2010.05.03	2010.09.30	
	5.1.3.	3. Parkolók építése	A tevékenység tartalmának véglegesítése. Tevékenység megvalósulásának előfeltételei (igényfelmérés, kihasználtsági terv)	Kihasználtsági terv; Akcióterületi terv; Fejlesztés tartalmának leírása	Időbeli csúszás, Képviselő-testületi elutasítás	2010.05.03	2010.09.30	
	5.1.4.	4. Katolikus templom homlokzati rekonstrukciója	A tevékenység tartalmának véglegesítése. Tevékenység megvalósulásának előfeltételei (igényfelmérés, kihasználtsági terv)	Kihasználtsági terv; Akcióterületi terv; Fejlesztés tartalmának leírása	Időbeli csúszás, Képviselő-testületi elutasítás	2010.05.03	2010.09.30	
	5.1.5.	5. Közpark építése	A tevékenység tartalmának véglegesítése. Tevékenység megvalósulásának előfeltételei (igényfelmérés, kihasználtsági terv)	Kihasználtsági terv; Akcióterületi terv; Fejlesztés tartalmának leírása	Időbeli csúszás, Képviselő-testületi elutasítás	2010.05.03	2010.09.30	
	5.1.6.	6. Közvilágítás korszerűsítése	A tevékenység tartalmának véglegesítése. Tevékenység megvalósulásának előfeltételei (igényfelmérés, kihasználtsági terv)	Kihasználtsági terv; Akcióterületi terv; Fejlesztés tartalmának leírása	Időbeli csúszás, Képviselő-testületi elutasítás	2010.05.03	2010.09.30	
	5.1.7.	7. Elektromos hálózat terepszint alá helyezése	A tevékenység tartalmának véglegesítése. Tevékenység megvalósulásának előfeltételei (igényfelmérés, kihasználtsági terv)	Kihasználtsági terv; Akcióterületi terv; Fejlesztés tartalmának leírása	Időbeli csúszás, Képviselő-testületi elutasítás	2010.05.03	2010.09.30	
	5.2.	Költség-haszon elemzés (amennyiben a módszertani útmutató szerint releváns)	A projekt pénzügyi megtérülésének, gazdaságosságának alátámasztása	Akcióterületi terv	Hibás alapvetések, nem megfelelő mélységű gazdaságossági vizsgálat	2010.05.03	2010.09.30	
5.3.	Költségvetés és finanszírozási terv véglegesítése (cash-flow tervezés, források megtervezése, garancia beszerzése, árajánlatok és tervezői költségbecslések stb. alapján) (amennyiben a módszertani útmutató szerint releváns)	Projekt költségvetésének véglegesítése tervezői költségbecslések, vagy árajánlatok alapján	Pályázati adatlap, vagy adatlap kiegészítőben található költségvetés (amennyiben a pályázati dokumentáció tartalmazza)	nem megfelelő adatszolgáltatás; nem megfelelő tartalmú árajánlatok és költségbecslések	2010.05.03	2010.09.30		
5.4.	Fenntartás, üzemeltetés részleteinek kidolgozása (amennyiben a módszertani útmutató szerint releváns)	Fenntartási és üzemeltetési terv elkészítése	Akcióterületi terv	Hibás alapvetések, nem megfelelő mélységű gazdaságossági vizsgálat	2010.05.03	2010.09.30		

Mérföldkő	Sorszám	Megnevezés	A lépés részletes leírása	Kimeneti dokumentum		(év/hónap/nap)	(év/hónap/nap)	(év/hónap/nap)	(év/hónap/nap)
	5.5.	Indikátorok véglegesítése	Az első forduló projekt adatlapban vállalt indikátorok véglegesítése	Indikátor tábla, akcióterületi terv	Nem megfelelő dátummeghatározás	2010.05.03	2010.09.30		
	5.6.	Megvalósítási ütemterv	Részletes megvalósítási ütemterv készítése	Pályázati adatlap, vagy annak részét képező ütemterv	Ülmezésben nem marad tartalék, közbeszerzés, vagy engedélyezési eljárások időben megcsúsznak	2010.07.01	2010.09.30		
6.		Részletes projektdokumentáció összeállítása és benyújtása (valamennyi kötelezően benyújtandó melléklettel)	Elkészült teljes részletes projektdokumentáció	Elkészült projektdokumentáció (az előző mérföldkövek során benyújtott és elfogadott mellékletek kivételével, pl. engedélyes tervek, tulajdoni lapok stb.)	Hiányos dokumentáció, nem megfelelő formai összeállítás, hiányoznak a kötelezően csatolandó dokumentumok	2010.10.01	2010.11.15		
7.		Kiviteli tervek elkészítése	Részletes kivitelezési szintű tervdokumentáció vagy közbeszerzés kiírására alkalmas dokumentáció (tartalma a 191/2009 (IX.15) Korm. rendelet, 162/2004. (V.21.) Korm. rendelet szerint, amennyiben releváns)	Elkészült kiviteli tervek, mennyiségi kimutatás	Időbeli csúszás, építés hatósági és szakhatósági engedélyekben megfogalmazott többletfeladatok.	2010.10.01	2010.11.15		
8.		Közbeszerzési eljárások	Tervezéshez, megvalósításhoz szükséges feltételes és nem feltételes közbeszerzési eljárás megkezdése a támogatási szerződés megkötése előtt (vagy a tervezési felhívásban szabályozott időpontban)	Részvételi/ajánlati felhívást tartalmazó hirdetmény, vagy a hirdetmény leadásának igazolása	Közbeszerzési eljárás elhúzódása	2010.04.15	2011.03.28		
	8.1	Kivitelező kiválasztása	Megvalósításhoz szükséges feltételes és nem feltételes közbeszerzési eljárás megindítása	Részvételi/ajánlati felhívást tartalmazó hirdetmény, vagy a hirdetmény leadásának igazolása	Közbeszerzési eljárás elhúzódása	2010.11.15	2011.03.28		

KIVONAT

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2009. május 28-i ülése jegyzőkönyvéből

7/2009. (V. 28.)

**Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének
69/2009. (V. 28.) önkormányzati határozata**

**Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének 41/2008. (IV. 24.)
önkormányzati határozattal elfogadott közbeszerzési szabályzatának
hatályon kívül helyezéséről, új közbeszerzési szabályzat elfogadásáról**

Lőrinci Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megismerte és megtárgyalta a 41/2008. (IV. 24.) önkormányzati határozattal elfogadott közbeszerzési szabályzat hatályon kívül helyezéséről, új közbeszerzési szabályzat elfogadásáról szóló előterjesztést és úgy döntött, hogy:

1. A 41/2008. (IV. 24.) önkormányzati határozattal elfogadott közbeszerzési szabályzatot hatályon kívül helyezi, egyúttal
2. elfogadja a határozathoz mellékelt új közbeszerzési szabályzatot, melynek hatályba lépése: 2009. június 01.

Határidő: azonnal

Felelős: Princz Ádám jegyző

K.m.f.

Víg Zoltán sk.
polgármester

Princz Ádám sk.
jegyző

Kivonat hiteles!

Lőrinci, 2009.06.18.

Fodor Lászlóné



Lőrinci Város Önkormányzata
3021 Lőrinci, Szabadság tér 26.



**KÖZBESZERZÉSI
SZABÁLYZAT**

Hatályos: 2009. június 1-től

TARTALOMJEGYZÉK

I. A közbeszerzési szabályzat célja és hatálya	4
1. A szabályzat célja	4
2. A szabályzat alanyi hatálya	4
3. A szabályzat tárgyi hatálya	4
4. Értelmező előírások	5
II. A közbeszerzés tárgya, a közbeszerzés értéke, értékhatárok	6
1. A közbeszerzések tárgyai	6
2. Kivételek a közbeszerzés tárgyában	7
3. A közbeszerzés értékének meghatározása	7
4. Becsült érték meghatározásának speciális szabályai	8
5. Egybeszámítási kötelezettség	9
6. Közbeszerzési értékhatárok	9
III. Éves közbeszerzési terv	11
1. Közbeszerzési terv elkészítése és módosítása	11
2. A közbeszerzési terv megőrzése és megküldése	11
IV. Előzetes összesített tájékoztató	12
V. Éves statisztikai összegezés	13
VI. A közbeszerzési eljárás kezdeményezésének, lefolytatásának szervezeti szabályai, felelősségi rendje	14
1. Általános szervezeti szabályok	14
2. Közbeszerzési Bizottság	15
3. Hivatalos közbeszerzési tanácsadó megbízása	16
4. Döntéshozatal a közbeszerzési eljárásban	17
VII. Eljárások lefolytatásának általános szabályai	19
1. Eljárás tervezése, előkészítése	19
2. Felhívás, dokumentáció elkészítése (kizáró okok, alkalmassági feltételek és egyéb követelmények meghatározása)	20
3. Hirdetmény feladása, dokumentáció rendelkezésre bocsátása vagy közzététele	22
4. A dokumentáció rendelkezésre bocsátása, vagy közzététele	24
5. Kiegészítő tájékoztatás, konzultáció, bejárás	25
6. Ajánlatok, illetve részvételi jelentkezések érkeztetése	25
7. Ajánlatok (részvételi jelentkezések) bontása	26
8. Ajánlatok (részvételi jelentkezések) elbírálása	27
9. Hiánypótlás	38
10. Kirívóan alacsony, vagy magas ellenszolgáltatást tartalmazó ajánlat	29
11. Döntéshozatal, az eljárás eredménye, előzetes vitarendezés, szerződéskötés	29
12. Építési beruházások különös szabályai	35
VIII. Közbeszerzési eljárások fajtái	36
1. Nyílt eljárás	36
2. A két szakaszból álló eljárások különös szabályai	37
3. A meghívásos eljárás szabályai	39
4. A tárgyalásos eljárás szabályai	40

5. Versenypárbeszéd	41
6. A gyorsított eljárás szabályai	41
7. A keret-megállapodásos eljárás szabályai	41
8. Tervpályázati eljárás szabályai	42
9. Dinamikus beszerzési rendszer szabályai	42
10. Az Általános egyszerű közbeszerzés értékhatárát el nem érő értékű beszerzési eljárások	43
IX. A nyertes ajánlattevő és alvállalkozói részére teljesítések kifizetésének feltételei és módja	44
X. Pályázati forrásból megvalósuló közbeszerzési eljárások	46
XI. Beszerzéssel kapcsolatos jogorvoslati eljárások	47
XII. A közbeszerzések ellenőrzése	48
XIII. Hatályba léptető és záró rendelkezések	49
Mellékletek:	
1. számú melléklet Az Ajánlatkérő intézményei, szervei	
2. számú melléklet Az ajánlatkérő szervezeti egységei	
3. számú melléklet Összesített közbeszerzési terv Iratminta	
4. számú melléklet Iratminták	
5. számú melléklet Ajánlattételi felhívás tartalma	
6. számú melléklet Üvegseb törvény közzétételi iratminta	
Függelék:	
1. sz. A közbeszerzési értékhatárok	

I. A KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA

1. A szabályzat célja

Jelen közbeszerzési szabályzat (továbbiakban: szabályzat) célja, - összhangban a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény, (régii Kbt.) és a Kbt. módosításáról rendelkező 2008. évi CVIII. törvény (módosító törvény), a régii Kbt és a módosító törvény egységes szerkezetben (továbbiakban Kbt.) továbbá a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (továbbiakban Ötv.) előírásaival, szem előtt tartva a közbeszerzések nyilvánosságának és az esélyegyenlőség követelményeit - hogy rögzítse Lőrinci Város Önkormányzat közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, ezen belül különösen az eljárás során hozott döntésekért felelős személy(ek)e)t, illetőleg testületeket.

2. A szabályzat alanyi hatálya

A szabályzat alanyi hatálya kiterjed Lőrinci Város Önkormányzatára a továbbiakban (Ajánlatkérőre).

Az Ajánlatkérő jogosult mindazon önkormányzati társulások melyek vezetője az Ajánlatkérő, valamint az 1. sz. Mellékletben felsorolt Ajánlatkérő intézményei, szervei nevében közbeszerzési eljárás lefolytatására.

Ha ezen szervezetek önállóan kívánják közbeszerzési eljárásaikat lefolytatni, akkor a Kbt. 18. § szerint törvény hatálya alá kerülésüktől, illetve a változástól számított harminc napon belül, kötelesek a törvény hatálya alá tartozásukról a Közbeszerzések Tanácsát értesíteni. Kötelesek továbbá a Kbt. 6. § (1) vagy (2) bekezdése szerinti közbeszerzési szabályzatot elkészíteni.

A Jegyző az Ajánlatkérő nevében köteles az Ajánlatkérő Kbt. 18. § szerint törvény hatálya alá tartozásukról, valamint adataikban bekövetkezett változásról a Közbeszerzések Tanácsát értesíteni az e törvény hatálya alá kerülésüktől, illetve a változástól számított harminc napon belül.

3. A szabályzat tárgyi hatálya

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden olyan, a Kbt. hatálya alá tartozó, – a közbeszerzés tárgyát képező és kivételi körbe nem tartozó – árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, valamint szolgáltatás és szolgáltatási koncesszió megrendelésére (továbbiakban: közbeszerzés), ahol az Ajánlatkérő jár el ajánlatkérőként (mint vevő, megrendelő, megbízó), és a közbeszerzés értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a közbeszerzési értékhatárokat.

Ezen felül a szabályzat hatálya kiterjed a fentiek körébe nem tartozó azon beszerzésekre, melyekre az Ajánlatkérő a közbeszerzés szabályait önkéntesen alkalmazza, azaz, a jelen szabályzat VIII. Fejezet 10. pont szerint az Általános egyszerű közbeszerzés értékhatára alatti beszerzésekre is.

Nem minősülnek a Kbt. 2. § (1) bekezdésének alkalmazásában szerződésnek a 2/A § (1) bekezdésének a) és b) pontjában meghatározott szerződések. Amennyiben Ajánlatkérő ilyen szerződést köt, akkor a Kbt. 2/A § (4) és (5) bekezdése szerint köteles eljárni. Az ilyen szerződések teljesítésének tapasztalatait vizsgáló hatáselemzés elkészítésére – független szakértő igénybevételére - a jegyző kezdeményez szerződéskötést. A szakértő kiválasztására a Kbt. és a jelen közbeszerzési szabályzat előírásait kell alkalmazni.

4. Értelmező előírások

a) A jelen Szabályzatban és a közbeszerzési eljárásokban alkalmazott valamennyi fogalmat a Kbt. és végrehajtási rendeletei előírásai, definíciói szerint kell alkalmazni. Rendkívüli

esetben, ha a Kbt. a közbeszerzési eljárásban alkalmazott fogalmakról nem tartalmaz definíciót, úgy az ajánlati felhívásban, vagy a dokumentációban kell gondoskodni a fogalmak pontos, egyértelmű meghatározásáról.

b) A jelen szabályzat alkalmazásában:

1. *Kbt.*: közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény, (régii Kbt.) és a Kbt. módosításáról rendelkező 2008. évi CVIII. törvény (módosító törvény), a régii Kbt és a módosító törvény egységes szerkezetben
2. *Ötv.*: A helyi önkormányzatokról szóló 1990.évi LXV. törvény
3. *Ajánlatkérő*: Lőrinci Város Önkormányzata
4. *Jegyző*: Lőrinci Város Önkormányzata jegyzője
5. *Polgármester*: Lőrinci Város polgármestere
6. *Tanácsadó*: Hivatalos Közbeszerzési Tanácsadó
7. *közbeszerzés*: Kbt. hatálya alá tartozó, a közbeszerzés tárgyát képező és a kivételi körbe nem tartozó árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, valamint szolgáltatás és szolgáltatási koncesszió visszerthes szerződés keretében.
8. *Szervezeti egység*: az Ajánlatkérő szervezeti egységei, a 2. sz. melléklet szerint, Igazgatási Iroda, Pénzügyi Iroda, Szervezési Iroda, Településüzemelési Iroda
9. *Közbeszerzési javaslattevők*: azon testületek és személyek, akik jogosultak közbeszerzési eljárás indítására javaslatot tenni, nevezetesen a Képviselő testület tagjai, a képviselő testület, a polgármester, a jegyző, a szervezeti egységek vezető, a bizottsági elnökök és az intézményvezetők
10. *Közbeszerzési bizottság*: A Képviselő-testület döntése alapján a közbeszerzési eljárásba bevont személyek alkotta bizottság.

II. A KÖZBESZERZÉS TÁRGYA, A KÖZBESZERZÉS ÉRTÉKE, ÉRTÉKHATÁROK

1. A közbeszerzések tárgyai

A közbeszerzés tárgya lehet árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelése, szolgáltatási koncesszió.

Ha a kötetendő szerződés több különböző típusú, egymással szükségszerűen összefüggő tárgyat tartalmaz, akkor a szerződést a meghatározó értékű tárgy szerint kell minősíteni.

a) Árubeszerzés

Az olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak – vételi joggal vagy anélkül történő – megszerzése az ajánlatkérő részéről. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és üzembe helyezést is.

A Kbt, VI, fejezet szerinti értékű közbeszerzések (mely értéke eléri vagy meghaladja az Általános egyszerű közbeszerzési eljárás értékhatárát, és nem a IV. fejezet szerint kell eljárni) vonatkozásában árubeszerzésnek minősül – az előzőeken túl – az ingatlan tulajdonjogának vagy használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak – vételi joggal vagy anélkül történő – megszerzése is az ajánlatkérő részéről. Ha ezekben az esetekben a közbeszerzés értéke eléri vagy meghaladja a közösségi értékhatárt, akkor is a nemzeti értékhatárokat elérő értékű közbeszerzésekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

b) Építési beruházás

Az olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya a következő valamelyik munka megrendelése az ajánlatkérő részéről:

- A Kbt. 1. számú mellékletében felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése, vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;

- Építmény kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- Az ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel, illetőleg módon történő kivitelezése.

c) Építési koncesszió

Az olyan építési beruházás, amely alapján az ajánlatkérő ellenszolgáltatása az építmény hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt.

d) Szolgáltatás megrendelése

Az szolgáltatás megrendelése – árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő – olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése az ajánlatkérő részéről.

e) Szolgáltatási koncesszió

A szolgáltatási koncesszió olyan szolgáltatás megrendelés, amelynek alapján az ajánlatkérő a szolgáltatás nyújtásának jogát (hasznosítási jog) meghatározott időre átengedi, és ellenszolgáltatása a hasznosítási jog vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt.

2. Kivételek a közbeszerzés tárgyában

A IV. fejezet, közösségi eljárásrendben a kivételi kört a Kbt. 29. §, a VI. fejezet az Általános egyszerű eljárásrendben a 243. § tartalmazza.

3. A közbeszerzés értékének meghatározása

A közbeszerzés értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért általában kért, – illetőleg kínált – általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 36-40.§-ban foglaltakra tekintettel megállapított - legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban becsült érték). A teljes ellenszolgáltatásba beleértendő a vételi jog átengedésének értéke is.

A közbeszerzés megkezdésén a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény feladásának időpontját, a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetében pedig az ajánlattételi felhívás megküldésének, illetőleg – a 125. § (2) bekezdésének c) pontja (135. §) szerinti eljárásban – a tárgyalás megkezdésének időpontját kell érteni. Ez az időpont az irányadó a 40. § (2) bekezdése a) pontjának alkalmazása tekintetében is.

A becsült értékbe beleszámít az ajánlattevők (részvételre jelentkezők) részére fizetendő díj, kifizetés, jutalék is (Kbt. 35. § (3) bek.).

A keret-megállapodás, illetve a dinamikus beszerzési rendszer becsült értéke a megállapodás, illetve a rendszer alapján az adott időszakban kötendő szerződések becsült legmagasabb összértéke. A Kbt. előírásainak megkerülése céljából tilos a közbeszerzést részekre bontani.

Az Ajánlatkérő a becsült érték meghatározáskor tájékozódik az adott ágazatban általában szokásos bérekről, a szerződés teljesítése kapcsán felmerülő eszköz- és anyagköltségekről (beszerzési értékek) a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szervezeteknél.

Az Ajánlatkérő figyelemmel kíséri a Közbeszerzések Tanácsa által a honlapján közzé tett, a Kbt. 86. § (10) pontja szerinti információkat. Ezen adatokat figyelembe veszi a Kbt. 86. § (1)

bekezdése szerinti esetben ha az ajánlat kirívóan alacsonynak vagy magasnak értékelt ellenszolgáltatást tartalmaz.

4. Becsült érték meghatározásának speciális szabályai

- a) Az árubeszerzés vagy a szolgáltatás becsült értéke a rendszeresen, illetőleg az időszakonként visszatérően kötött szerződés esetében:
- az előző költségvetési év vagy tizenkét hónap során kötött azonos vagy hasonló tárgyú szerződés, illetőleg szerződések szerinti ellenszolgáltatás, módosítva a következő tizenkét hónap alatt várható mennyiségi és értékbeli változással, vagy
 - az első teljesítést követő, a következő tizenkét hónap alatti vagy a tizenkét hónapnál hosszabb időre kötött szerződés, illetőleg szerződések időtartama alatti ellenszolgáltatás.
- b) Az árubeszerzés vagy a szolgáltatás becsült értéke olyan szerződés esetében, amely vételi jogot is tartalmaz, a vételárral együtt számított legmagasabb ellenszolgáltatás.
- c) Ha a szerződés árubeszerzést és szolgáltatás-megrendelést is magában foglal, a becsült érték megállapításakor az árubeszerzés és a szolgáltatás becsült értékét egybe kell számítani. Úgyszintén be kell számítani adott esetben az árubeszerzés becsült értékébe a beállítás és üzembe helyezés becsült értékét is.
- d) Az árubeszerzés becsült értéke olyan szerződés esetében, amelynek tárgya dolog használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak a megszerzése:
- határozott időre, egy évre vagy annál rövidebb időre kötött szerződés esetén a szerződés időtartama alatti ellenszolgáltatás; az egy évnél hosszabb időre kötött szerződés esetén pedig a szerződés időtartama alatti ellenszolgáltatás, beleértve a becsült maradványértéket is;
 - határozatlan időre kötött szerződés esetén, vagy ha a szerződés időtartama kétséges, a havi ellenszolgáltatás negyvennyolcszorosa.
- e) A szolgáltatás becsült értéke olyan szerződés esetében, amely nem tartalmazza a teljes díjat:
- határozott időre, négy évre vagy annál rövidebb időre kötött szerződés esetén a szerződés időtartama alatti ellenszolgáltatás;
 - határozatlan időre kötött szerződés vagy négy évnél hosszabb időre kötött szerződés esetén a havi ellenszolgáltatás negyvennyolcszorosa.
- f) A szolgáltatás becsült értékének megállapításakor az alábbi beszerzési tárgyak esetén kizárólag a következőket kell figyelembe venni
- biztosítási szerződés esetében a fizetendő biztosítási díjat és egyéb ellenszolgáltatásokat;
 - banki és egyéb pénzügyi szolgáltatás esetében a díjat, jutalékot, kamatot és egyéb ellenszolgáltatásokat;
 - a tervezést is magában foglaló szolgáltatás esetében a fizetendő díjat vagy jutalékot és egyéb ellenszolgáltatásokat.
- g) Az építési beruházás becsült értéke megállapításakor a több év alatt megvalósuló építési beruházás esetében a teljes beruházásért járó ellenszolgáltatást kell számítani.
- h) Ha az építési beruházás több részből áll, illetőleg több szerződés alapján kerül teljesítésre, mindegyik rész becsült értékét egybe kell számítani.
- i) Az építési beruházás becsült értékébe be kell számítani a megvalósításához szükséges, az ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott áruk, illetőleg szolgáltatások becsült értékét is.

j) Az építési beruházás megvalósításához nem szükséges árbeszerzés, illetőleg szolgáltatás becsült értékét az építési beruházás becsült értékébe nem lehet beszámítani azzal a céllal, hogy ilyen módon megkerüljék e törvény alkalmazását ezen árbeszerzésre, illetőleg szolgáltatás megrendelésére.

k) Ha a tervpályázati eljárás eredményeként szolgáltatás megrendelésére kerül sor, akkor a pályázónak fizetendő díj, jutalék, egyéb ellenszolgáltatás is beleszámít a becsült értékbe.

5. Egybeszámítási kötelezettség

A becsült érték kiszámítása során mindazon közbeszerzés tárgyának értékét egybe kell számítani, amelyek

- beszerzésére egy költségvetési évben vagy tizenkét hónap alatt kerül sor, és
- beszerzésére egy ajánlattevővel lehetne szerződést kötni, és
- rendeltetése azonos vagy hasonló, illetőleg felhasználásuk egymással közvetlenül összefügg.

6. Közbeszerzési értékhatárok

a) A közbeszerzési értékhatárokat az **1. számú Függelék** tartalmazza.

b) Építési beruházás, építési koncesszió beszerzése esetében, ha a közbeszerzés értéke eléri vagy meghaladja a közösségi értékhatárok felét, az ajánlatkérőnek a Kbt. harmadik rész helyett a IV. fejezet szerint kell eljárnia, azzal az eltéréssel, hogy az eljárás során a hirdetmények megküldésére és közzétételére a 246–248. § rendelkezéseit kell alkalmazni.

c) A Kbt. 4. melléklet szerinti szolgáltatások esetében egyszerű eljárás (harmadik rész) alkalmazható. Ha a közbeszerzés tárgya olyan összetett szolgáltatás, amely a 3. melléklet, valamint a 4. melléklet szerinti valamely szolgáltatást is magában foglalja, az egyszerű eljárás alkalmazható, feltéve, hogy a 4. melléklet szerinti szolgáltatás értéke meghaladja a 3. melléklet szerinti szolgáltatás értékét.

d) Az értékhatár folyamatos figyelemmel kíséréseért és a szabályzat 1. sz. Függelékében történő átvezetéséért a Jegyző felelős.

III. ÉVES ÖSSZESÍTETT KÖZBESZERZÉSI TERV

1. Közbeszerzési terv elkészítése és módosítása

Ajánlatkérő adott évre tervezett közbeszerzéseiről a Közbeszerzési javaslattevők írásbeli javaslata alapján a Közbeszerzési Bizottság az adott költségvetési év április 15. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet köteles készíteni az elfogadott éves költségvetési előirányzat figyelembevételével. A közbeszerzési tervet képviselő-testület hagyja jóvá. A közbeszerzési terv módosításáért, aktualizálásáért annak készítője, a Közbeszerzési Bizottság felel.

A tervben nem szereplő közbeszerzésekre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésekre vonatkozó eljárást is le lehet folytatni, ha előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merül fel. Ilyenkor a tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva annak indoklását is.

A közbeszerzési terv alkalmazandó mintáját az **3. számú melléklet** tartalmazza.

2. A közbeszerzési terv megőrzése, megküldése és nyilvánossága

A közbeszerzési terv nyilvános. A közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait) az Ajánlatkérőnek a honlapján, ha nem rendelkezik honlappal a Közbeszerzések Tanácsa honlapján – a közbeszerzési terv módosítása esetén a módosítás elkészítésétől számított öt munkanapon belül – közzé kell tennie. Az Ajánlatkérő a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását – a kötelező közzétételét követően – a helyben szokásos módon is közzéteheti. A közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévét követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.

Az elkészült közbeszerzési tervet az érintett évet követő 5 évig meg kell őrizni. A megőrzési idő meghosszabbításáról a Jegyző jogosult határozni.

A közbeszerzési terv megküldése csak a Közbeszerzések Tanácsa vagy az illetékes ellenőrző szerveknek kifejezetten erre vonatkozó kérésére esetén kötelező. Ilyenkor a terv megküldése, és ezek nyilvántartása a Jegyző feladata. A megküldött terv időközbeni változása esetén újbóli megküldés szükséges, melyért szintén a Jegyző felelős, a terv módosításáért felelős személy tájékoztatása alapján.

IV. ELŐZETES ÖSSZESÍTETT TÁJÉKOZTATÓ

1. Előzetes összesített tájékoztató készítése és közzététele nem kötelező.

2. Az Ajánlatkérő a költségvetési év kezdetét követően előzetes összesített tájékoztatót készíthet az adott évre, illetőleg az elkövetkező legfeljebb tizenkét hónapra tervezett

- összes (a kivételi körbe nem tartozó és a közösségi értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű) árubeszerzéseiről, ha annak becsült összértéke eléri vagy meghaladja a jelen szabályzat 1. Függelékében meghatározott árubeszerzésre vonatkozó közösségi értékhatárt;
- a Kbt. 3. melléklet szerinti összes (a kivételi körbe nem tartozó és a közösségi értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű) szolgáltatás megrendeléséről, ha annak becsült összértéke eléri vagy meghaladja a 1. Függelékében meghatározott szolgáltatás megrendelésre vonatkozó közösségi értékhatárt.
- Az Ajánlatkérő előzetes összesített tájékoztatót készíthet a tervezett építési beruházás lényeges jellemzőiről, feltételeiről, ha az építési beruházás becsült értéke eléri vagy meghaladja az építési beruházásra irányadó közösségi értékhatárt. Ha az ajánlatkérő tájékoztatót készít, azt a tervezett építési beruházás megvalósítására vonatkozó döntést követően kell elkészítenie.

3. Az ajánlatkérő az előzetes összesített tájékoztatót külön jogszabályban meghatározott minta szerinti hirdetmény útján teheti közzé. A hirdetmény honlapon történő közzétételére, a hirdetménynek az Európai Közösségek Hivatalos Kiadványai Hivatala részére elektronikus úton történő feladását követően kerülhet sor.

4. A tájékoztató a közbeszerzés tárgyaiként külön-külön, vagy egyben is elkészíthető.

5. Árubeszerzés esetében az előzetes összesítést árucsoportonkénti bontásban kell elkészíteni, és az árucsoportot a CPV-re történő hivatkozással kell megadni. Szolgáltatás megrendelése esetében az előzetes összesítést a Kbt. 3. melléklet szerinti szolgáltatás-csoportonkénti bontásban kell elkészíteni.

6. A tájékoztató elkészítéséről a Közbeszerzési Bizottság javaslata alapján a Polgármester dönthet. A tájékoztató elkészítéséért és az értékhatárok, illetve az érintett nyomtatvány változásainak figyelemmel kíséréseért a Jegyző a felelős.

Az elkészített tájékoztatót jóváhagyásra a képviselő-testületnek kell eljuttatni. Jóváhagyás után az elfogadott tájékoztatót meg kell küldeni az 3. pont szerinti közzétételre. A hirdetmény feladása a Jegyző feladata.

7. A tájékoztató – az 3. pont szerinti közzétételre történt feladást követően – az Ajánlatkérő honlapján is közzétehető. A honlapon történő közzétételért a Jegyző a felelős.

8. Az előzetes összesített tájékoztatót tartalmazó hirdetmény közzététele nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

V. ÉVES STATISZTIKAI ÖSSZEGEZÉS

Az egy költségvetési év alatt lefolytatott közbeszerzésekről éves statisztikai összegezést (továbbiakban: összegezés) kell készíteni.

Az összegezés elkészítésénél alkalmazandó nyomtatvány mintáját a 2/2006. IM rendelet 21. számú melléklete tartalmazza.

Az összegezés elkészítéséért és az érintett nyomtatvány változásainak figyelemmel kíséréséért Közbeszerzési Bizottság felelős. Az összegezést a tárgyévet követő év április 30. napjáig kell elkészíteni.

Az összegezést a tárgyévet követő év május 31. napjáig meg kell küldeni a Közbeszerzések Tanácsának. A megküldés a Jegyző feladata.

VI. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS KEZDEMÉNYEZÉSÉNEK, LEFOLYTATÁSÁNAK SZERVEZETI SZABÁLYAI, FELELŐSÉGI RENDJE

1. Általános szervezeti szabályok

a) Az Ajánlatkérő közbeszerzési tevékenységét a Képviselő-testület irányítja. Felügyeli a közbeszerzési folyamatokat, meghatározza az egyes beszerzések pénzügyi fedezetének forrását, dönt azok rendelkezésre bocsátásáról, valamint ellátja az egyéb a jelen szabályzatban meghatározott hozzá rendelt feladatokat.

b) A Jegyző feladata - az Ötv. rendelkezései szerint – az Ajánlatkérő beszerzési, közbeszerzési tevékenysége jogszerűségének megőrzése.

c) A beszerzési eljárás megindítására irányuló írásbeli javaslattevőkre (a 4.1. sz. Iratminta, Beszerzési eljárás indítólap) a Közbeszerzési javaslattevők jogosultak. A javaslatot olyan időpontban kell megtenni, hogy a beszerzés esedékessége előtt rendelkezésre álljon az eljárás lefolytatásához szükséges elégséges időtartam. A javaslatban minimálisan meg kell jelölni:

- a beszerzés tárgyát, pontos műszaki tartalmát, mennyiségét,
- becsült értékét, dokumentumokkal alátámasztva
- a javasolt szerződés jellegét és időtartamát,
- az ajánlattevőkkel szemben érvényesíteni kívánt pénzügyi, műszaki és alkalmassági követelményeket,
- az alkalmatlanság minimális követelményeit
- az ajánlatok elbírálásának szempontját,
- meghívásos eljárás esetén meg kell jelölni a javasolt, meghívandó ajánlattevőket, nevük és székhelyük feltüntetésével.

d) A közbeszerzési eljárások során az Ajánlatkérő nevében eljáró, és az eljárásba bevont személyekre, szervezetekre vonatkozóan a Polgármester egyetértésével a Jegyző tesz javaslatot a képviselő-testületnek.

Az eljárásba személyek és szervezetek bevonásáról a képviselő-testület dönt.

A személyek kijelölése, megbízása és annak elfogadása írásban történik. (Kijelölő okirat 4.4. sz. Iratminta, Megbízás 4.5. sz. Iratminta). Az Ajánlatkérő nevében eljáró, és az eljárásba bevont személyek Összeférhetlenségi nyilatkozatot kötelesek tenni (4.6. sz. Iratminta).

2. Közbeszerzési Bizottság

A Közbeszerzési Bizottság tagjai:

A Közbeszerzési Bizottságot a képviselő-testület által kijelölt személyek, és szervezetek tagjai alkotják.

a) Hivatalos közbeszerzési tanácsadó felkérése esetén a Polgármesterrel egyetértésben a jegyző javaslata alapján a képviselő-testület dönt arról, hogy a tanácsadó részt vesz-e a Közbeszerzési Bizottság munkájában.

b) A bizottság tagjait úgy kell kijelölni, hogy legalább 1 személy rendelkezzen az adott eljárás tárgya szerinti szakmai, illetve 1 személy a közbeszerzés lebonyolításához szükséges jogi és 1 személy pénzügyi szakértelemmel.

A Közbeszerzési Bizottság állandó tagjai:

- Pénzügyi Bizottság elnöke
- A Képviselő-testület által jelölt két önkormányzati képviselő
- A közbeszerzéssel érintett intézmény vezetője
- A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodájának vezetője
- A Polgármesteri Hivatal Településüzemeltetési Irodájának vezetője
- Közbeszerzési szakértő

A Közbeszerzési Bizottság elnöke a

a) A Közbeszerzési Bizottság feladata átfogó jellegű, kiterjed az Ajánlatkérő által indított közbeszerzési eljárás előkészítésére, lebonyolítására, döntés előkészítésre és javaslattételre a képviselő testület számára, majd az eljárás lezárására, és a dokumentumok megőrzésére.

Feladata, különösen:

- a hirdetmény, és a dokumentáció elkészítése
- az előírt közzététel elvégzése,
- a szerződéskötés(ek) előkészítése,
- a teljesítések / szállítások tekintetében a Pénzügyi Irodával való kapcsolat-tartás, és adatok bekérése
- az eljárás dokumentálása,
- a közbeszerzés lefolytatása után összegzések, tájékoztatók és beszámolók elkészítése,
- szabálytalanság észlelése esetén a Képviselő-testület értesítése, vagy a Kbt 20/A. § szerint a Gazdasági Versenyhivatal tájékoztatása.
- a jelen szabályzatban előírt egyéb feladatok elvégzése.

A Beszerzési eljárás adatlapját (4.2. sz. Iratminta) és a Részletes közbeszerzési ütemtervet (4.3. sz. Iratminta) a Beszerzési eljárás indítólapja alapján, a Közbeszerzési Bizottság szakmai támogatásával az Jegyző készíti el.

b) A Közbeszerzési Bizottság egy operatív testület, mely elvégzi mindazon eljárási cselekményeket, melyet a Kbt. meghatároz különös tekintettel az ajánlatok/részvételi jelentkezések bontására, az ajánlatok érvényességének vizsgálatára, valamint az érvényes ajánlatokról történő írásbeli szakvélemény és döntési javaslat készítésére a képviselő-testület részére.

c) A Közbeszerzési Bizottság értekezleteiről jegyzőkönyvet kell készíteni (4.11. sz. Iratminta). A 4.11. sz. Iratminta adattartalma és terjedelme szabadon bővíthető. A jegyzőkönyv részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai is, melynek mintája a 4.10. sz. Iratminta.

d) A Közbeszerzési Bizottság döntéseit szavazattöbbséggel hozza. Szavazat egyenlőség esetén az elnök szavazat dönt.

Amennyiben a döntés nem egyhangú, úgy jegyzőkönyvben rögzíteni kell a döntéstől eltérő véleményen lévő bizottsági tagok nevét és álláspontjának lényegét is.

e) A Közbeszerzési Bizottság határozatképes, ha az elnök és bizottság, (az elnököt is beleszámítva) több mint fele jelen van.

4. Hivatalos közbeszerzési tanácsadó megbízása

Ha a közbeszerzés tárgya, sajátossága, nagyságrendje, bonyolultsága különleges szakértelmet igényel, vagy fokozott felelősséggel jár, a Polgármester egyetértésével a Jegyző a közbeszerzés lebonyolítására, illetve az abban való részvételre külső Hivatalos közbeszerzési tanácsadó személyt, vagy szervezetet kérhet fel, vagy pályázat útján választhat ki, összhangban a Kbt. 243. § c) pontjával.

A közösségi értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzések, valamint versenypárbeszéd alkalmazása esetén hivatalos közbeszerzési tanácsadó bevonása kötelező.

Amennyiben az eljárás megindításakor az Ajánlatkérő alkalmazásában áll olyan személy, aki szerepel a Közbeszerzések Tanácsa által vezetett hivatalos tanácsadói névjegyzékben, akkor az előző bekezdés szerinti esetekben az ő bevonásával is teljesíthető a kötelezettség. Ez alól kivétel, ha az adott közbeszerzés (részben vagy egészben) uniós támogatásból valósul meg, mert ekkor független hivatalos közbeszerzési tanácsadó bevonása kötelező.

A közbeszerzési eljárásban csak olyan hivatalos közbeszerzési tanácsadó személy, vagy szervezet vehet részt, aki a Kbt. 380. § szerint szerepel a Közbeszerzések Tanácsa által vezetett névjegyzékben és tevékenységét a Tanács nem függesztette fel.

Tanácsadó megbízása esetén a 4.5. sz. Iratminta kitöltése és aláírása kötelező. Az Ajánlatkérő részéről az aláíró személy a Polgármester.

A Hivatalos közbeszerzési tanácsadó tevékenysége során a Közbeszerzési Bizottság jelen szabályzatban meghatározott tevékenységei és feladatai közül a szerződésében meghatározott feladatokat és tevékenységeket látja el. Szerződés szerűen ezen feladat- és tevékenységi körön belül a Közbeszerzési Bizottság felelősségi köre a Hivatalos közbeszerzési tanácsadóra száll.

A eljárásba bevont Hivatalos közbeszerzési tanácsadó személy, vagy szervezet köteles az Önkormányzatot haladéktalanul értesíteni, ha a személy, vagy szervezet a tanácsadói jogosultságát felfüggesztette, vagy a Kbt. 383. § (1) bek. a)-e) pontjai alapján a névjegyzékből törölték. Ebben az esetben a Jegyző haladéktalanul köteles intézkedni és új hivatalos közbeszerzési tanácsadó személy, vagy szervezet bevonását kezdeményezni.

5. Döntéshozatal a közbeszerzési eljárásban

A Képviselő-testület jogosult dönteni különösen:

- a közbeszerzési eljárások megindításáról,
- az eljárásba bevont személyekről és szervezetekről,
- a Kbt. 1. § (2) bekezdésben meghatározott átláthatósági megállapodás megkötéséről és a független szakértő személyéről,
- a Közbeszerzési Bizottság tagjairól,
- a hirdetmény, a szerződéstervezet és a dokumentáció jóváhagyásáról,
- a Kbt. 96/B (1) bek. szerint benyújtott előzetes vitarendezési kérelem esetén, vagy a 96/C. § szerinti esetben az összegzés változatlanul hagyásáról, vagy módosításáról,
- az eljárás eredményéről, vagy eredménytelenségéről, a nyertes ajánlattevő(k)ről.
- az alkalmazandó eljárás-típusról,
- az kizáró okok és alkalmassági feltételekről,
- ajánlati biztosíték nyújtásáról,
- a dokumentáció rendelkezésre bocsátásának módjáról, a dokumentáció ellenértékéről,
- a Kbt. 56. § (3) bek. szerint az ajánlattételi határidő meghosszabbításáról,
- részekre történő ajánlattétel biztosításáról, a Kbt. 50. § (3) bek. szerint,

- közös ajánlattevők által létesítendő gazdasági társaságról a Kbt. 52. § és 54. § (1) bek. szerint
- a Kbt 55. § (3) bekezdésben meghatározott tájékoztatói kötelezettség előírásáról építési beruházás esetén
- a Kbt 253. § (1) , (2) bekezdésének alkalmazásáról (általános egyszerű eljárásrendben az eljárásban való részvétel jogának fenntartása),
- A közbeszerzési eljárások értékhatára alatti beszerzések eredményéről, vagy eredménytelenségéről.
- a Kbt. 63/A. § (3) bek. szerint ellenőrzi, dokumentálja és megőrzi az ajánlattevő, a közbeszerzés értékének tíz százalékát meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozó, továbbá az erőforrást nyújtó szervezet 63/A.§ (1) bek. szerinti adatait és azokat összeveti a közbeszerzési eljárásban előírt kizáró okokkal, alkalmassági- és érvényességi feltételekkel, majd dönt az ajánlat érvényességéről,
- a Kbt 63. § (4) bek szerinti eset fennállásáról (A nyertes ajánlattevő, a közbeszerzés értékének tíz százalékát meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozója, továbbá az erőforrást nyújtó szervezet a Kbt. 63. § (3) bekezdésben előírt határidőn belül az igazolásokat nem, vagy nem megfelelő tartalommal csatolja)

A Közbeszerzési Bizottság javaslatot tesz a képviselőtestületnek

- a Kbt. 96/B (1) bek. szerint benyújtott előzetes vitarendezési kérelmek megítéléséről és az összegzés változatlanul hagyására, vagy módosítására tesz javaslatot a képviselőtestületnek,
- eljárásonként vizsgálja Kbt 70. § (4) bek. szerinti előírásokat és amennyiben a § szerinti eset áll fenn, javaslatot tesz az ajánlattevő kizárásáról.
- javaslat az eljárás eredményéről, vagy eredménytelenségéről, a nyertes ajánlattevő(k)ről.

VII. ELJÁRÁSOK LEFOLYTATÁSÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

1. Eljárások tervezése, előkészítése

Az egyes közbeszerzési eljárások tervezése, előkészítése a Közbeszerzési Bizottság, feladata. A Beszerzési eljárás adatlapját (4.2. sz. Iratminta) és a Részletes közbeszerzési ütemtervet (4.3. sz. Iratminta) a Beszerzési eljárás indítólapja alapján, a Közbeszerzési Bizottság készíti el. A beszerzési eljárás adatlapja tartalmazza az eljárás előkészítése és lefolytatása eljárási cselekményeinek konkrét határidőit, felelőseit és az eljárás legfontosabb közbeszerzési tárgyú adatait.

A közbeszerzési eljárás tervezésébe, előkészítésébe tartozik:

- a) az előzetes összesített tájékoztató elkészítésének és közzétételének vizsgálata
 - b) a közbeszerzési eljárás becsült értékének meghatározása a Kbt 35. § - 40. § szerint,
 - c) A Kbt. 48. § (2) bekezdése szerint az ajánlatkérő az ajánlati felhívást – a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte esetén – akkor teheti közzé, ha rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel, vagy az arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll. Ez a rendelkezés nem vonatkozik a Kbt. 48. § (3) bekezdése szerinti esetre, a támogatási forrásból megvalósuló közbeszerzési eljárásokra.
- A 100 %-ban saját forrásából megvalósuló közbeszerzési eljárások esetében a képviselőtestület a Polgármester előterjesztése alapján közbeszerzési eljárásonként határozatában mondja ki, hogy rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel, vagy az

arra vonatkozó biztosítékkal, illetve hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre fog állni¹.

d) A lehetséges ajánlattevői kör áttekintése, felmérése – különösen meghívásos, tárgyalásos, vagy olyan eljárások során amikor az ajánlattevők köre korlátozott számú.

e) Előzetes piaci felmérés és gazdaságossági számítás elkészítése, tájékozódás, adatgyűjtés a különösen a Kbt. 86. § előírásaira (ha az ajánlat kirívóan alacsonynak vagy magasnak értékelt ellenszolgáltatást tartalmazhat) tekintet,

f) a döntés az alkalmazandó eljárás-típusról,

g) A rész-ajánlattétel lehetőségének vizsgálata a Kbt. 50. § (3) bekezdése szerint, és írásos indoklás,

h) A KKV-k helyzetbehozása elősegítése feltételeinek vizsgálata a Kbt. 253. § (1) és (2) bekezdése 304. § (2) bekezdése,

i) Részben, vagy egészben támogatásból (pályázati forrás) megvalósuló közbeszerzések esetén a pályázati dokumentációval, útvonaltervvel való összevetés, és a 16/2006. (XII. 28.) MeHVM-PM együttes rendelet szabályainak alkalmazása, esetlegesen a Kbt. 6. § (2) bekezdése szerinti eseti közbeszerzési szabályzat elkészítése,

j) Az ajánlattételi határidők meghatározása, rövidítése, kiterjesztése, vagy optimalizálása a Kbt 74. § figyelembe vételével,

k) Az eljárásba bevonandó szakértők, közbeszerzési szolgáltató meghatározása

l) Döntés átláthatósági megállapodás megkötéséről.

2. Felhívás, dokumentáció elkészítése (kizáró okok, alkalmassági feltételek és egyéb követelmények meghatározása)

a) Az ajánlati/ajánlattételi/részvételi felhívás (továbbiakban együtt: hirdetmény) és a hozzá tartozó dokumentáció teljes körű összeállítása a Közbeszerzési Bizottság feladata. A Jegyző ellenjegyzésével igazolja Kbt. 6. § (2) bekezdése szerint az eljárást megindító hirdetmény jogszerűségét. Amennyiben az eljárásba Hivatalos közbeszerzési tanácsadót vontak be a Kbt. 6. § (2) bekezdése szerint az eljárást megindító hirdetmény jogszerűségét ellenjegyzésével a Tanácsadó igazolja. Az ellenjegyzést a Hirdetmény nyomtatott és elektronikus változatára is rá kell vezetni. A hirdetményeket – összhangban az Ötv. 90. § (1) bekezdésében foglaltakkal a Polgármester is aláírásával látja el.

Az ajánlattételi dokumentáció általában a következő iratokat tartalmazza:

- a beszerzés tárgyának és mennyiségének, a beszerzési eljárás eredményeként létrejövő szerződésnek a meghatározása
- ajánlati/részvételi felhívás
- felolvasólap,
- tájékoztató az ajánlattevők részére,
- műszaki leírás
- a csatolandó iratok, dokumentumok, nyilatkozatok jegyzéke
- a szerződés tervezete,

¹ Ezen testületi döntést nem helyettesíti, vagy pótolja bármely korábbi, a költségvetési előirányzatról meghozott határozat, vagy döntés.

- szükség szerinti egyéb okiratok (hatósági igazolások, nyilatkozatok engedélyek, tervdokumentációk, stb.).

Az ellenjegyző személy ellenőrzi, hogy a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek rendelkezésre állnak-e, és hogy az anyagi fedezet – legkésőbb a teljesítés időpontjára – rendelkezésre áll-e. Az engedélyek nélkül, illetve az anyagi fedezet valószínűsíthető hiányában (kivéve támogatásra irányuló igény benyújtása esetén) az eljárás megkezdése nem engedélyezhető.

b) A műszaki leírás elkészítéséhez az Ajánlatkérő jogosult megfelelő szakértelemmel rendelkező – belső, vagy külső munkatárs, szakértő – személyt bevonni. Az így bevont személyekkel kapcsolatban a 10. § szerinti kizáró okokat vizsgálni kell, és az összeférhetetlenség alóli mentesülésről írásban nyilatkozni kell, a 4.6. sz. Iratminta kitöltésével. Külső szakértő felkérése esetén szintén írásbeli megbízás szükséges. A külső szakértő megbízása a 4.5. sz. Iratminta kitöltésével történik.

c) A kizáró okok (Kbt. 60. § és 62. §) és az alkalmassági- és érvényességi feltételek, valamint az egyéb feltételek (részekre történő ajánlattétel, ajánlati biztosíték, szerződést biztosító mellékszolgáltatások, védett munkahelyek, fenntartott közbeszerzés, stb.) meghatározása a Közbeszerzési Bizottság feladata.

Az alkalmassági feltételeket a közbeszerzés tárgyára és becsült értékére tekintettel – a ténylegesen szükséges mértékig – kell előírni. Az alkalmassági feltételek mellett meg kell határozni a hozzájuk tartozó igazolási módot is.

Az Ajánlatkérő a Kbt 63/A. § (1) bek. szerinti nem kérheti azon tények, adatok igazolását, amelyek ellenőrzésére közhiteles elektronikus nyilvántartásból ingyenesen jogosult.

A dokumentumok eredeti, vagy másolati formában történő benyújtásának előírásakor a Kbt. 20. § (3) bek. előírásai szerint kell eljárni. Minden eljárásban legalább egy pénzügyi-gazdasági, és egy műszaki-szakmai alkalmassági feltételt kell megadni.

d) Az Ajánlatkérő legfeljebb a megfelelő ajánlattételhez ténylegesen szükséges mértékig írhat elő formai követelményeket. A közbeszerzési eljárást megindító felhívásnak, a dokumentációnak magyar nyelven történő elérhetőségét, illetve a magyar nyelven történő ajánlattétel lehetőségét minden esetben biztosítani kell.

e) Amennyiben az Ajánlatkérő a felhívásban ajánlati vagy teljesítési biztosíték nyújtását írta elő, azt a Kbt. 59. § (2) bek. szerint kell tennie. A teljesítésre a 10403538-49575051-56571031 számú bankszámlaszámot kell megadni. Ugyanez a bankszámla szám tüntetendő fel a dokumentáció átutalással történő rendelkezésre bocsátása ellenértékének megfizetésére is. A biztosítékok kikötését, azok mértékét, valamint teljesítési biztosíték esetén az egyéb választható biztosítéki formákat (a Kbt. 59. § szerint) a Közbeszerzési Bizottság javaslata alapján a képviselő-testület határozza meg.

Az ajánlati, vagy teljesítési biztosítékot az Ajánlatkérő Pénzkezelési szabályzatában meghatározott módon kell nyilvántartani, kezelni. A nyilvántartás és pénzkezelés szabályainak betartásáért, továbbá a biztosíték Kbt. 59. § (5) bek. szerinti visszafizetéséért a Jegyző utasítása alapján a Pénzügyi Iroda vezetője felelős.

f) A benyújtásra kötelezett igazolások alapesetben egyszerű másolatban is benyújthatók. Azt, hogy az adott eljárásban mely igazolásokat kell ettől eltérően hiteles másolatban (vagy eredetiben) benyújtani, a Közbeszerzési bizottság feladata meghatározni, a Kbt. 20. § (3) bek. szerint.

Az idegen nyelven benyújtott iratok magyar nyelvre fordítása az ajánlattevő feladata. Az, hogy az ajánlattevő a fordítást az erre feljogosított szervezet (Országos Fordító és Fordításhitelesítő Iroda Zrt. 1062 Budapest, Bajza u. 52.) által hiteles fordításként csatolja, vagy elegendő az ajánlattevő nem hitelesített fordítása, az a Képviselő-testület döntésén múlik.

3. Hirdetmény feladása

a) A hirdetmények közzétételének kérelmezése (feladása) a 34/2004. Kormányrendelet szerint történik, az előírt tartalommal elkészített kérelem mellékleteként. A hirdetmények feladása (nem elektronikus úton, illetve a külön jogszabályban meghatározott módnak megfelelő elektronikus úton) a Közbeszerzési Bizottság feladata, aki ezen feladat elvégzésére megnevezi a hirdetményt feladó személyt.

Az Ajánlatkérő a közbeszerzésekkel kapcsolatos, a Kbt IV. fejezet szerinti eljárások hirdetményeit külön jogszabályban meghatározott elektronikus úton és módon – a Közbeszerzések Tanácsán keresztül – kell megküldenie az Európai Közösségek Hivatalos Kiadványai Hivatalának.

Az Ajánlatkérő a Kbt VI. fejezete szerinti eljárások hirdetményeit a Közbeszerzések Tanácsának Hivatalos Lapjában, a Közbeszerzési Értesítőben (a továbbiakban: Közbeszerzési Értesítő) a lehető leggyorsabban és legmegfelelőbb módon kell megküldenie és közzétennie. A hirdetmény feladásának napját az Ajánlatkérőnek tudnia kell igazolni. Ezért a hirdetményt feladó személy a felelős.

b) A hirdetmények ellenőrzéséért külön jogszabályban meghatározott díjat kell fizetni.

A hirdetmények nem elektronikus úton, illetve elektronikus úton, de nem a külön jogszabályban meghatározott módon történő megküldése esetén – az Ajánlatkérő kérelmére – a külön jogszabályban meghatározott módnak megfelelő elektronikus formátumúvá alakítja át. A hirdetmény elektronikus átalakításáért – külön jogszabályban meghatározott mértékű – díjat kell fizetni. Ezért az Ajánlatkérő törekszik a hirdetmények külön jogszabályban meghatározott módon történő elektronikus megküldésére.

A hirdetményt feladó személy köteles tájékoztatni az Ajánlatkérő Pénzügyi Irodáját a fizetendő díjak összegéről és a fizetés módjáról. A Pénzügyi Iroda a meghatározott fizetési határidőben a díjat átutalja a 34/2004. Kormányrendeletben meghatározott módon, és az ott feltüntetett bankszámlára, a Közbeszerzési Értesítő, a Közbeszerzések Tanácsának Hivatalos Lapja Szerkesztőbizottság (1024 Budapest, Margit krt. 85.) a Magyar Államkincstárnál vezetett MNB 10032000-01720361-00000000 számú számlájára. A közlemény rovatba a K.É. iktatószámot és a hirdetmény rövid tartalmát kell megadni. Az átutalás bizonylatait faxon (06-1-336-7751 vagy 06-1-336-7757) küldi meg a Szerkesztőbizottságnak.

c) A hirdetmények ellenőrzéséért a Közbeszerzések Tanácsa polgári jogi felelősséggel tartozik. Amennyiben a közbeszerzési eljárásban jogorvoslati, vagy más peres eljárás során az Ajánlatkérőt, vagy az Ajánlatkérő által az eljárásba bevont bármely személyt, vagy szervezetet elmarasztalják, akkor a jegyző kötelessége annak tisztázása, hogy ez eredeztethető-e a Hirdetményellenőrzés fogyatékoságából. Ha igen a Jegyző kötelessége a polgári jogi felelősség érvényesítése a Közbeszerzések Tanácsával szemben.

d) Az Ajánlatkérő az ajánlati felhívást – a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte esetén – akkor teheti közzé, ha rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel, vagy az arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll. Az anyagi fedezet rendelkezésre állásáról a Képviselő testületnek (közbeszerzési eljárásonként) írásban dokumentált döntést kell hoznia.

Ha az Ajánlatkérő támogatásra irányuló igényt (pályázatot) nyújtott be, vagy fog benyújtani, az ajánlati felhívást közzéteheti. Az ajánlati felhívásban (az egyéb információk körében) fel kell hívni az ajánlattevők figyelmét erre a körülményre, valamint arra, hogy a Kbt. 82. §-t, a

99. § (3) bekezdését és a 303. §-t úgy kell alkalmazni, hogy az ott írt oknak, illetőleg körülménynek minősül a támogatásra irányuló igény el nem fogadása.

e) A hirdetmény, illetőleg a hirdetmény lényeges elemeinek összegezése idegen nyelven is közzétehető azzal, hogy egyedül az Ajánlatkérő által választott nyelven (eredeti nyelven) készült és megküldött szöveg hiteles. Amennyiben az Ajánlatkérő a hirdetmény idegen nyelven történő közzétételét is kéri, a hiteles fordítás megrendelése a kapcsolódó adminisztratív feladatokért a Jegyző a felelős.

f) A Hirdetményt az Ajánlatkérő honlapján (www.lorinci.hu) is közzé kell tennie, azzal, hogy erre a hirdetménynek a Közbeszerzések Tanácsa részéről történő közzétételét követően kerülhet csak sor. Az így közzétett hirdetmény nem tartalmazhat más adatokat, mint amelyek a Közbeszerzési Értesítőben megjelentek, továbbá fel kell tüntetni a Közbeszerzések Tanácsa részére történő feladás napját is.

A hirdetmény megjelentetésért a honlap szerkesztője, a hirdetmény szövegének a honlap szerkesztőjéhez történő eljuttatásáért a Jegyző a felelős.

g) Külön jogszabályban meghatározott elektronikus hirdetmény feladási rendszerhez történő csatlakozás esetén a rendszerhez történő hozzáféréssel kizárólag a feladásra jogosult személy rendelkezhet.

h) Közvetlen ajánlattételi felhívással induló, a közbeszerzés értékhatára alatti eljárások esetén az ajánlattevők kiválasztása a Képviselő-testület, a részükre történő megküldés (valamint annak dokumentálása) a Közbeszerzési Bizottság által kijelölt személy feladat.

4. A dokumentáció rendelkezésre bocsátása vagy közzététele

a) A Kbt. 54. § (1) bek. szerint dokumentáció készítése kötelező. A dokumentáció egyebek mellett tartalmazza a szerződéstervezetet, az ajánlat részeként benyújtandó igazolások, nyilatkozatok jegyzékét, amelyben az ajánlatkérő külön megjelöli azokat a csatolandó dokumentumokat, amelyek a 4. § 9/A. pontja szerinti körülmények fennállása esetén hamis nyilatkozatnak minősülnek.

A Közbeszerzési Bizottság kötelessége a szerződéstervezet megszerkesztése, melyhez szükség szerint igénybe veheti az Ajánlatkérő jogtanácsosának közreműködését. A szerződéstervezetet jogszerűségét a jogtanácsos ellenjegyzésével igazolja.

b) A Jegyző köteles gondoskodni arról, hogy a dokumentáció az ajánlati felhívást tartalmazó hirdetmény közzétételének napjától kezdve az ajánlattételi határidő lejártáig magyar nyelven – ha az eljárás nyelve nem magyar, akkor magyar nyelven is – rendelkezésre álljon.

c) Ha az Ajánlatkérő a dokumentációt a Kbt. 74. § (4) bek. foglalt ajánlattételi határidő rövidítés lehetőségének érdekében díjmentesen és teljes terjedelemben, elektronikusan bocsátja az ajánlattevők rendelkezésére, akkor a Jegyző intézkedik az Ajánlatkérő honlapján történő elektronikus közzétételről. A Hirdetményt a honlap szerkesztőjéhez juttatja el, aki felelős a hirdetmény megjelenéséért és letölthetőségéért. A Jegyző gondoskodik arról, hogy a hirdetményt elektronikusan letöltő ajánlattevők – legkésőbb a letöltéskor – cégadataikat regisztrálják az Ajánlatkérőnél.

d) Ha az Ajánlatkérő térítés ellenében bocsátja a dokumentációt rendelkezésre a Közbeszerzési Bizottság javaslata alapján a Képviselő-testület dönt a dokumentáció ellenértékéről a Kbt. 54. § (5) bek. szerint.

A dokumentáció személyesen történő átadásáról a Jegyző köteles gondoskodni, és lehetővé tenni a Dokumentáció munkanapokon 8:00 - 14:00 óra, pénteken 9:00 – 13:00 óra között történő átvételét, a dokumentáció ellenértékének megfizetését igazoló banki bizonylat másolatának, vagy pénztár bizonylat bemutatása esetén.

A dokumentációt ellenértékének készpénzében történő bevétele a Pénzügyi Iroda feladata.

A dokumentáció ellenértékének átutalással történő kiegyenlítése a 10403538-49575051-56571031 számú bankszámlára számra történik, az átutalás közlemény rovatába a hirdetmény K.É. számát kell írnia az ajánlattevőnek.

A dokumentáció értékesítéséről a Pénzügyi Iroda minden esetben számlát állít ki, a készpénz bevételezése, vagy az átutalás megérkezése után és a számlát az ajánlattevőnek (vevőnek) 3 munkanapon belül megküldi. A számla kiállításáért és megküldéséért a Pénzügyi Iroda vezetője a felelős.

e) A dokumentációt személyes átadás-átvétele esetén a 4.7. sz. Iratmintát kell kitölteni 2 példányban (egy példány az Ajánlattevőé 1 példány az Ajánlatkérőnél marad).

f) Ha az ajánlattevő a Kbt. 54. § (4) bek. szerint a dokumentáció megküldését kéri, akkor ezt az ajánlattevő cégadatainak (cégnév, székhely, postázási cím, kapcsolattartó neve, tel./fax/e-mail) megadása után az Ajánlatkérő megküldi, két munkanapon belül, térítvényes postai küldemény formájában, vagy az ajánlattevő kérése szerint elektronikusan a dokumentációt. Ebben az esetben a 4.8. sz. Iratminta szerinti regisztrációs lapot értelemszerűen kell kitölteni és a közbeszerzés dokumentumai között elhelyezni. A dokumentáció megküldéséért és a regisztrációs lap kitöltéséért a Jegyző felelős.

5. Kiegészítő tájékoztatás, konzultáció, bejárás

Az Ajánlatkérő a megfelelő ajánlattétel érdekében az ajánlattételi határidő lejárta előtt legkésőbb 6 nappal megadja a választ, mindazon ajánlattevői kérdésekre, melyek az ajánlattételi határidő előtt legkésőbb 10 nappal megkap. Ha szükséges konzultációt és/vagy bejárást szervez az ajánlattevők részére és az ajánlattételi határidőt a Kbt. 74. § (5) bek., szerint határozza meg.

A kiegészítő tájékoztatás dokumentumait (kérdések és válaszok, konzultációs és bejárási jegyzőkönyvek) az Településüzemelési Irodán az ajánlattételi határidőig rendelkezésre áll. A rendelkezésre állásért és az ajánlattevőknek a Kbt. 56. § (5) pont szerint történő magadásáért, megküldéséért az Településüzemelési Iroda kijelölt dolgozója a felelős.

A Kbt. 56. § (3) bek. szerinti esetben a Képviselő-testület dönt az ajánlattételi határidő meghosszabbításáról.

A kiegészítő tájékoztatás megadásáért és a konzultáció lefolytatásáért a konzultáció során felvett jegyzőkönyv elkészítéséért és az ajánlattevőknek történő továbbításáért a Településüzemelési Iroda kijelölt dolgozója felelős. A műszaki kérdések megválaszolásába a VII. Fejezet 2. b) pontban meghatározott műszaki szakértőt bevonja.

6. Ajánlatok, illetve részvételi jelentkezések érkeztetése

- a) Az ajánlatok, illetve (2 szakaszból álló eljárásoknál) a részvételi jelentkezések (továbbiakban együtt: ajánlatok) megküldésére, benyújtására az Ajánlatkérő központi címét (Lőrinci Városi Önkormányzat, 3021 Lőrinci, Szabadság tér 26.) kell megadni (kivéve, ha a bontást külső megbízott végzi).

Személyes benyújtást a Jegyzőnek 8:00 - 15:00, pénteki napon 8.00 és 13.00 óra között az ajánlattétel, vagy részvételi jelentkezés napján 8:00 és ajánlattétel, vagy részvételi határidő között kell lehetővé tenni. E pont szerinti információkat a felhívásban meg kell adni.

Az ajánlatok személyes átadás-átvétele, esetén - ha az átadó az ajánlattevő képviselője - a 4.9. sz. iratminta alkalmazásával kell a dokumentációt átvenni.

b) Az ajánlatok érkeztetése során eljáró személyekre vonatkozó előírások meghatározása, és azok megismertetése az érintettekkel a Jegyző feladata. Ha futár kézbesíti a dokumentációt, vagy postai úton érkezik akkor szintén a 4.9. sz. iratmintát kell kitölteni és egy példányát az ajánlattevőnek megküldeni.

Az ajánlatok átvételéért és a 4.9. sz. iratminta kitöltéséért, megküldéséért a Településüzemeltetési Iroda kijelölt dolgozója a felelős.

A dokumentációk felbontása nélküli őrzéséről a Jegyző gondoskodik.

c) Az ajánlatok csomagolásán az adott beszerzés tárgya rövid megnevezésének és a „Határidő előtt nem bontható fel” szövegnek a feltüntetését a felhívásban elő kell írni.

7. Ajánlatok (részvételi jelentkezések) bontása

a) Az ajánlatok felbontásával, minősítésével, elbírálásával kapcsolatos feladatokat a Közbeszerzési Bizottság látja el. A bontási értekezleten a Közbeszerzési Bizottság legalább két tagjának (az elnököt is beleértve) jelen kell lennie.

A bontáson jelen lehet a jegyző, a polgármester az alpolgármester, a szervezeti egységek vezetői, vagy az általuk megbízott személyek, a képviselő-testület tagjai továbbá az ajánlattevők és képviselői, összefoglalóan a Kbt. 80. § (2) bekezdés szerinti személyek.

Amennyiben a közbeszerzés tárgya, jellege, bonyolultsága indokolja, az ajánlatok minősítésére a Képviselő-testület külső szakértőket kérhet fel.

b) Az ajánlatok felbontását a Közbeszerzési Bizottság végzi, a Kbt. 79-80., és a 109-110. §-ai szerint. Az ajánlatokat tartalmazó iratok bontását az ajánlattételi/részvételi határidő lejártának időpontjában kell megkezdeni.

A bontás addig tart, amíg a határidő lejártáig benyújtott összes ajánlat felbontásra nem kerül. Az ajánlatok felbontásakor ismertetni kell az ajánlattevők/részvételre jelentkezők nevét, címét, illetve ajánlat esetében az ajánlatnak a bírálati szempontok szerint értékelésre kerülő főbb adatait.

c) Az ajánlatok bontásáról és ismertetéséről jegyzőkönyvet (4.12. sz. iratminta) és a jelenlévők által aláírt jelenléti ívet kell készíteni, melyben az előző pont szerint ismertetett adatokat, valamint esetlegesen egyéb információkat (pl. késve érkezett ajánlat) kell feltüntetni. Ezt 5 napon belül kell megküldeni az összes ajánlattevőnek/jelentkezőnek.

A bontásról készült jegyzőkönyv és jelenléti ív kiküldéséért – a Közbeszerzési Bizottság ellenőrzése mellett – a Jegyző felelős.

8. Ajánlatok (részvételi jelentkezések) elbírálása

a) Az ajánlatok elbírálását a Közbeszerzési Bizottság végzi, a Kbt. 81-92., és a 111-115. §-ai szerint. A bírálat során meg kell vizsgálni, hogy az ajánlatok megfelelnek-e a felhívásban és a dokumentációban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

b) A bizottság köteles megállapítani, hogy mely ajánlatok érvénytelenek, illetőleg van-e olyan ajánlattevő jelentkező, akit az eljárásból ki kell zárni.

c) Az Ajánlatkérő a beérkezett ajánlatokat elbírálja, kivéve a Kbt. 82. § szerint beállt előre nem látható, elháríthatatlan esetet.

d) Érvénytelennek kell minősíteni az ajánlatot, ha:

- az ajánlati felhívásban meghatározott ajánlattételi határidő lejártá után nyújtották be;
- az ajánlattevő a biztosítékot nem vagy nem az előírtaknak megfelelően bocsátotta rendelkezésre;

- az ajánlattevő, illetőleg alvállalkozója nem felel meg az összeférhetetlenségi követelményeknek;
 - az ajánlattevőt, illetőleg alvállalkozóját az eljárásból kizárták;
 - az ajánlattevő, illetőleg a közbeszerzés értékének tíz százalékát meghaladóan igénybe venni kívánt alvállalkozója nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek;
 - egyéb módon nem felel meg az ajánlati felhívásban és a dokumentációban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek;
 - kirívóan alacsony ellenszolgáltatást tartalmaz;
 - lehetetlen vagy túlzottan magas vagy alacsony méretékű, illetőleg kirívóan aránytalan kötelezettségvállalást tartalmaz.;
 - az ajánlattevő és a közbeszerzés értékének tíz százalékát meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozója, továbbá az ajánlattevő számára erőforrást nyújtó szervezet az eredményhirdetést követő nyolc napon belül nem igazolta, hogy nem tartozik a 60. § (1) bekezdése, illetőleg – ha azt az ajánlatkérő előírta – a 61. § (1) és (2) bekezdése szerinti kizáró okok hatálya alá, vagy ennek kapcsán hamis nyilatkozatot tett.
- e) Érvénytelennek kell minősíteni a részvételi jelentkezést, ha:
- a részvételi felhívásban meghatározott részvételi határidő lejártá után nyújtották be;
 - a részvételre jelentkező ajánlatot tesz;
 - a részvételre jelentkező, illetőleg alvállalkozója nem felel meg az összeférhetetlenségi követelményeknek;
 - a részvételre jelentkezőt, illetőleg alvállalkozóját az eljárásból kizárták;
 - a részvételre jelentkező, illetőleg a közbeszerzés értékének tíz százalékát meghaladóan igénybe venni kívánt alvállalkozója nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek;
 - egyéb módon nem felel meg a részvételi felhívásban, illetőleg a részvételi dokumentációban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.
- f) Ki kell zárni az eljárásból ajánlattevőt, ha
- a kizáró okok (Kbt. 60-61. §) ellenére nyújtotta be ajánlatát
 - részéről a kizáró ok (Kbt. 60-62. §) az eljárás során következett be.
- g) Ki kell zárni az eljárásból ajánlattevőt, ha a számára erőforrás nyújtását ígérő szervezet
- a kizáró okok (Kbt. 60-61. §) hatálya alá esik,
 - részéről a kizáró ok (Kbt. 60-62. §) az eljárás során következett be.
- h) Kizárható az eljárásból az ajánlattevő/részvételre jelentkező, aki
- számára nem kell nemzeti elbánást nyújtani, illetőleg
 - ajánlatában olyan származású árut ajánl, amely számára nem kell nemzeti elbánást nyújtani.
- i) A Közbeszerzési Bizottság munkájáról, azaz az ajánlatok/részvételi jelentkezések felbontásáról, ismertetéséről, az érvénytelen és érvényes ajánlatokról/részvételi jelentkezésekről, a kizárt ajánlattevőkről/ részvételre jelentkezőkről, valamint a döntési javaslatról a bizottság jegyzőkönyvet köteles készíteni, a 4.11. sz. Iratminta (a minta terjedelme és adattartalma szabadon bővíthető).
- A jegyzőkönyvnek legalább a következőket kell tartalmaznia:
- az ajánlat/részvételi jelentkezés felbontásának helyét, idejét,
 - az ajánlatot/részvételi jelentkezést felbontó személyek nevét,
 - az ajánlattevők/részvételre jelentkezők nevét, székhelyét (lakóhelyét),
 - az ajánlattevők/részvételre jelentkezők által kért ellenszolgáltatást,
 - az ajánlattevők/részvételre jelentkezők által vállalt és bírálatra kerülő egyéb elemeket,
 - az érvénytelennek minősített ajánlatokat/részvételi jelentkezéseket,
 - az ajánlat/részvételi jelentkezés érvénytelenségének okát,

- az eljárásból kizárt ajánlattevőket/részvételre jelentkezőket,
- az ajánlatokra/részvételi jelentkezésekre vonatkozó egyéb különleges körülményeket,
- az ajánlatot/részvételi jelentkezést felbontók aláírását,
- döntési javaslatot a Képviselő-testület számára.

9. Hiánypótlás

a) A Közbeszerzési Bizottság a benyújtott ajánlatok/részvételi jelentkezések áttekintése után az összes ajánlattevő számára, azonos feltételekkel biztosítja a hiánypótlás lehetőségét a Kbt. 83. § (3) bekezdése illetve a 112. § (3) bekezdése szerint. A Kbt. 83. § (2) bekezdése, illetve a 112. § (2) bekezdése szerint a benyújtott dokumentumokban hibásan, vagy tévesen meghatározott adatok, kijelentések módosítása, vagy pótlás nem lehetséges.

b) A hiánypótlás elvégzésére a szükséges időt, biztosítani kell az ajánlattevők számára. Ez 2 munkanap.

c) A Közbeszerzési Bizottság a hiánypótlás formai követelményeinek meghatározásakor a Kbt. 70. § (1) bekezdése szerint jár el.

10. Kirívóan alacsony, vagy magas ellenszolgáltatást tartalmazó ajánlat

Az Ajánlatkérő a Kbt. 86. § szerint jár el. Az Ajánlatkérő az eljárás előkészítése során, a becsült érték meghatározásakor rögzített adatokat alkalmazza a kirívóan alacsonynak vagy magasnak értékelt ellenszolgáltatást tartalmaz, az ajánlat értékelésekor.

Az Ajánlatkérő figyelemmel kíséri a Közbeszerzések Tanácsa a honlapján a Kbt. 86. § (10) bekezdése szerint közzé tett ilyen tárgyú információkat.

Az ajánlati dokumentáció összeállításakor – ha ezt az Ajánlatkérő indokoltnak tekinti – az ajánlattevőktől külön nyilatkozatformájában kell kérni a szerződés teljesítéséhez szükséges életmunka-ráfordítás bérkalkulációját az ágazatra, alágazatra megállapított munkabérré és az ahhoz kapcsolódó közterhekre, továbbá, a 86. § (4) bekezdése szerinti objektív szempontokra vonatkozóan előzetesen indoklást is kérhet az Ajánlatkérő.

11. Döntéshozatal, az eljárás eredménye, az eredményhirdetés, előzetes vitarendezés, a szerződéskötés

11.1. Eredménytelen eljárás

A Közbeszerzési Bizottság áttekinti az eljárás bírálati szakaszát. A Kbt. 92. § szerinti eredménytelenségi okok:

- a) nem nyújtottak be ajánlatot;
- b) kizárólag érvénytelen ajánlatokat nyújtottak be;
- c) egyik ajánlattevő sem vagy az összességében legelőnyösebb ajánlatot tevő sem tett – az ajánlatkérő rendelkezésére álló anyagi fedezet mértékére tekintettel – megfelelő ajánlatot;
- d) az ajánlatkérő az eljárást a szerződés megkötésére, illetőleg teljesítésére képtelenné válása miatt (82. §) eredménytelennek nyilvánítja;
- e) valamelyik ajánlattevőnek az eljárás tisztaságát vagy a többi ajánlattevő érdekeit súlyosan sértő cselekménye miatt az ajánlatkérő az eljárás érvénytelenítéséről dönt;
- f) a békéltetési eljárás alapján az ajánlatkérő az eljárás érvénytelenítéséről dönt;
- g) a Közbeszerzési Döntőbizottság megsemmisíti az ajánlatkérő valamely döntését, és az ajánlatkérő új közbeszerzési eljárás lefolytatását határozza el, vagy eláll az eljárás lefolytatásának szándékától.

Továbbá a Kbt. 92/A. § (2) bekezdése, szerinti hivatkozással, azaz ha több ajánlatot nyújtottak be, de a benyújtott ajánlatok között csak egyetlen érvényes ajánlat van az eljárás eredménytelenné nyilvánításra tesz javaslatot a Képviselő-testületnek.

Ha csak egyetlen ajánlatot nyújtottak be, akkor is, ha az egyetlen benyújtott ajánlat érvényes a Kbt. 92/A. § (1) bekezdése szerint az Ajánlatkérő eredménytelennek nyilváníthatja az eljárást. Erre vonatkozóan a Közbeszerzési Bizottság indoklással ellátott javaslatot készít a Képviselő-testületnek.

A Közbeszerzési Bizottság az eredménytelenségre vonatkozó javaslatát a Kbt. 92/A. § (3) bekezdésében foglaltakra tekintettel hozza meg.

11.2. Döntéshozatal

- a) Az ajánlatok elbírálása után a Közbeszerzési Bizottság javaslata alapján az eljárás lezárására vonatkozó döntést a Képviselő-testület hozza meg. A döntési javaslatot és az indoklást a Közbeszerzési Bizottság a Javaslattételi jegyzőkönyvben (4.13. sz. Iratminta, Javaslattételi lap) kell megtenni. Az eljárás így módon megállapított eredményét a Közbeszerzési Bizottság hirdeti ki, az eredményhirdetésre az ajánlattevőket és a Kbt. 95. §-ában feltüntetett személyeket, szervezeteket meg kell hívni.
- b) Az ajánlatokat a legrövidebb időn belül el kell bírálni, az eljárás eredményét vagy eredménytelenségét legkésőbb – az ajánlati felhívásban meghatározott – eredményhirdetési időpontban nyilvánosan ki kell hirdetni, megjelölve az eljárás nyertesét és, – ha arra az ajánlati felhívásban utalás volt – a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőt. Az eljárásból kizárt, vagy alkalmatlanná minősített ajánlattevőt/részvételre jelentkezőt az erről hozott döntést követő 5 napon belül írásban kell tájékoztatni, megjelölve a kizárás vagy alkalmatlanná minősítés tényét, és annak indokát. Az e pont szerinti tájékoztatások teljesítéséért a Jegyző felel.
- c) Az ajánlatok elbírálásának befejezésekor, az eljárást lezáró döntés meghozatala után - a Kbt. 93. § (2) bekezdése szerint – írásbeli összegzést kell készíteni a 2/2006. IM rendelet 18-20. számú melléklete alapján. A Kbt. 93. § (2) bekezdése szerinti összegzés elkészítéséért, valamint az ajánlattevők részére történő megküldéséért a Jegyző felel.
- d) Az eredményhirdetés időpontjának esetleges halasztásáról és annak indokáról az összes ajánlattevőt egyidejűleg, közvetlenül, írásban tájékoztatni kell. Az eredményhirdetést – indokolt esetben – az ajánlati felhívásban meghatározott időponthoz képest korábbi időpontban is meglehet tartani. Az Ajánlatkérő a korábbi eredményhirdetési időpont előtt legalább két munkanappal korábban köteles az új időpontról és annak indokáról, valamint – ha indokolt – a szerződéskötés új korábbi időpontjáról (99. § (2) bekezdése) az összes ajánlattevőt egyidejűleg, közvetlenül, írásban tájékoztatni. A tájékoztatásért a Jegyző felel.

11.3. Eredményhirdetés

- a) Az eredményhirdetés során az ajánlatkérő köteles ismertetni az írásbeli összegezés-be foglalt adatokat. (Eredményhirdetés jegyzőkönyv a 4.14. sz. Iratminta)
- b) Ha az eljárást a Kbt. 92. § c) pontja (egyik ajánlattevő sem vagy az összességében legelőnyösebb ajánlatot tevő sem tett – az ajánlatkérő rendelkezésére álló anyagi fedezet mértékére tekintettel – megfelelő ajánlatot) szerint nyilvánítja az Ajánlatkérő eredménytelenné akkor a Közbeszerzési Bizottság köteles tájékoztatást adni a közbeszerzésre tervezett anyagi fedezet összegéről, továbbá adott esetben arról, hogy az mikor és milyen okból került elvonásra, átcsoportosításra.
- c) Az írásbeli összegzést az eredményhirdetésen jelen lévő ajánlattevőknek át kell adni, a távollévőknek pedig az eredményhirdetés napján haladéktalanul telefaxon, vagy elektronikus úton meg kell küldeni. Ha az ajánlattevő nem adta meg elektronikus

levélcímét vagy telefaxon való elérhetőségét, részére az írásbeli összegezést az eredményhirdetés napján postai úton kell feladni.

- d) Az eredményhirdetésen a Közbeszerzési Bizottság felhívja a nyertes ajánlattevőt a 63. § (2) és (3) bekezdése szerinti igazolások nyolc napon belül történő benyújtására., valamint felhívja a nyertes ajánlattevőt, hogy a 99./A. § (4) bekezdésben meghatározott gazdálkodó szervezeteket a szerződéskötés időpontjáig nevezze meg.
- e) Ha a nyertes ajánlattevő az eredményhirdetésen nincs jelen, az ajánlatkérő az igazolások benyújtására az eredményhirdetést követően haladéktalanul, elektronikus úton és egyidejűleg faxon elküldött felhívásával szólítja fel. Az eredményhirdetésen részt nem vett nyertes ajánlattevő az igazolás határidőben történő be nem nyújtása esetén nem hivatkozhat arra, hogy az eredményhirdetésen nem vett részt. Az e) pontban meghatározott felhívás elkészítésért és haladéktalan megküldésért a Jegyző a felelős
- f) Ha az Ajánlatkérő a törvény második része szerinti eljárást folytat le, a nyertes ajánlatot – kivéve a 73. § (1) bekezdés szerinti melléklet által tartalmazott adatokat – a Közbeszerzések Tanácsa honlapján az eredményhirdetést követően haladéktalanul közzé kell tennie. A nyertes ajánlat elektronikus formátumának elkészítésért a Kbt. 96/A. § (2) bekezdése szerinti nyilvánosságra hozatalért és a Közbeszerzések Tanácsa részére történő megküldéséért a Jegyző felel.
- g) Az írásbeli összegezésben észlelt bármely elírást (névcserét, hibás névírást, szám- vagy számítási hibát vagy más hasonló elírást) az Ajánlatkérő kérelemre, vagy kérelem hiányában is kijavíthatja. A kijavított írásbeli összegezést az ajánlatkérő legkésőbb az eredményhirdetést követő öt napon belül köteles egyidejűleg megküldeni az összes ajánlattevőnek.
- h) Az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztatót – amennyiben az adott eljárásra vonatkozó előírások szerint kötelező - legkésőbb az eredményhirdetéstől, illetőleg – eredménytelen eljárás esetén – az eredményhirdetés határidejének lejártától számított 5 munkanapon belül hirdetményben közzé kell tenni a 34/2004. Korm. rendeletben foglaltak szerint. A hirdetmény mintáit a Bizottság 1564/2005/EK rendelete, illetve a 2/2006. IM rendelet tartalmazza. A hirdetményt a Közbeszerzési Bizottságnak kell elkészítenie és közzétennie.
- i) Ha a közbeszerzési eljárásban való részvétel ajánlati biztosíték adásához lett kötve és az előírt határidőre az ajánlatok nem kerültek elbírálásra, vagy annak kihirdetése határidőig nem történik meg, akkor a biztosíték mértékének megfelelő összeget, illetve pénzben teljesített biztosíték esetén annak kétszeresét 10 napon belül vissza kell fizetni minden érintett ajánlattevő részére. Az ajánlati biztosíték visszafizetését a Közbeszerzési Bizottság kezdeményezi és a Jegyző utasítása alapján a Pénzügyi Iroda teljesíti a Kbt.-ben meghatározott határidőn belül.

11.4. Előzetes vitarendezés

Ha az ajánlattevő nem ért egyet az írásbeli összegezésben [93. § (2) bekezdés] foglalt valamely megállapítással, az eredményhirdetést követő öt napon belül köteles – kérelem benyújtásával – az ajánlatkérőhöz fordulni jogorvoslatért.

A benyújtott jogorvoslati kérelmet az Ajánlatkérő haladéktalanul a Közbeszerzési Bizottság elnökéhez továbbítja, aki haladéktalanul rendkívüli Közbeszerzési Bizottsági ülést köteles összehívni. A Közbeszerzési Bizottság megvizsgálja a jogorvoslati kérelem tartalmi elemeit. Ha jogorvoslati kérelem megalapozott, akkor a Közbeszerzési Bizottság elnöke javaslatot tesz a Képviselő-testületnek a korrekcióra, szükség esetén az eljárás eredményének megváltoztatására, a Kbt. 96/C.§ szerint eljárva, azaz az eredményhirdetéstől számított tizedik napig egy alkalommal

jogosult az írásbeli összegezést módosítani és szükség esetén az érvénytelenségről szóló tájékoztatást visszavonni, ha az eredményhirdetést követően észleli, hogy a kihirdetett eredmény (eredménytelenség) törvénysértő volt és a módosítás a törvénysértést orvosolja. Az ajánlatkérő a módosított írásbeli összegezést köteles elektronikus úton haladéktalanul, egyidejűleg az összes ajánlattevőnek megküldeni. A megküldéséért a Jegyző felel.

11.5. Szerződés megkötése

- a) Az Ajánlatkérő csak az eljárás nyertesével vagy az eljárás nyertesének visszalépése vagy az eljárás nyertesének a 60. § (1) bekezdésének, valamint – ha az Ajánlatkérő azt előírta – a 61. § (1), illetőleg (2) bekezdésének hatálya alá nem tartozásával kapcsolatos hamis nyilatkozata vagy ezen kizáró okokkal kapcsolatos igazolás(ok) benyújtásának elmulasztása esetében az ajánlatok értékelése során [81. § (4) bekezdés] a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel (személlyel) kötheti meg a szerződést.
 - b) A szerződést írásban kell megkötni az ajánlati felhívás, a dokumentáció, a dokumentáció részeként kiadott szerződéstervezet, valamint az ajánlat tartalmának megfelelően. A szerződésnek tartalmaznia kell – az eljárás során alkalmazott bírálati szempontra tekintettel – a nyertes ajánlat azon elemeit, amelyek értékelésre kerültek.
 - c) Ha az ajánlatkérő lehetővé tette a közbeszerzés egy részére történő ajánlattételt, a részek tekintetében nyertesekkel (91. §) kell szerződést kötni. E szerződés szükség esetén az ajánlatoknak, illetőleg az ajánlati felhívásnak megfelelően tartalmazhatja az ajánlattevőként szerződést kötők közötti együttműködés feltételeit is.
 - d) A szerződéskötés tervezett időpontját az ajánlati felhívásban kell megadni, azzal, hogy az nem határozható meg az írásbeli összegezés [93. § (2) bekezdés] megküldését követő naptól számított huszadik napnál korábbi és harmincadik – építési beruházás esetében hatvanadik – napnál későbbi időpontban.
 - e) Amennyiben jogorvoslati eljárás indul, a szerződéskötés ajánlati felhívásban megadott időpontjától eltérve a szerződést az ügy érdemében hozott vagy a közbeszerzési ügy befejezését eredményező határozat meghozataláig nem lehet megkötni, kivéve, ha a Közbeszerzési Döntőbizottság a szerződés megkötését engedélyezi.
 - f) Az Ajánlatkérő a szerződések kötésére vonatkozó előírások (kötelezettség-vállalás, ellenjegyzés stb.) betartásával köti meg a szerződést az eljárás nyertesével. A szerződés megkötése során az Ajánlatkérő jogi képviselője közreműködik. A szerződést az Ajánlatkérő részéről a polgármester írja alá és a Jegyző ellen jegyzi.
- A szerződés határidőben történő megkötéséért a Közbeszerzési Bizottság és a Jegyző együttesen felel.
- g) Az Ajánlatkérő a nyertes szervezettel (személlyel) szemben csak abban az esetben mentesül a közbeszerzési szerződés megkötésének kötelezettsége alól, ha az eredményhirdetést követően – általa előre nem látható és elháríthatatlan ok következtében – beállott lényeges körülmény miatt a közbeszerzési szerződés megkötésére vagy teljesítésére nem képes.
 - h) A szerződés esetleges módosítása kizárólag a Kbt. 303 §-ainak betartásával lehetséges. A teljesítéséről és az esetleges módosításáról szóló tájékoztatót közzé kell tenni a 2/2006. IM. rendelet 16., illetve 17. mellékletében szereplő hirdetmény-mintának megfelelően. A közzétételi kérelem és hirdetmény megszerkesztéséért a Közbeszerzési Bizottság, közzétételéért a Jegyző felel.

- I) A Szerződés a 73. § (1) bekezdése szerinti melléklete kivételével, feltéve, hogy az abban foglaltak nem ellentétesek a 96/A. §-sal – nyilvános, annak tartalma közérdekű adatnak minősül. Az Ajánlatkérő a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződést honlapján a megkötését követően haladéktalanul köteles közzétenni. A szerződésnek a honlapon a teljesítéstől számított öt évig folyamatosan elérhetőnek kell lennie.

Ezen túlmenően az Ajánlatkérő és a nyertes ajánlattevő (ajánlattevők) vagy az olyan gazdálkodó szervezet között, amely felett a nyertes ajánlattevő a Polgári Törvénykönyv szerinti többségi befolyást² gyakorol, vagy amely a nyertes ajánlattevő felett többségi befolyást gyakorol, a közbeszerzési szerződés megkötését követően öt éven belül megkötött, a közbeszerzési értékhatárokat el nem érő értékű szerződéseket, valamint minden egyéb szerződést is (ideértve a 2/A. § szerinti szerződéseket is) a (3) bekezdés szerint közzé kell tenni.

Ennek érdekében az Ajánlatkérő az eredményhirdetésen felhívja a nyertes ajánlattevőt, hogy nevezze meg azon gazdálkodó szervezet(ek)et amely(ek) felett a Polgári Törvénykönyv szerinti többségi befolyást gyakorol, és azokat, amely(ek) felett e többségi befolyást gyakorol(nak). Ezt a tájékoztatási kötelezettséget a nyertes ajánlattevő a szerződéskötést követő öt évig köteles teljesíteni, függetlenül attól, hogy a vele megkötött szerződés hatálya mikor jár le. Az Ajánlatkérő által kötött valamennyi szerződés nyilvántartása a Pénzügyi Irodavezető feladata.

A Jegyző felel azért, hogy a Kbt. 99/A. § (4) bekezdésében meghatározott közzétételi kötelezettség maradéktalanul teljesüljön.

- J) Ha a közbeszerzési eljárásban való részvétel ajánlati biztosíték adásához lett kötve és az előírt határidőre az ajánlatok nem kerültek elbírálásra, vagy annak kihirdetése határidőig nem történik meg, akkor a biztosíték mértékének megfelelő összeget, illetve pénzben teljesített biztosíték esetén annak kétszeresét 10 napon belül vissza kell fizetni minden érintett ajánlattevő részére.

12. Építési beruházások különös szabályai

- a) Építési beruházás, építési koncesszió beszerzése esetében, ha a közbeszerzés értéke eléri vagy meghaladja a közösségi értékhatárok felét, az ajánlatkérőnek a harmadik rész helyett a IV. fejezet szerint kell eljárnia, azzal az eltéréssel, hogy az eljárás során a hirdetmények megküldésére és közzétételére a 246–248. § rendelkezéseit kell alkalmazni.

² A Ptk 685/B. § (1) Többségi befolyás: az olyan kapcsolat, amelynek révén természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiség nélküli gazdasági társaság (a továbbiakban együtt: befolyással rendelkező) egy jogi személyben a szavazatok több mint ötven százalékával vagy meghatározó befolyással rendelkezik.

(2) A befolyással rendelkező akkor rendelkezik egy jogi személyben meghatározó befolyással, ha annak tagja, illetve részvényese és

a) jogosult e jogi személy vezető tisztségviselői vagy felügyelőbizottsága tagjai többségének megválasztására, illetve visszahívására, vagy

b) a jogi személy más tagjaival, illetve részvényeseivel kötött megállapodás alapján egyedül rendelkezik a szavazatok több mint ötven százalékával.

(3) A meghatározó befolyás akkor is fennáll, ha a befolyással rendelkező számára a (2) bekezdés szerinti jogosultságok közvetett módon biztosítottak. A befolyással rendelkezőnek egy jogi személyben a szavazatok több mint ötven százalékával közvetett módon való rendelkezése vagy egy jogi személyben közvetetten fennálló meghatározó befolyása megállapítása során a jogi személyben szavazati joggal rendelkező más jogi személyt (köztes vállalkozást) megillető szavazatokat meg kell szorozni a befolyással rendelkezőnek a köztes vállalkozásban, illetve vállalkozásokban fennálló szavazatával. Ha a köztes vállalkozásban fennálló szavazatok mértéke az ötven százalékot meghaladja, akkor azt egy egészként kell figyelembe venni.

(4) A 685. § b) pontja szerinti közeli hozzátartozók közvetlen és közvetett tulajdoni részesedését vagy szavazati jogát egybe kell számítani

b). Építési munkák tervezés nélküli megrendelése esetén – amennyiben azok hatósági engedélykötelesek – a közbeszerzési eljárás jogerős és végrehajtható építési engedély birtokában kezdhető meg. Ez alól kivétel, ha az 1997. évi LXXVIII. törvény szerinti sajátos építményfajta kivitelezéséhez az Európai Unió Kohéziós Alapja nyújt támogatást. Ekkor az eljárás megindítható az építési engedély iránti kérelem benyújtásával egyidejűleg, vagy azt követően. A fenti engedélyek ellenőrzése az adott eljárás felelősének kötelessége.

c) Közbeszerzési eljárásban a Kbt.-nek és az egyéb jogszabályoknak az építési beruházásokra vonatkozó szabályait be kell tartani, különös tekintettel a következőkre:

- Kivitelezésre irányuló építési beruházás esetén, minden esetben kell dokumentációt készíteni. A dokumentációt a 162/2004. Kormányrendelet 7. §-a alapján, legalább a rendelet 1. számú melléklete szerinti tartalommal kell elkészíteni.
- A 22. § (1) a) és b) szerinti ajánlatkérő esetén kötelező a 10 % feletti alvállalkozó megjelölését előírni (Kbt. 71. § (5) bekezdése)
- Az eljárás lezárása után a nyertes ajánlattevőként szerződő fél köteles megfelelő felelősségbiztosítási szerződés kötni (Kbt. 306. § (2) bekezdés). Erre a tényre a dokumentációban fel kell hívni a figyelmét.

d) Építési hatósági (létesítési) engedélyhez kötött, nettó 10 millió forint kivitelezési értéket meghaladó építési tevékenység csak akkor kezdhető meg, ha a 135/2005. Kormányrendelet 2. §-a szerinti bejelentési kötelezettségeket az építető teljesítette. A bejelentést az első fokú építésügyi hatóságnak és az APEH-nak, a kivitelezés tervezett megkezdése előtt legalább 8 munkanappal kell megtenni.

A bejelentési kötelezettség teljesítését – a Kbt. hatálya alá tartozó építési beruházás esetén - az eljárás lezárását követően az eljárás felelőse (szabályzat VI. fejezetének 1/b pontja) kezdeményezi.

e) A szerződés teljesítését műszaki ellenőr útján kell ellenőrizni (Kbt. 306. § (3) bekezdés), a 158/1997. Kormányrendelet előírásainak figyelembe vételével.

f) Építési beruházás és szolgáltatás megrendelése esetében az ajánlatkérő az ajánlati felhívásban előírhatja, hogy az ajánlattevő tájékozódjon az adózásra, a környezetvédelemre, valamint köteles előírni, hogy tájékozódjon a munkavállalók védelmére és a munkafeltételekre vonatkozó olyan kötelezettségekről, amelyeknek a teljesítés helyén és a szerződés teljesítése során meg kell felelni. Ha az ajánlatkérő előírja a követelményekről történő tájékozódást, a dokumentációban köteles megadni azoknak a szervezeteknek (hatóságoknak) a nevét és címét (elérhetőségét), amelyektől az ajánlattevő megfelelő tájékoztatást kaphat.

VIII. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK FAJTÁI

1. Nyílt eljárás

a) Nyílt eljárás az ajánlatkérő elhatározása alapján szabadon választható.

b) Az eljárás egyszakaszos, és ajánlati felhívással indul. Az ajánlati felhívást tartalmazó hirdetményt külön jogszabályban meghatározott minta szerint magyar nyelven minden esetben el kell készíteni. Az ajánlati felhívást úgy kell elkészíteni, hogy annak alapján az ajánlattevők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehessenek. A felhívásnak tartalmaznia kell a Kbt. szerinti kötelező elemeket. Az egyes esetekben alkalmazandó hirdetménymintákat a Bizottság 1564/2005/EK rendelete, illetve a 2/2006. IM rendelet tartalmazza. Az ajánlati felhívás teljes körű összeállítására, közzétételre történő megküldése a Jegyző feladata. A Hirdetményt a képviselő-testület hagyja jóvá.

c) Az ajánlatkérő köteles megvizsgálni beszerzését abból a szempontból, hogy a beszerzés tárgyának jellege lehetővé teszi-e a közbeszerzés egy részére történő ajánlattétel biztosítását. Amennyiben a beszerzés tárgyának természetéből adódóan részajánlattételi lehetőség biztosítható és az nem ellentétes a gazdasági ésszerűséggel, a 22. § (1) bekezdésének a), b)

és d) pontja szerinti ajánlatkérő az ajánlati felhívásban köteles lehetővé tenni a közbeszerzés egy részére történő ajánlattételt. Ebben az esetben az ajánlati felhívásban elő kell írni, hogy közbeszerzés tárgyának mely elemeire lehet részajánlatot tenni.

d) Több ajánlattevő közösen is tehet ajánlatot. Az ajánlatkérő az ajánlattételt nem kötheti gazdálkodó szervezet alapításához, azonban ha a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötendő szerződés (a továbbiakban: közbeszerzési szerződés) teljesítése érdekében indokolt, a nyertes ajánlattevő(k)től megkövetelheti. Az ajánlati felhívásnak a gazdálkodó szervezet alapítására vonatkozó ajánlatkérői elvárást egyértelműen rögzítenie kell. Ha az ajánlatkérő a szerződés teljesítése érdekében lehetővé teszi vagy megköveteli gazdálkodó szervezet létrehozását (52. §), a dokumentációban megadja a létrehozandó gazdálkodó szervezettel kapcsolatos követelményeket, amelyek kizárólag a jogi formával, az alaptőke minimális – a szerződés értékével arányosan meghatározott – mértékével, a gazdálkodó szervezet tevékenységi körével, valamint tevékenységének ellenőrzésével függhetnek össze.

e) Az ajánlatkérő – a megfelelő ajánlattétel elősegítése érdekében is – dokumentációt köteles készíteni, amely egyebek mellett tartalmazza a szerződéstervezetet. A dokumentáció tartalmazza az ajánlat részeként benyújtandó igazolások, nyilatkozatok jegyzékét, amelyben az ajánlatkérő külön megjelöli azokat a csatolandó dokumentumokat, amelyek a 4. § 9/A. pontja szerinti körülmények fennállása esetén hamis nyilatkozatnak minősülnek. Az ajánlatkérő köteles gondoskodni arról, hogy a dokumentáció az ajánlati felhívást tartalmazó hirdetmény közzétételének napjától kezdve az ajánlattételi határidő lejártáig magyar nyelven – ha az eljárás nyelve nem magyar, akkor magyar nyelven is – rendelkezésre álljon.

f) A nyílt eljárás egyéb szabályai a Kbt. 48-99. §-okban, valamint a 252-254. §-okban, illetve a különös eljárást alkalmazóknál a 188-200, valamint a 281-283. §-okban található.

2. A két szakaszból álló eljárások különös szabályai

a) Két szakaszból áll a meghívásos és a hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás, továbbá a versenypárbeszéd. Az ilyen eljárás első – részvételi – szakaszában az ajánlatkérő nem kérhet, a részvételre jelentkező pedig nem tehet ajánlatot.

A részvételi szakaszban az ajánlatkérő a jelentkezőnek a szerződés teljesítésére való alkalmasságáról, illetőleg alkalmatlanságáról dönt.

b) A részvételi szakasz a részvételi felhívással indul. A részvételi felhívás tartalmát, kötelező elemeit a Kbt. 101.§-a határozza meg. A felhívás kötelezően alkalmazandó mintáit a 15/2004. IM. rendelet ide vonatkozó mellékletei tartalmazzák. A részvételi felhívás teljes körű összeállítása, közzétételre történő megküldése a Jegyző feladata. Hirdetményt a képviselő-testület hagyja jóvá.

c) A részvételi határidőt az ajánlatkérő nem határozhatja meg a részvételi felhívást tartalmazó hirdetmény feladásának napjától számított harminc napnál rövidebb időtartamban. A részvételi határidőt rövidíteni nem lehet!

d) A részvételre jelentkezőnek a részvételi felhívásban, illetőleg a részvételi dokumentációban meghatározott tartalmi és formai követelményeknek megfelelően kell részvételi jelentkezését elkészítenie és benyújtania. Az ajánlatkérő formai követelményt legfeljebb a megfelelő részvételi jelentkezés benyújtásához ténylegesen szükséges feltételek mértékéig írhat elő.

e) A részvételi jelentkezéseket tartalmazó iratok felbontását a részvételi határidő lejártának időpontjában kell megkezdeni. A bontás a Közbeszerzési Bizottság feladata. A bontás mindaddig tart, amíg a határidő lejártáig benyújtott összes részvételi jelentkezés felbontásra nem kerül. A részvételi jelentkezések felbontásáról és ismertetéséről – a részvételre jelentkezők nevét és címét tartalmazó – jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a bontástól számított öt napon

belül meg kell küldeni az összes jelentkezőnek. A jegyzőkönyv elkészítéséért a Közbeszerzési Bizottság, az összes jelentkező részére történő megküldéséért a Jegyző a felelős.

f) A részvételi jelentkezéseket a lehető legrövidebb időn belül kell elbírálni és azt követően a részvételi szakasz eredményét vagy eredménytelenségét kihirdetni. A részvételi szakasz eredményét legkésőbb a Kbt. szerinti időn belül, a részvételi felhívásban meghatározott eredményhirdetési időpontban nyilvánosan kell kihirdetni VII. Fejezet 11.3. pont szerinti irányadó szabályok szerint.

g) A részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor a 2/2006. IM rendelet 19. számú melléklete szerinti minta alapján írásbeli összegezést kell készíteni a részvételi jelentkezésről, amelyben a részvételre jelentkezők alkalmasságát, illetőleg alkalmatlanságát a részvételi felhívásban előírt alkalmassági szempontok alapján indokolni kell.

A összegezést az eredményhirdetésen jelen levő jelentkezőknek át kell adni, a távol levő jelentkezőknek pedig az eredményhirdetés napján, az eredményhirdetést követően haladéktalanul telefaxon vagy elektronikus úton meg kell küldeni. Ha a jelentkező nem adta meg elektronikus levélcímét vagy telefaxon való elérhetőségét, részére az összegezést az eredményhirdetés napján postai úton kell feladni.

Az összegezést haladéktalanul a Közbeszerzések Tanácsának is meg kell küldeni.

Az írásbeli összegezés elkészítéséért, a jelenlévő jelentkezők részére történő átadásáért a Közbeszerzési Bizottság, a távollévő jelentkezők részére, valamint a Közbeszerzések Tanácsának megküldéséért a Jegyző felel.

h) Érvénytelen a részvételi jelentkezés, ha:

- azt a részvételi felhívásban meghatározott részvételi határidő lejárta után nyújtották be;
- a részvételre jelentkező ajánlatot tesz (100. § (2) bekezdése);
- a részvételre jelentkező, illetőleg alvállalkozója nem felel meg az összeférhetetlenségi követelményeknek (10. §);
- részvételre jelentkezőt, illetőleg alvállalkozóját az eljárásból kizárták;
- a részvételre jelentkező, illetőleg a közbeszerzés értékének tíz százalékát meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozója nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek;
- egyéb módon nem felel meg a részvételi felhívásban, illetőleg a részvételi dokumentációban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

Az ajánlatkérőnek ki kell zárnia az eljárásból azt a részvételre jelentkezőt, aki (illetőleg akinek alvállalkozója)

- a kizáró okok (60–61. §) ellenére nyújtotta be részvételi jelentkezését;
- részéről a kizáró ok (60–62. §) az eljárás során következett be.

Az ajánlatkérő kizárhatja az eljárásból azt a részvételre jelentkezőt, aki számára nem kell nemzeti elbánást nyújtani (1. § (3) bekezdése).

i) Eredménytelen a részvételi szakasz és az eljárás, ha

- nem nyújtottak be részvételi jelentkezést;
- kizárólag érvénytelen részvételi jelentkezéseket nyújtottak be;
- az ajánlatkérő az eljárást a szerződés megkötésére, illetőleg teljesítésére képtelenné válása miatt (111. § (4) bekezdése) eredménytelenné nyilvánítja;
- valamelyik részvételre jelentkezőnek az eljárás tisztaságát vagy a többi jelentkező érdekeit súlyosan sértő cselekménye miatt az ajánlatkérő az eljárás érvénytelenítéséről dönt;
- a békéltetési eljárás alapján az ajánlatkérő az eljárás érvénytelenítéséről dönt;
- a Közbeszerzési Döntőbizottság megsemmisíti az ajánlatkérő valamely döntését, és az ajánlatkérő új közbeszerzési eljárás lefolytatását határozza el, vagy eláll az eljárás lefolytatásának szándékától.

Továbbá:

Az ajánlatkérő eredménytelennek nyilváníthatja a részvételi szakaszt és az eljárást, ha mindössze egyetlen részvételi jelentkezést nyújtottak be, akkor is, ha az egyetlen benyújtott részvételi jelentkezés érvényes.

A részvételi szakasz és az eljárás eredménytelen, ha több részvételi jelentkezést nyújtottak be, de a benyújtott részvételi jelentkezések között mindössze egyetlen érvényes részvételi jelentkezés van.

Nem lehet az eljárást ezen körülmény szerint eredménytelennek nyilvánítani akkor, ha az ajánlatkérő előző eljárása e bekezdés szerint eredménytelen volt, és az eljárást az ajánlatkérő ugyanazon beszerzési tárgyra folytatja le, úgy, hogy az eljárást megindító felhívás és dokumentáció tartalma az előző eljáráshoz képest változatlan.

A felelősségi rend azonos a VII. Fejezet 11.1. pontban meghatározottal.

j) A hiánypótlás és az előzetes vitarendezés szabályai valamint felelősségi rend megegyezik a VII. Fejezet vonatkozó pontban meghatározottakkal.

k) Ha a részvételi szakasz eredményes, az eredményhirdetéstől számított öt munkanapon belül az alkalmasnak minősített jelentkezőknek az írásbeli ajánlattételi felhívást egyidejűleg meg kell küldeni.

Az ajánlattételi felhívás és a dokumentáció elkészítéséért a Közbeszerzési Bizottság, megküldéséért a Jegyző felel. Az ajánlattételi határidő nem határozható meg a Kbt-ben rögzítettnél rövidebb időtartamban.

l) Amennyiben a műszaki leírás elkészítéséhez az ajánlattételi felhívást/dokumentációt készítő személynek az ismerete nem elegendő, akkor jogosult megfelelő szakértelemmel rendelkező – intézményen belüli vagy kívüli – személyt bevonni. Az így bevont személyekkel kapcsolatban a 10. § szerinti kizáró okokat vizsgálni kell, és az összeférhetlenség alóli mentesülésről írásban nyilatkozni kell, a 4.6. sz. Iratminta szerint. Külső szakértő felkérése esetén szintén írásbeli megbízás szükséges (4.5. sz. Iratminta)

3. A meghívásos eljárás szabályai

a) A meghívásos közbeszerzési eljárási típus szabadon alkalmazható.

A meghívásos eljárás alkalmazásáról, a közbeszerzés tárgyára való tekintettel, a Képviselő-testület jogosult dönteni.

b) A kétszakaszos eljárás ajánlattételi szakaszában az ajánlattételi határidő nem határozható meg 40 napnál rövidebb időtartamban, kivéve a Kbt. 122. § (2) és (3) bekezdésében meghatározott eseteket.

c) Amennyiben az ajánlatkérő meghatározza az ajánlattevők keretszámát, akkor a keretszámnak legalább 5 ajánlattevőt kell magában foglalnia. A keretszámnak igazodni kell a közbeszerzés tárgyához, és minden körülmény között biztosítani kell a valódi versenyt. Ha az Ajánlatkérő keretszámot határozott meg, akkor a keretszámot és az alkalmas jelentkezők közti rangsorolás módját már a részvételi felhívásban meg kell adni. Keretszám alkalmazásáról, és a keretszám meghatározásáról a Képviselő-testület dönt. A Közbeszerzési Bizottság felel a szükséges információknak a részvételi felhívásban történő közléséért is.

d) A meghatározott ajánlattevői keretszámnak megfelelően kiválasztott jelentkezőket egyidejűleg, közvetlenül, írásban kell felhívni ajánlattételre, amennyiben ezt az alkalmasnak minősített jelentkezők száma lehetővé teszi. Amennyiben az Ajánlattevő nem határozott meg keretszámot, az összes alkalmas jelentkezőt fel kell hívni ajánlattételre.

Az ajánlattételre történő felhívás elkészítéséért és az érintetteknek történő megküldéséért a Jegyző felel.

4. A tárgyalásos eljárás szabályai

a) Tárgyalásos eljárást csak abban az esetben lehet alkalmazni, ha azt a törvény kifejezetten megengedi.

A tárgyalásos eljárás hirdetmény közzétételével vagy anélkül indulhat. Hirdetmény közzétételével induló tárgyalás alkalmazásának feltételeit a Kbt. 124. § (2) bekezdése, a hirdetmény közzététele nélkül induló (hirdetmény nélküli) tárgyalásos eljárás alkalmazásának feltételeit a Kbt. 125. § (1)-(4) bekezdése (valamint nemzeti rezsimben lefolytatott eljárás esetén ezeken túl a 257. § (2) bekezdése) határozza meg. A fenti körülmények vizsgálatára, és tárgyalásos eljárás elrendelésére az eljárásért felelős személy (szabályzat VI. fejezet 1/b pont) jogosult, a közbeszerzésekért felelős személy (szabályzat VI. fejezet 1/a pont) jóváhagyása esetén.

b) A tárgyalásos eljárásra a nyílt eljárás szabályait, illetőleg a hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás esetében a két szakaszból álló eljárás szabályait is kell megfelelően alkalmazni.

c) A hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás megkezdése napján – telefaxon vagy elektronikus úton, vagy közvetlenül – be kell nyújtani a Közbeszerzési Döntőbizottsághoz az ajánlattételi felhívást, továbbá az ajánlattételre felhívni kívánt szervezetek (személyek) nevééről, címéről (székhelyéről, lakhelyéről), valamint a tárgyalásos eljárás alkalmazását megalapozó körülményekről szóló tájékoztatást.

d) Az ajánlatkérőnek az utolsó tárgyalás befejezését követően két munkanapon belül minden ajánlattevővel egyidejűleg ismertetnie kell az ajánlatoknak azokat a számszerűsíthető adatait, amelyek a bírálati szempont (részszempontok) alapján értékelésre kerülnek. A tájékoztatások elküldése a Jegyző feladata.

5. A versenypárbeszéd szabályai

a) Versenypárbeszéd a Kbt. 123/A. § szerinti feltételek fennállása esetén indítható. A fenti körülmények vizsgálatára a Közbeszerzési Bizottság, a versenypárbeszéd megindítására a Képviselő-testület jogosult.

b) Versenypárbeszéd alkalmazása esetén hivatalos közbeszerzési tanácsadó bevonása kötelező. Az ilyen tanácsadó megbízására a szabályzat VI. fejezet 2. pontja az irányadó.

c) A versenypárbeszéd során a két szakaszból álló eljárások általános szabályai a 123/A-G. paragrafusokban szereplő eltérésekkel alkalmazandók. Így pl. a részvételi dokumentáció helyett úgynevezett ismertető készítése kötelező.

6. A gyorsított eljárás szabályai

a) Az ajánlatkérő kizárólag a meghívásos vagy a hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás keretében – gyorsított eljárást alkalmazhat, ha sürgősség miatt az ilyen eljárásokra előírt határidők nem lennének betarthatóak.

Gyorsított eljárás nem alkalmazható a nemzeti értékhatár alatti (egyszerű) eljárásokban, valamint nemzeti értékhatárt elérő keret-megállapodásos eljárás, illetve szolgáltatási koncesszió esetén sem.

b) A fenti körülmények vizsgálatára, és a gyorsított eljárás alkalmazására vonatkozó javaslattevőre a Közbeszerzési Bizottság jogosult.

c) A gyorsított eljárás szükségességét bizonyító objektív okokat a Közbeszerzési javaslattevőnek, Közbeszerzési Bizottságnak a Képviselő-testület elé kell terjeszteni. Ezeket az eljárást megindító hirdetményben is meg kell adni.

d) A gyorsított eljárásra vonatkozó egyéb szabályokat a törvény 136. § tartalmazza.

7. A keret-megállapodásos eljárás szabályai

A keret-megállapodás: meghatározott egy vagy több ajánlatkérő és egy vagy több ajánlattevő között létrejött olyan megállapodás, amelynek célja, hogy rögzítse egy adott időszakban közbeszerzésekre irányuló, egymással meghatározott módon kötendő szerződések lényeges feltételeit, különösen az ellenszolgáltatás mértékét, és ha lehetséges, az előirányzott mennyiséget.

Ez az eljárás a közösségi és a nemzeti értékhatárokat elő közbeszerzések esetén alkalmazható. A beszerzés értékének meghatározásakor a megállapodás alapján az adott időszakban kötendő szerződéseinek becsült legmagasabb összértékét kell figyelembe venni.

A keret-megállapodásos eljárás két részből áll. Az ajánlatkérő az első részben hirdetmény közzétételével induló eljárás (tehát akár nyílt, akár meghívásos, vagy – a feltételek fennállása esetén – tárgyalásos eljárás) keretében kiválasztja azt, vagy azokat az ajánlattevőket, akikkel keret-megállapodást köt. A keret-megállapodás megkötését követően az eljárás második részében az ajánlatkérő a közbeszerzés(ek) megvalósítása érdekében a keret-megállapodásban meghatározott közbeszerzési tárgyra ajánlato(ka)t kér, és ez alapján köt szerződést. Keret megállapodás legfeljebb 4 évre köthető. A keret-megállapodás alapján kötendő szerződés(ek) időtartama nem haladhatja meg a keret-megállapodás időtartamát.

Az egyéb követendő szabályokat a Kbt. 136/A-E. §-ai (illetve különös eljárást alkalmazóknál a 232-237., és 288. §) tartalmazzák.

8. Tervpályázati eljárás szabályai

a) A tervpályázat olyan sajátos, külön jogszabályban részletesen szabályozott tervezési versenyforma, amely tervezési feladatok előkészítésére szolgál, illetőleg pályamű alapján a tervező kiválasztásának egyik módja (Kbt. értelmező rendelkezései).

b) A tervpályázati eljárás nyílt vagy meghívásos lehet. Nyílt tervpályázati eljárás esetében valamennyi érdekelt pályázatot (pályaművet) nyújthat be, míg meghívásos tervpályázati eljárás esetében a kiíró meghatározhatja a pályázók létszámát, vagy keretszámát azzal, hogy a részvevőkre jelentkezők közül legfeljebb a létszámnak megfelelő, vagy a keretszám felső határáig terjedő számú jelentkezőt hív fel pályázat benyújtására, illetőleg – ha ez külön szerepel a kiírásban – a kiíró által megjelöltekön kívül valamennyi érdekelt jelentkezhet az eljárásban való részvételre.

c) A tervpályázati eljárások egyéb szabályait a törvény 154-160., §§ illetve a 239 §-ai, és a 137/2004. Korm. rendelet tartalmazzák.

9. A dinamikus beszerzési rendszer szabályai

a) Az ajánlatkérő dinamikus beszerzési rendszert hozhat létre és működtethet, amelynek célja, hogy meghatározott közbeszerzések megvalósítása érdekében lefolytatandó eljárásokban a részvevőkre jogosultakat előre kiválassza.

b) Dinamikus beszerzési rendszer olyan, gyakori közbeszerzések lebonyolítására szolgáló, teljes mértékben elektronikus folyamat, amelynek jellemzői megfelelnek az ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek, és amelynek működése határozott idejű. Érvényességi ideje alatt bármely olyan ajánlattevő kérheti a rendszerbe való felvételét, aki/amely megfelel az alkalmassági követelményeknek, nem áll a kizáró okok hatálya alatt és benyújtotta a dokumentációnak megfelelő előzetes (indikatív) ajánlatát.

c) Dinamikus beszerzési rendszer legfeljebb 4 évre terjedhet ki.

g) AZ AJÁNLATKÉRŐ A KIZÁRÓ OKOK TENGELÉBEN LEGSZEREN ALIAT NYILATKOZTAT, AZ AJÁNLATKÉRŐ PÉNZÜGYI-GAZDASÁGI ÉS MŰSZAKI-SZAKMAI ALKALMASSÁGA TEKINTÉBEN A BESZERZÉS TÁRGYÁRA ÉS BECSÜLT ÉRTÉKÉRE TEKINTTEL LEGALÁBB EGY-EGY ALKALMASSÁGI FELTÉTEL ÉS ANNAK IGAZOLÁSI MÓDJÁT MEG KELL HATÁROZNI.

Az ajánlattevőkkel szemben támasztott egyéb-, és az ajánlat formai követelményeit kizárólag az ajánlat elbírálásához szükséges és elégséges mértékig határozhatja meg.

h) Ha nem érkezik érvényes ajánlat, az eljárást meg kell ismételni. A megismételt eljárás során beérkező egy érvényes ajánlat esetén is eredményesnek kell tekinteni az eljárást.

(8) Amennyiben az alvállalkozó a kifizetést teljesítővel szemben fennálló követelését faktorálja (engedményezi), a kifizetést teljesítő abban az esetben fizethet a faktornak (engedményesnek), ha a kifizetés előtt a faktor (engedményes) vagy az alvállalkozó rendelkezésre bocsátja az alvállalkozóra vonatkozó együttes adóigazolást, vagy az alvállalkozó szerepel a köztartozásmentes adózói adatbázisban, ellenkező esetben a kifizetést teljesítő egyetemleges felelőssége és visszatartási kötelezettsége fennáll.

36/B. § (1) Az állami adóhatóság az adózó erre irányuló kérelme alapján, a kérelem benyújtásának hónapját követő hónap 10. napján felveszi az adózót a köztartozásmentes adózói adatbázisba, ha az adóhatóság vizsgálata alapján az adózó a köztartozásmentes adózói adatbázisba történő felvételhez e törvényben előírt feltételeket teljesíti. Az adózó külön nyilatkozik arról, hogy a köztartozásmentes adózói adatbázis közzétételét megelőző hónap utolsó napjáig esedékes bevallási és befizetési kötelezettségének maradéktalanul eleget tesz/tett. A kérelem teljesítésének a köztartozásmentes adózói adatbázisba történő felvétel minősül. A kérelem kizárólag elektronikus úton nyújtható be. A kérelem benyújtását követően az állami adóhatóság beszerzi a vámhatóságtól az adatbázisba történő felvételhez szükséges adatokat.

(2) Ha az adózó a köztartozásmentes adózói adatbázisba történő felvételhez előírt valamely feltételnek nem felel meg, az állami adóhatóság az adózót 5 napos határidő tűzésével hiánypótlásra hívja fel, a határidő eredménytelen letelét követően a kérelmet elutasító határozatot hoz. A hiánypótlásban, illetőleg az elsőfokú határozatban fel kell tüntetni azt is, hogy az adózó mely feltételeknek - ideértve a tartozások összegszerűségét is - nem felelt meg. Amennyiben az adózó a kitűzött határidőn belül a hiánypótlási felhívásban megjelölt feltételeknek eleget tesz, az adóhatóság az adózót a feltételek teljesítésének hónapját követő hónap 10. napjáig a köztartozásmentes adózói adatbázisba felveszi.

(3) A határozat elleni jogorvoslatra a nyilvántartásba vételi eljárással kapcsolatos jogorvoslati szabályok irányadók, azzal, hogy a fellebbezés iránti kérelmet az elsőfokú határozat kézhezvételétől számított 8 napon belül kell előterjeszteni, illetve az adóhatóság a fellebbezés iránti kérelmet 8 napon belül bírálja el.

(4) Az adóhatóság a köztartozásmentes adózói adatbázis adatait minden hónap 10. napján frissíti. Amennyiben a köztartozásmentes adózói adatbázisba történő felvételt követően az adózó a feltételek bármelyikének nem felel meg, az adóhatóság az adózót a köztartozásmentes adózói adatbázisból törli, amelyről az adózót elektronikus úton és írásban értesíti. Ezt követően a köztartozásmentes adózói adatbázisba történő felvétel a kérelem ismételt benyújtásával kérhető.

(5) Ha az egyéb jogszabályok erről külön rendelkeznek, az állami adóhatóságtól beszerezhető adóigazolással egyenértékű, ha az adóhatóság az adózót nyilvántartja a köztartozásmentes adózói adatbázisban.

~~Adóhatóságok által megküldendő adóigazolások~~

XI . BESZERZÉSEKKEL KAPCSOLATOS JOGORVOSLATI ELJÁRÁSOK

a) Az Ajánlatkérő a Kbt. 7. Rész szerint jár el.

b) Az Ajánlatkérő a közbeszerzési eljárások előkészítése, lefolytatása, értékelése, a szerződéskötés és a szerződések teljesítése során kiemelten törekszik a maradéktalan jogkövető és magatartásra. A közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében – összhangban a közbeszerzések terén nemzetközi szerződéseinkkel és az Európai Közösség jogszabályaival úgy jár el, hogy valamennyi ajánlattevő, és az eljárásban résztvevő személy, vagy szervezet és az Ajánlatkérő érdekközössége megvalósuljon.

XII. A KÖZBESZERZÉSEK ELLENŐRZÉSE, NYOMONKÖVETÉSE, DOKUMENTÁLÁSA

1. Ellenőrzés

a) A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzését a belső ellenőrzéssel megbízott személy vagy megbízott külső cég végzi az önkormányzat által kialakított belső ellenőrzési rendszernek megfelelően. A közbeszerzési eljárások külső ellenőrzését a jogszabályok által erre feljogosított szervezetek (Állami Számvevőszék) végzik.

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

c) Amennyiben a közbeszerzési eljárással kapcsolatban Ajánlatkérővel szemben jogorvoslati eljárás indul, arról a Polgármester köteles a képviselő-testület haladéktalanul tájékoztatni.

d) A tájékoztatási kötelezettség érvényes abban az esetben is, ha az Ajánlatkérő indítja a jogorvoslati eljárást.

2. Nyomonkövetés, dokumentálás

a) Az Ajánlatkérő a közbeszerzési eljárás előkészítésekor Beszerzési adatlapot állít ki, mely tartalmazza a közbeszerzési eljárás minden lényeges adatát, az eljárási cselekmények tervezett időpontját, beleértve az eljárás dokumentumainak közzétételi határidőit is. A Beszerzési adatlap a beszerzési, közbeszerzési eljárások indítási dokumentuma, melyet a Polgármester aláírásával hagy jóvá.

b) Az Ajánlatkérő az eljárási cselekmények során a jelen szabályzat 4. sz. Mellékletében felsorolt és mintaként szereplő iratmintákat használja.

c) A közbeszerzési eljárások során keletkező valamennyi dokumentumot – közbeszerzési eljárásonként - az Ajánlatkérő iratkezelési szabályzatának előírásai szerint – aktákba rendezve, az elosztási listát is tartalmazó iratjegyzékkel ellátva helyezzük el.

d) Az Ajánlatkérő Kbt. 17/C §-ban meghatározott iratokat, a meghatározott módon a saját honlapján és Közbeszerzések Tanácsa honlapján, is közzéteszi. A dokumentumok formátuma lehetőleg pdf. vagy jpg. A dokumentumok dok. vagy excel. formátuma a kerülendő. A dokumentációk elektronikus formátumúvá alakítása – eltérő megállapodás kivételével - az Ajánlatkérő feladata. Az ajánlatkérő előírja, hogy az ajánlattevők ajánlati dokumentációjukat és annak mellékleteit elektronikus formában CD vagy DVD adathordozón is benyújtásuk.

- f) Az Ajánlatkérő gondoskodik közbeszerzésekkel kapcsolatos iratok Kbt. 7.§ (2) bekezdésének előírásai szerint a megőrzéséről és a (3) bekezdés szerinti megküldéséről.

XIII. HATÁLYBA LÉPTETŐ ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- a) Jelen szabályzat 2009. június 01. napján lép hatályba. Rendelkezéseit csak a hatálybalépését követően indított közbeszerzések esetében kell alkalmazni. A jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a korábban érvényben volt 2/2008. (IV.24.) számú, 41/2008. (IV.24.) határozattal elfogadott szabályzat hatályát veszti.
- b) Az Ajánlatkérő közbeszerzésében résztvevő személyek és szervezetek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.
- c) Amennyiben az eljárás tervezésekor az eljárás felelőse úgy ítéli meg, hogy a szabályzat nem tartalmazza az adott eljárás lefolytatásához szükséges összes információt, akkor köteles kezdeményezni a szabályzat módosítását, vagy kiegészítő egyedi eljárásrend meghatározását.
- d) Jelen szabályzat elkészítésének és aktualizálásának felelőse a Jegyző. A szabályzat által érintettek – amennyiben megítélésük szerint szükségessé válik a szabályzat kiegészítése, vagy módosítása – észrevételeikkel a szabályzat elkészítéséért felelős személyhez fordulhatnak, akinek kötelessége a javaslatokat megvizsgálni, és a szükséges lépéseket megtenni.
- e) A szabályzat felelőse a fentiekől függetlenül köteles minden évben január 30-ig a szabályzatot felülvizsgálni, és ennek megtörténtét aláírásával igazolni.

Kelt: 2009. május 13.

1. sz. Függelék Közbeszerzési értékhatárok

I. Községi értékhatárok

a Kbt. IV. fejezete alkalmazásában (klasszikus ajánlatkérők):

- 133 000 euró (a korábbi 137 000 euró értékhatár helyett), melynek nemzeti pénznemben kifejezett értéke: 34 226 339 forint¹;
- 206 000 euró (a korábbi 211 000 euró értékhatár helyett), melynek nemzeti pénznemben kifejezett értéke: 53 012 225 forint²;
- 5 150 000 euró (a korábbi 5 278 000 euró értékhatár helyett), melynek nemzeti pénznemben kifejezett értéke: 1 325 305 627 forint³.

a Kbt. V. fejezete alkalmazásában (közszolgáltatók):

- 412 000 euró (a korábbi 422 000 euró értékhatár helyett), melynek nemzeti pénznemben kifejezett értéke: 106 024 450 forint⁴,
- 5 150 000 euró (a korábbi 5 278 000 euró értékhatár helyett), melynek nemzeti pénznemben kifejezett értéke: 1 325 305 627 forint⁵.

II. Nemzeti és egyszerű értékhatárok

Nemzeti értékhatárok az új egyszerű; közbeszerzési eljárásokra 2009. április 1-jétől 2009. december 31-éig:

a Kbt. VI. fejezete alkalmazásában (a klasszikus ajánlatkérők egyszerű eljárásrend szerinti közbeszerzései) a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 244. §-ának (1) bekezdése és a Magyar Köztársaság 2009. évi költségvetéséről szóló 2008. évi CII. törvény 91. §-ának (1) bekezdése értelmében:

- árubeszerzés esetében: 8 millió forint;
- építési beruházás esetében: 15 millió forint;
- építési koncesszió esetében: 100 millió forint;
- szolgáltatás megrendelése esetében: 8 millió forint;
- szolgáltatási koncesszió esetében: 25 millió forint;

¹ az értékhatár a Kbt. 30. §-ának a) pontja, 32. §-ának a) pontja és 33. §-a vonatkozásában irányadó;

² az értékhatár a Kbt. 30. §-ának b) pontja, 32. §-ának b)-d) pontjai, valamint 33. §-a vonatkozásában irányadó;

³ az értékhatár a Kbt. 31. §-ának (1) és (2) bekezdései, továbbá 143. §-a vonatkozásában irányadó;

⁴ az értékhatár a Kbt. 176. §-ának (1) bekezdése és 177. §-a vonatkozásában irányadó;

⁵ az értékhatár a Kbt. 176. §-ának (2) bekezdése vonatkozásában irányadó.

a Kbt. VII. fejezete alkalmazásában (a közszolgáltatók egyszerű eljárásrend szerinti közbeszerzései) a Kbt. 2009. április 1-jétől hatályos 258. §-ának (1) bekezdése és a Magyar Köztársaság 2009. évi költségvetéséről szóló 2008. évi CII. törvény 91. §-ának (2) bekezdése értelmében:

- árubeszerzés esetében: 50 millió forint;
- építési beruházás esetében: 100 millió forint;
- szolgáltatás megrendelése esetében: 50 millió forint.

1. sz. Melléklet

Az ajánlatkérő intézményei és szervei

Ajánlatkérő: Lőrinci Város Önkormányzat
 Székhelye: 3021 Lőrinci, Szabadság tér 26.
 A Kbt alanyi hatálya: 22. § (1) bekezdés d) pont
 Telefon: + 36 37 388-155
 Fax: + 36 37 388-464
 e-mail: phlorinci@invitel.hu
 honlap: <http://www.lorinci.hu>

Az ajánlatkérő intézményei

	Az intézmény megnevezése	Az intézmény székhelye	Kbt. alanyi hatály
	Önállóan működő és gazdálkodó:		
1.	Polgármesteri Hivatal	3021 Lőrinci, Szabadság tér 26.	22. § (1) d)
2.	Március 15. Gimnázium, Szakképző Iskola és Kollégium	3021 Lőrinci, Kastélykert	22. § (1) d)
3.	Hunyadi Mátyás Általános Iskola	3021 Lőrinci, Szabadság tér 18.	22. § (1) d)
4.	Napsugár Óvoda	3021 Lőrinci, Rákóczi u. 73.	22. § (1) d)
5.	Szociális Ellátó és Gyermekjóléti Intézmény	3021 Lőrinci, Erőmű tér 37.	22. § (1) d)
	Önállóan működő:		
6.	Városi Kulturális Sportintézmény és Könyvtár	3021 Lőrinci, Cukorgyári u. 9./ Szabadság tér. 4/A.	22. § (1) d)
7.	Városi Zeneiskola - AMI	3021 Lőrinci, Árpád u. 40.	22. § (1) d)

2. sz. Melléklet

Az ajánlatkérő szervezeti egységei

A képviselő-testület által létrehozott egységes hivatal belső szervezeti egységei:

Igazgatási Iroda
Pénzügyi Iroda
Szervezési Iroda
Településüzemelési Iroda

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének bizottságai:

Egészségügyi és Szociális Bizottság
Oktatási Bizottság
Pénzügyi Bizottság
Ügyrendi Bizottság

3. sz. Melléklet

Lőrinci Város Önkormányzata
2009. évi közbeszerzési terve¹
- Iratmintá -

A közbeszerzés tárgya és mennyisége ²	CPV kód	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárási típus	Időbeli illemezés		előzetes összesített tájékoztató közzététel ³
				az eljárás megindításának, illetve a közbeszerzés ⁴ megvalósításának tervezett időpontja	szervezés teljesítésének várható időpontja vagy a szervezés időtartama	
I. Árubeszerzés						
II. Építési beruházás						

¹ A közbeszerzési tervet a költségvetési év elején, lehetőleg április 15-éig kell elkészíteni, és év közben a bekövetkező változásokra tekintettel szükség szerint aktualizálni kell. A közbeszerzési tervben az ajánlatkérő által esetlegesen a közbeszerzési terv elkészítése előtt az adott évben megvalósított közbeszerzéseit is tartalmaznia kell. A közbeszerzési terv nyilvános.

² Az ajánlatkérőnek közbeszerzéseket, tehát a legalább az irányadó egyszerű közbeszerzési értékhatárt elérő értékű, kivételnek nem minősülő beszerzéseiket kell feltüntetnie, utalva a kizárólagos ügyvédi tevékenységnek minősülő szolgáltatásokra, illetve a központosított közbeszerzési körbe tartozó közbeszerzésekre is.

³ Ha már korábban sor került, az erre történő pontos hivatkozás is megjelölendő.

⁴ Például a kizárólagos ügyvédi tevékenység beszerzése vagy a központosított közbeszerzési körbe tartozó közbeszerzés esetén.

4. sz. Melléklet

Iratminták

4.1. Beszerzési eljárás indítólapp

Beszerzési eljárás indítólapp

száma: BI...../.....

Javaslattevő neve:	
Szervezet:	
Kelt:	Lőrinci, 200.. év, hó nap

A beszerzés	Javasolt	Elfogadott
Tárgya		
Műszaki tartalma, mennyisége		
Becsült nettó értéke		
A szerződés meghatározása		
A szerződés időtartama		
Szerződést biztosító mellékkötelezettségek		
Alkalmassági követelmények		
- közbeszerzési (60. 61. és 62 § szerint)		
- Pénzügyi, gazdasági		
- Műszaki szakmai		
Alkalmasság minimum követelményei		
- Pénzügyi, gazdasági		
- Műszaki szakmai		
Bírálati szempontok		
- Legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás		
- Összességében legelőnyösebb ajánlat az alábbi szempontok szerint:		
Részajánlattétel lehetősége, és a részek meghatározása		
Kizáró okok		
Egyebek		

A közbeszerzés értékhatára alatti beszerzés esetén javaslat a meghívandó ajánlattevőkre		
Ajánlattevők:		

.....
Javaslattevő

.....
Elfogadó

4.2. Beszerzési eljárás adatlap

száma: BEA...../.....

Beszerzés tárgya:	
-------------------	--

Beszerzési eljárás

Szerződés meghatározása:	
Szerződés időtartama, vagy lejáratának időpontja:	
A beszerzés becsült nettó értéke:	Ft
Javasolt eljárás:	
Eljárás megkezdésének javasolt időpontja:	200.. évhónap
Közreműködő, vagy külső szakértő(k):	
Az anyagi fedezet rendelkezésre állásának dokumentuma	
A hirdetményt ellenjegyző neve (Kbt. 6. § (2) bekezdése szerint)	

Melléklet a BI...../..... sz. Beszerzési eljárás indítólappal

Közbeszerzési Bizottság:

	Elnök
	Tag
	Tag
	Tag
	Tag
	Tag
	Tag

Kelt: Lőrinci, 20...., év hó nap

.....
Készítette:
Jegyző

.....
Egyetértek:
Közbeszerzési Bizottság elnöke

A Képviselő-testület jóváhagyó határozatának száma:

.....
Polgármester

4.3. Részletes közbeszerzési ütemterv

Közbeszerzési eljárás ütemterv

száma: KÜT...../.....

.....közbeszerzési eljárásához

Szerződés meghatározása:

#	Eljárási cselekmények, feladat meghatározások	Határidő / helyszín	Döntéshozó, végrehajtó
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
n.			

Kelt: Lőrinci, 200...év hó ... nap

.....

Jegyző

4.4. Az eljárásba bevont személy megbízása

Megbízás

a közbeszerzésekről szóló 2003.évi CXXIX. törvény 8. § (1)-(3) bekezdésben foglaltakra hivatkozva

m e g b í z o m

.....-t (név)

..... (beosztás)

Lőrinci Város Önkormányzata által a „.....” tárgyában kiírt közbeszerzési eljárásban a¹ való részvétellel.

A megbízott a közbeszerzésekről szóló törvény, valamint végrehajtási rendeletei alapján jogosult és köteles eljárni.

A megbízott az eljárás során tudomására jutott adatokkal és információkkal kapcsolatban titoktartásra köteles.

A megbízott az eljárás folyamán felmerült, a Kbt. 10.§-ban meghatározott összeférhetlenségi okokról a megbízót haladéktalanul köteles írásban tájékoztatni.

Kelt: Lőrinci, 20... évhónap

.....
Polgármester

A megbízást elfogadom:

.....

Kelt:, 20... évhónap

¹ Lehetséges részvételi szerepkörök:

Közbeszerzési Bizottság munkájában,
Hivatalos közbeszerzési Tanácsadóként,
Jogi szakértőként,
Műszaki gazdasági szakértőként,
Pénzügy szakértőként

4.5. Az eljárásba bevont külső személy, vagy szervezet felkérése

Felkérés

a közbeszerzésekről szóló 2003.évi CXXIX. törvény 8. § (1)-(3) bekezdésben foglaltakra hivatkozva

felkérem

.....-t (név, vagy cégnév)
 (beosztás)
 (székhely)

hogy Lőrinci Város Önkormányzata által a „.....”
 tárgyában kiírt közbeszerzési eljárásban a²
 való részvételre.

A Felkért személy/szervezet a közbeszerzésekről szóló törvény, valamint végrehajtási rendeletei alapján jogosult és köteles eljárni.

A megbízott az eljárás során tudomására jutott adatokkal és információkkal kapcsolatban titoktartásra köteles, és erre kötelezi valamennyi munkatársát is.

A megbízott az eljárás folyamán felmerült, a Kbt. 10.§-ban meghatározott összeférhetlenségi okokról a megbízót haladéktalanul köteles írásban tájékoztatni.

Kelt: Lőrinci, 20... évhónap

.....
 Polgármester

A megbízást elfogadom:

.....
 Cégszerű aláírás

Kelt: Lőrinci, 20... évhónap

² Lehetséges részvételi szerepkörök:
 Közbeszerzési Bizottság munkájában,
 Hivatalos közbeszerzési Tanácsadóként,
 Jogi szakértőként,
 Műszaki gazdasági szakértőként,
 Pénzügy szakértőként.

4.6. Összeférhetlenségi nyilatkozat

Összeférhetlenségi nyilatkozat

Alulírott (lakcím:
sz.ig.:), mint Lőrinci Város Önkormányzata által közbeszerzési eljárásba bevont személy/szervezet kijelentem, hogy a Kbt. 10. § (1) bekezdésében részletezett összeférhetlenségi körülmények személyemmel kapcsolatban nem állnak fenn, azaz

- a) a jelen közbeszerzési eljárás tárgyával kapcsolatos gazdasági tevékenységet végző gazdálkodó szervezettel munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem állok;
- b) a jelen közbeszerzési eljárás tárgyával kapcsolatos gazdasági tevékenységet végző gazdálkodó szervezet vezető tisztségviselője vagy felügyelő bizottságának tagja nem vagyok;
- c) a jelen közbeszerzési eljárás tárgyával kapcsolatos gazdasági tevékenységet végző gazdálkodó szervezetben tulajdoni részesedéssel nem rendelkezem, vagy abban tulajdonosi jogokat nem gyakorlok;
- d) nem vagyok az a)-c) pont szerinti személy hozzátartozója.

Jelen nyilatkozatot aztárgyú közbeszerzési eljárással kapcsolatban teszem.*

Jelen nyilatkozatot aztárgyú beszerzési eljárással kapcsolatban teszem.*

Jelen nyilatkozatot, mint a Közbeszerzési Bizottság állandó / meghívott tagja, / az eljárásba bevont személy/szervezet teszem.*

Kelt: Lőrinci, 20. hó nap

.....
aláírás

* A nem kívánt mondatot törölni kell!

4.7. Ajánlatkérési dokumentáció átadási lap

AJÁNLATKÉRÉSI DOKUMENTÁCIÓ ÁTVÉTELI LAP³

K,É. /TED azonosító számú
 „.....” tárgyú
 közbeszerzési eljárásban

Lőrinci Város Önkormányzata
 (cím: 3021 Lőrinci, Szabadság tér 26.)

Ajánlattevő neve:	
Székhelye:	
Számlázási cím	
Kapcsolattartó neve:	
Telefon:	
Fax:	
E-mail:	

A dokumentáció ellenértékének kifizetést, vagy átutalását igazoló bizonylatot csatolom.

Átadó	Név:	Aláírás
-------	------	---------

Az Ajánlatkérési dokumentációt hiánytalanul átvettem.	Aláírás
---	---------

Átvétel időpontja:	20.hó ... nap ...
--------------------	------------------------

³ 2 azonos példányban kell kitölteni. Az 1. sz. példány az ajánlattevőé, a 2. sz. példány az ajánlatkérőnél marad.

4.8. Regisztrációs lap

REGISZTRÁCIÓS LAP⁴

Tisztelt Ajánlatkérő!

A jelen Regisztrációs lap kitöltésével tájékoztatom Önöket, hogy Lőrinci Város Önkormányzata által kiírt, K.É. /TED azonosító számú „” tárgyú közbeszerzési eljárásban cégünk, mint ajánlattevő kíván részt venni.

Cégünk adatai:

Ajánlattevő neve:	
Székhelye:	
Kapcsolattartó neve:	
Telefon:	
Fax:	
E-mail:	

Kelt:, 20... év hónap

.....
Cégszerű aláírás

⁴ 2 azonos példányban kell kitölteni. Az 1. sz. példány az ajánlattevőé, a 2. sz. példány az ajánlatkérőnél marad.

4.9. Ajánlati dokumentáció átvételi lap

AJÁNLATI DOKUMENTÁCIÓ ÁTVÉTELI LAP⁵

K,É. /TED azonosító számú
 „S.....” tárgyú
 közbeszerzési eljárásban

Lőrinci Város Önkormányzata
 (cím: 3021 Lőrinci, Szabadság tér 26.)

Ajánlattevő neve:	
Székhelye:	
Kapcsolattartó neve:	
Telefon:	
Fax:	
E-mail:	

Átadó	Név:	Aláírás
-------	------	---------

Az Ajánlattevő dokumentációját ⁶ átvettem	Aláírás
--	---------

Átvétel időpontja:	20.. év hó ... napóraperc
--------------------	--

⁵ 2 azonos példányban kell kitölteni. Az 1. sz. példány az ajánlattevőé, a 2. sz. példány az ajánlatkérőnél marad.

⁶ A dokumentáció lehet Ajánlati dokumentáció, Ajánlati dokumentáció visszavonás, módosítás, Hiánypótlás.

4.10.1. Bírálati lap Az összeségében legkedvezőbb ajánlat elbírálásához

Lőrinci Város Önkormányzata

.....
tárgyú közbeszerzési eljáráshoz

Bírálati lap az összeségében legkedvezőbb ajánlat

Közbeszerzési bizottsági tag neve:

Az összes érvényes ajánlat felsorolása:

#	Az elbírálás rész- szempontjai	A rész- szempontok súlyszámai	1. Az ajánlattevő neve:		2. Az ajánlattevő neve ⁷ :	
			Értékelési pontszám	Értékelési pontszám és súlyszám szorzata	Értékelési pontszám	Értékelési pontszám és súlyszám szorzata
A súlyszámmal szorzott értékelési pontszámok összegei ajánlattevőnként						

A Közbeszerzési Bizottsági tag javaslata:

A nyertes ajánlattevőre neve:	
Második legkedvezőbb ajánlattevő neve:	

Javaslat indoklása:

.....
.....
.....

Kelt: Lőrinci, 20.. évhónap

.....
Közbeszerzési Bizottsági tag

⁷ Szükség esetén újabb oszloppal bővíthető

4.10.2. Bírálati lap Az összegében legkedvezőbb ajánlat elbírálásához

Lőrinci Város Önkormányzata

.....
tárgyú közbeszerzési eljáráshoz

Bírálati lap a legalacsonyabb ellenszolgáltatás

Közbeszerzési bizottsági tag neve:

Az összes érvényes ajánlat felsorolása:

Sor- sz.	Ajánlattevő neve	A kért ellenszolgáltatás összege		
		Nettó ajánlati ár (Ft)	AF A/100	Bruttó ajánlati ár (Ft)
1.				
2.				
3.				
n.				

A Közbeszerzési Bizottsági tag javaslata:

A nyertes ajánlattevő neve:	
Második legkedvezőbb ajánlattevő neve:	

Javaslat indoklása:

.....
.....
.....
.....

Kelt: Lőrinci, 20.. évhónap

.....
Közbeszerzési Bizottsági tag

4.11. Bontási értekezlet jegyzőkönyve

JEGYZŐKÖNYV

Az Ajánlati dokumentációk bontási értekezletén

K.É. /TED azonosító számú

„.....” tárgyú közbeszerzési eljárásban

Készült: hivatalos helyiségében 200.. év hó nap órakor a Közbeszerzési Bizottság ülésén

Tárgy: „K.É. /TED azonosító számú, „.....” tárgyú közbeszerzési eljárásban az ajánlattételi dokumentációk bontása

Jelen vannak:

..... üdvözli a megjelenteket és bemutatja az ajánlatkérő képviselőit.

Az ajánlattevő megbízottja képviselője közöli, hogy db Ajánlati dokumentáció érkezett. Megállapítja, hogy az ajánlati dokumentáció sértetlen / sérült külső csomagolásban az előírt ajánlati határidő előtt / után érkezett és az ajánlati felhívásban és a dokumentációban előírt / az előírttal nem megegyező feliratozással van ellátva.

Ezután az Ajánlati dokumentációt felbontja és ismerteti a Felolvasólap tartalmát:

Ajánlattevő	Székhelye	1. Megajánlás	2. Megajánlás	n. Megajánlás

Az ajánlatkérő a bontási jegyzőkönyvet a jelen lévőknek a bontási értekezlet után azonnal átadja távol lévő ajánlattevőknek 5 munkanapon belül megküldi.

Az ajánlatkérő képviselője megkérdezi a jelen lévőket, hogy van-e kérdésük?

Kérdés:

Válasz:

Az ajánlatkérő képviselője a bontási értekezletet.....-kor lezárja.

.....
Közbeszerzési Bizottság elnöke

.....
Jegyzőkönyvvezető

.....
Jegyzőkönyv hitelesítő

4.12. Közbeszerzési Bizottsági értekezlet jegyzőkönyve

JEGYZŐKÖNYV

A Közbeszerzési bizottsági üléséről a
K.É. /TED azonosító számú
„.....” tárgyú közbeszerzési eljárásban

Készült: hivatalos helyiségében 20.. év hó nap. órakor a
Közbeszerzési bizottság ülésén

Tárgy: „K.É. /TED azonosító számú, „.....” tárgyú
közbeszerzési eljárásban az ajánlattételi dokumentációk bírálata.

Jelen vannak:

A 20... év. hó nap órakor készült bontási jegyzőkönyv alapján ... db cég
nyújtotta be ajánlatát a fenti ajánlattételi felhívásra. Az ajánlati dokumentáció elbírálása során
a Közbeszerzési Bizottság megállapította, hogy

.....
.....
A Közbeszerzési Bizottság tagjai elvégezték az ajánlati dokumentáció vizsgálatát.

Érvényes ajánlatot tevő ajánlattevők:

..... (név) székhely:
..... (név) székhely:

Érvénytelen ajánlatot tevő ajánlattevők:

A Közbeszerzési Bizottság elnöke áttekinti a Közbeszerzési Bizottsági tagok által kiállított
bírálati lapokat és megállapítja, hogy a tagok egyhangú /
.....véleményeltéréssel javaslatot tettek a nyertes ajánlattevőre és a
második legkedvezőbb ajánlatot evőre⁸:

..... (név) székhely:

A döntés indoklása:

Ezért a Közbeszerzési Bizottság elnöke javasolja a Képviselő-testületnek, hogy nyertes
ajánlattevőként a (név) székhely:

.....
hirdesse ki.

Kmf.

.....
Közbeszerzési Bizottság elnöke

.....
Jegyzőkönyvvezető

.....
Jegyzőkönyv hitelesítő

⁸ A nem kívánt rész törölendő

13. Javaslattevési lap

JAVASLATTEVÉSI LAP

A Közbeszerzési Bizottság döntési javaslata
Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének

A beszerzés tárgya:

Tisztelt Képviselő-testület!

A Közbeszerzési Bizottság meghozta javaslatát.

A Közbeszerzési Bizottság megállapítja, hogy az eljárás eredményes volt.db ajánlat érkezett, ebből db érvényes, db érvénytelen volt. Az eljárás végeredményeként nyertes és második legjobb ajánlatot tevő ajánlattevő⁹ kihirdetését javasolja.

Az értékelési szempont az összességében legelőnyösebb ajánlat / legalacsonyabb ellenszolgáltatás¹⁰ volt.

A Közbeszerzési Bizottság egyhangú javaslata:

A nyertes ajánlattevő neve:	
Második legkedvezőbb ajánlattevő neve:	

Döntés indoklása:

.....

.....

.....

.....

Kelt: Lőrinci, 20 ... évhónap

.....
Közbeszerzési Bizottság elnöke

⁹ A felesleges szöveg törlendő

¹⁰ A felesleges szöveg törlendő

4.14. Eredményhirdetési értekezlet jegyzőkönyve

JEGYZŐKÖNYV

**Az Eredményhirdetésről a
K.É. /TED azonosító számú
„” tárgyú közbeszerzési eljárásban**

Készült: hivatalos helyiségében 200.. év hó nap: órakor a
Közbeszerzési Bizottság ülésén

Tárgy: „K.É. /TED azonosító számú, „” tárgyú
közbeszerzési eljárásban eredményének kihirdetéséről

Jelen vannak:

..... üdvözlí a megjelenteket és bemutatja az ajánlatkérő képviselőit.
A Képviselő-testület 20... év. hó nap kelt (.....). sz. határozata
alapján a K.É. /TED azonosító számú „
.....” tárgyú közbeszerzési eljárás eredménye vonatkozó
döntését meghozta, mely a következő:

Nyertes ajánlattevő

..... (név) székhely:

Az ajánlatkérő az alábbiakban ismertetni az írásbeli összegezés foglalt adatokat:

.....
.....

Az ajánlatkérő felszólítja nyertes ajánlattevőt, a közbeszerzés értékének tíz százalékát meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozója, továbbá az erőforrást nyújtó szervezet, hogy a Kbt. 63. § (1) bekezdés b) pontja szerint az eredményhirdetést követő nyolc napon belül a Kbt. 63. § (2)–(5) bekezdés és a 63/A. § (1) bekezdése szerint igazolnia kell, hogy nem tartozik a 60. § (1) bekezdésének, valamint – ha az ajánlatkérő azt előírta – a 61. § (1), illetőleg (2) bekezdésének hatálya alá, ha ezt az ajánlatban nem igazolta.

Az ajánlattevő a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőt is hirdet, aki:

..... (név) székhely:

Az ajánlatkérő felhívja a következő legkedvezőbb ajánlatot tevő figyelmét, hogy amennyiben a nyertes ajánlattevő, a közbeszerzés értékének tíz százalékát meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozója, továbbá az erőforrást nyújtó szervezet 8 napon belül az igazolásokat nem, vagy nem megfelelő tartalommal csatolja, az ajánlatkérő az eredményhirdetést követő kilencedik napon elektronikus úton felhívja a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőt az igazolások benyújtására. A következő legkedvezőbb ajánlatot

tevőnek, a közbeszerzés értékének tíz százalékát meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozójának, továbbá a számára erőforrást nyújtó szervezetnek az eredményhirdetést követő kilencedik naptól számított nyolc napon belül kell a szükséges igazolásokat becsatolnia, ha az ajánlatban nem adta be.

Az eljárás eredménytelen, mert:

.....

Az ajánlattevő az eredményhirdetésről készült, ezen jegyzőkönyvet és az írásbeli összegzést a jelenlévő ajánlattevőknek az értekezlet után azonnal átadja, a távollevőknek pedig a Kbt. 96. § (2) bekezdése szerint eljárva megküldi.

Kmf.

.....
Közbeszerzési Bizottság elnöke

.....
Jegyzőkönyvvezető

.....
Jegyzőkönyv hitelesítő

5. sz. Melléklet

A Közbeszerzési értékhatárt el nem érő értékű beszerzési eljárások ajánlati felhívásának tartalmi elemei

Az ajánlattételi felhívásnak legalább a következőket kell tartalmaznia:

- a) az ajánlatkérő nevét, címét, telefon- és telefaxszámát, e-mail címét; az ajánlatkérő kapcsolat tartójának nevét, telefon számát és e-mail címét
- b) a közbeszerzés tárgyát, illetőleg mennyiségét, a közbeszerzési műszaki leírást, illetőleg a minőségi követelményeket, teljesítménykövetelményeket;
- c) a szerződés meghatározását;
- d) a szerződés időtartamát vagy a teljesítés határidejét;
- e) a teljesítés helyét;
- f) az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételeit, illetőleg a vonatkozó jogszabályokra hivatkozást;
- g) az ajánlatok bírálati szempontját;
- h) az alkalmassági követelményeket és a Kbt. 69. § (2) bekezdésében foglaltakat irányadónak tekintve;
- i) a hiánypótlás lehetőségét vagy annak kizárását;
- j) az ajánlattételi határidőt;
- k) az ajánlat benyújtásának címét;
- l) az ajánlattétel nyelvét (nyelveit);
- m) az ajánlat(ok) felbontásának helyét, idejét;
- n) annak meghatározását, hogy az eljárásban lehet-e tárgyalni, vagy a benyújtott ajánlatokat tárgyalás nélkül bírálják el;
- o) ha az eljárás tárgyalásos, a tárgyalás lefolytatásának menetét és az ajánlatkérő által előírt alapvető szabályait, az első tárgyalás időpontját;
- p) a szerződéskötés tervezett időpontját;
- q) az ajánlattételi felhívás feladásának, illetőleg megküldésének napját.

Az „Üvegseb” törvény végrehajtása – szerződések

6. sz. Melléklet

Az intézmény neve: Lőrinci Város Önkormányzata			
A szerződés intézményi (hivatali) ügyszáma			
Az elektronikus rögzítés időpontja			
A szerződés	megnevezése (típusa)		
	tárgya		
	A szerződést kötő felek neve	intézmény	
	időtartama	külső	
		határozott	-tól -ig
	értéke	határozatlan	-tól
		nettó:	Ft
	bruttó:	Ft	

III. NAPIRENDI PONT

Javaslat a LEADER Kulturális turizmus fejlesztése célterületre benyújtott pályázatban szereplő rendezvény időpontjának módosítására
(Előterjesztés írásban csatolva.)

Jánosi László – képviselő – kérdése: miről szól az anyag?

Molnárné Kis Tímea – irodavezető – válasza: ezt a pályázatot a Mezőgazdasági, Vidékfejlesztési Hivatal írta ki önkormányzatok részére több területen, így rendezvény területen is. Az önkormányzat 2009. év végén döntött arról, hogy részt vesz ezen a pályázaton, melyben egy minimális infrastrukturális fejlesztésről, egy minimális eszközbeszerzésről van szó, illetve a rendezvény költségeit fedezi ez a pályázat. Mivel a testület úgy döntött, hogy ezen a pályázaton részt vesz, ezt a pályázatot elkészítette a Polgármesteri Hivatal, beadta, több hiánypótláson keresztül ment, most már az elfogadás részénél tart a pályázat, viszont a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal nem dönt róla, illetve a közreműködő szervezet, a Zagyvaság Vidékfejlesztési Közhasznú Szervezet is közvetítette felénk, hogy sajnos döntés még nem született, így kéri, hogy a polgármester úr által aláírt nyilatkozatot küldjük meg részükre, hogy 24 hónapon belül, amennyiben nyerünk a pályázaton, ezt a rendezvényt megtartjuk. A 2010. augusztus 14-15-ei városnapra készült volna ez a pályázat, tehát annak a finanszírozására, de mivel nincs döntés, így erre a rendezvényre ezt nem tudjuk beadni, így kérem a képviselő-testületet, hogy támogassa ezt a határozati javaslatot.

Víg Zoltán – polgármester – kiegészítése: a LEADER-nél a negyedik mérföldkőnél volt egy olyan kiírás, ahol az 5000 lélekszám fölötti városok is Hatvan kivételével pályázhattak. Erre nyújtottuk be a pályázatunkat, 5 MFt-ig lehetett pályázni, ez van most vizsgálat alatt, egy kicsit később fognak benne dönteni.

A napirendi ponthoz több hozzászólás nem lévén, szavazásra bocsátja az előterjesztés szerinti határozati javaslatot.

A képviselő-testület **10 igen** szavazattal elfogadta a határozati javaslatot és a következő határozatot hozta.

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének **118/2010. (VIII.12.) önkormányzati határozata**

Nyilatkozat a LEADER Kulturális turizmus fejlesztése célterületre benyújtott pályázatban szereplő rendezvény időpontjának módosításáról

Lőrinci Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert, hogy a 185/2009. (XI.13.) önkormányzati határozat alapján benyújtott LEADER Kulturális turizmus fejlesztése célterületre pályázatban szereplő, „Lőrinci Napok Összművészeti Kistérségi Fesztivál” elnevezésű rendezvény időpontját módosítsa

oly módon, hogy annak megtartására 24 hónapon belül kerüljön sor, egyben felkéri a polgármestert a szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: Víg Zoltán polgármester

Határidő: 2010. augusztus 19.

IV. NAPIRENDI PONT

A helyi választási bizottság és a szavazatszámoló bizottságok tagjainak megválasztása (Előterjesztés írásban csatolva.)

Dr. Domaniczky Endre – jegyző – kiegészítésében felhívja a figyelmet arra, hogy határozati javaslatban módosítások történtek, és az önkormányzati határozat címében a VIII. 2. értelemszerűen VIII. 12-re módosul.

Pálinkás Péter – képviselő – kérdése: amennyiben a jelen bizottság tagjai közül bárkinek a családtagja indul a választásokon, az köteles bejelenteni?

Dr. Domaniczky Endre – jegyző – válasza: igen.

Víg Zoltán – polgármester – a napirendi ponthoz több hozzászólás nem lévén, szavazásra bocsátja az előterjesztés szerinti határozati javaslatot a javasolt módosításokkal.

A képviselő-testület **9 igen, 1 tartózkodás** szavazattal a javasolt módosításokkal elfogadta a határozati javaslatot és a következő határozatot hozta.

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének 119/2010. (VIII. 12.) önkormányzati határozata

A Helyi Választási Bizottság valamint a szavazatszámoló bizottságok tagjainak, póttagjainak megválasztásáról

Lőrinci Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban a Képviselő-testület) a helyi választási iroda vezetőjének javaslatát figyelembe véve az alábbi határozatot hozza:

1. A Képviselő-testület a választási eljárásról szóló 1997. évi C. törvény 23. § (2) bekezdése alapján az alábbiak szerint választja meg a Helyi Választási Bizottság tagjait és póttagjait:

HVB tagjai:

Földi Gyula
Pálinkás Zoltán László
Dr. Tokai Piroska

Lőrinci, Kastélykerti utca 2.
Lőrinci, Erőmű tér 6., 2. ajtó
Lőrinci, Szabadság tér 3.

HVB póttagjai: Királyné Zólyomi Erzsébet Lőrinci, Kállai Éva utca 38.
Szöllősi Győző Lőrinci, Árpád utca 293.

2. A Képviselő-testület a választási eljárásról szóló 1997. évi C. törvény 23.§ (1) bekezdése, továbbá a 4/2010. (VII. 16.) KIM rendelet 2. § (1) bekezdése alapján az alábbiak szerint választja meg a cigány kisebbségi települési önkormányzati szavazatszámlláló bizottság tagjait és póttagjait:

Cigány kisebbségi szavazókör (a szavazókör címe: Lőrinci iskola – Szabadság tér 18.)

SZSZB tagjai:	Botosné Szűcs Barbara	Lőrinci, Árpád u. 199.
	Horváth Lászlóné	Lőrinci, Mikszáth K.u. 2/a.
	Kerekné Rác Brigitta	Lőrinci, Marx K. u. 17.
	Liptay Csaba	Lőrinci, Vasvári P. u. 10.
SZSZB póttagja:	Szénási Livia	Lőrinci, Lócsei u. 12.
	Deutsch Zsoltné	Lőrinci, Aradi u. 5.

3. A Képviselő-testület 24/2010. (III. 11.) önkormányzati határozatával megválasztott szavazatszámlláló bizottságokat kiegészíti az alábbi póttagokkal:

Erki Péterné	Lőrinci, Szabadság tér 3.
Korponai Tünde	Lőrinci, Erőmű tér 9. fsz.
Tari Gáborné	Lőrinci, Arany J. u. 2.
Vargáné Czank Tímea	Lőrinci, Erőmű tér 12.1/6.

Határidő: azonnal

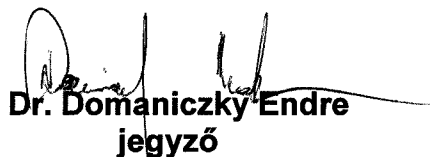
Felelős: Dr. Domaniczky Endre jegyző, HVI vezető

Víg Zoltán – polgármester – a nyílt ülésen több napirendi pont nem lévén, a továbbiakban zárt ülést rendel el.

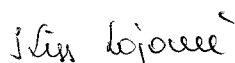
K.m.f.



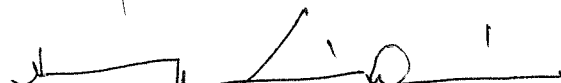
Víg Zoltán
polgármester



Dr. Domaniczky Endre
jegyző



Kiss Lajosné
képviselő
jkv.hitelesítő



Nagy László
képviselő
jkv.hitelesítő