



Iktatószám: SZ/999/5/2010.

ELŐTERJESZTÉS

Új közbeszerzési szabályzat tárgyában

Tisztelt Képviselő testület!

A 157/2009. (V. 27.) sz. Kt. határozattal jóváhagyott közbeszerzési szabályzat az önkormányzati szintű és a polgármesteri hivatal közbeszerzési értékhatárt elérő és meghaladó beszerzéseinek szabályrendjét foglalta magában.

Időközben bekövetkezett jelentékenyebb mérvű jogtechnikai jellegű törvénymódosítások azonban jelentősebb változtatásokat idéztek elő. Ezért a számtalan helyen bekövetkezett normaváltozások következtében teljesen új szabályzat megalkotása vált szükségessé.

A jogtechnikai változásokon felül, a Képviselő-testület összetételében bekövetkezett változás is célszerűbb döntés-előkészítési mechanizmus kialakítását teszi lehetővé.

Az időfaktor hatékonyabb kihasználása végett javasoljuk tehát, hogy a jövőben kizárólag a nemzeti/egyszerű eljárásrendbe tartozó beszerzések estkorében (lásd, 1. sz. melléklet), és csupán a közbeszerzési eljárás *megindításának* mozzanata, *kerüljön át képviselő-testületi jogkörből, polgármesteri jogkörbe.*

Vagyis az eljárás eredményességét/eredménytelenségét, valamint a nyertest kijelölő érdemi döntéshozatal tehát továbbra is testületi hatáskörben marad – mind a nemzeti/egyszerű, mind az uniós/közösségi eljárásrend tekintetében. Ez a folyamatszabályozási módosítás mellett természetesen továbbra is kap a Tisztelt Képviselő-testület minden lényeges intézkedésekről írásbeli tájékoztatást. Hiszen a közbeszerzési eljárás főbb mozzanatait – akár a Kbt., akár az elektronikus információszabadságról szóló 2005. évi XC. törvény értelmében – nemhogy a testület felé, hanem a nagy nyilvánosság számára, a honlapon is hozzáférhetővé kell tennünk.

Mindezekon felül, a vázolt változtatás célszerűsége mellett szól, hogy az eljárás előkészítésének nehézségei indokolják, hogy a hivatali apparátusnak a kisebb jelentőségű ügycsoport tekintetében ne kelljen rögtön minden részletre kiterjedő ajánlattételi felhívást és közbeszerzési dokumentációt a testület elé tárnia, a folyamat pusztá megindításához. Ilyenkor ugyanis az utólagos korrekciók felesleges félreértésekhez vezethetnek.

Egyébként pedig az információ elmaradásáról már azért sem lehet szó, mivel a beszerzésekhez kapcsolódó finanszírozási alap meghatározása önmagában is tájékoztató jellegű. Ugyanis amennyiben a költségvetési rendelet nem tartalmaz megfelelő előirányzatot, az előirányzat meghatározása – az államháztartási jogszabályok előírásaival összhangban – feltétlen előterjesztéshez kötött testületi döntést igényel.

Kérem tehát a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy észrevételei megtétele mellett, támogassa az alábbi határozati javaslatot:



Pécel Város Önkormányzat polgármesterétől

2119 Pécel, Kossuth tér 1. Tel: 28/452 - 745, 452 - 751; Fax: 28/452-755

WEB: www.pecel-hivatal.hu E-mail: polgarmester@pecel.hu

Határozati javaslat:

Pécel Város Önkormányzatának Képviselő-testülete jóváhagyja – az 1. számú melléklet szerinti normaszöveggel – a „Pécel Város Közbeszerzési Szabályzatát”-t, melyet a 2010. XI. 10. után indult közbeszerzési kötelezettség alá eső beszerzési eljárások során kell alkalmazni.

Szöllősi Ferenc
polgármester

határidő 2010. november 11.

felelős: polgármester

melléklet: 1.) közbeszerzési értékhatárok – áttekintő táblázat
2.) „Pécel Város Közbeszerzési Szabályzata

előterjesztést készítette:

dr. Székely Attila - *jogi előadó*

szakmai szempontból ellenőrizte:

dr. Rimóczi Imre *aljegyző*

az előterjesztésben foglaltakkal szemben törvényességi kifogást nem emelek:

dr. Csizmadia Julianna
c. főjegyző

1.) sz. melléklet

aktuális közbeszerzési eljárásrendek, -tárgyak és -értékhatárok - 2009.

ÁLTALÁNOS ELJÁRÁS

Közb. tárgya	közösségi értékhatár	nemzeti/ egyszerű értékhatár	
	- IV. fejz.	- VI. fejz.	
árubeszerzés, szolgáltatás	AK: Minisztérium , KSZF; vlmint, ha a 2. v 3. mellékletben szerepel 32 861 250 kiv. K+F és távközl. szolg	AK: - Egyéb klasszikus, + támogatott, + Min. & KSZF is ! ha 2. v 3. mellk. <i>nem</i> szerepel + K+F és távközl szolg + tervpályázat 50 737 770	8 000 000
építési beruházás	1 273 702 050	15 000 000	
építési koncesszió	1 273 702 050	100 000 000	
szolgáltatási koncesszió	- -	25 000 000	

KÜLÖNÖS ELJÁRÁS (ha az AK-i tev.: vízügy, energia, közlekedés, posta)

	- V. fejz.	- VII. fejz.
árubeszerzés, szolgáltatás	101 738 430	50 000 000
építési beruházás	1 273 702 050	100 000 000

Pécel Város Önkormányzat
2119 Pécel, Kossuth tér 1.



PÉCEL VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA
- jóváhagyva a .../2010. (XI. ...) sz. Kt. határozattal

Preambulum

A közpénzek ésszerű felhasználása, átláthatóságának és széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében a Képviselő-testület a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (Kbt.) 6. § (1) bekezdésében foglaltak teljesítése érdekében közbeszerzési szabályzatban rendezi az önkormányzat és a polgármesteri hivatal, mint ajánlatkérők közbeszerzési eljárásaival kapcsolatos szabályokat, az eljárásban szereplők feladatait, hatásköreit, felelősségi rendjét és a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét. A szabályzat rendelkezéseit a Kbt. szabályaival együtt és azokkal összhangban kell alkalmazni. Amennyiben valamely kérdésről a szabályzat nem rendelkezik a Kbt. kogens rendelkezései az irányadók.

A közbeszerzési eljárások lefolytatása során alkalmazandó jogszabályok

- Kbt. és annak módosításai, valamint
- a Kbt. végrehajtási rendeletei,

E a jogszabályokon kívül az eljárások során irányadóak a Közbeszerzések Tanácsának hatályos ajánlásai, tájékoztatói és a Közbeszerzések Tanácsa elnökének hatályos tájékoztatói.

Értelmező rendelkezések

A közbeszerzési eljárásokban alkalmazandó minden fogalom-meghatározást úgy kell értelmezni és alkalmazni, ahogyan azt a Kbt. 4. §-a meghatározza.

I. A KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT ALAPELVEI, HATÁLYA ÉS A KÖZBESZERZÉS TÁRGYAI

1. Alapelvek

1.1 Törvényesség: az önkormányzat és a polgármesteri hivatal, mint ajánlatkérő a Kbt.-ben meghatározott értékhatárokat elérő, vagy meghaladó beszerzések esetén a közbeszerzési szabályzat szerint köteles eljárni. Az ajánlatkérő kinyilvánítja, hogy az ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívás közzététele/megküldése után, a megfogalmazott ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívási feltételeket, a dokumentáció előírásait tiszteletben tartja, magára nézve kötelezőnek ismeri el, betartja a nyilvánosságra hozott szabályokat, és a közbeszerzési szabályzat rendelkezéseit. Ajánlatkérő jóhiszeműen, a mindenkor hatályos jogszabályok alapján gyakorolja a szabályzatban megfogalmazott jogait és kötelezettségeit, azok rendeltetésével összhangban.

1.2 Esélyegyenlőség: az ajánlatkérő az ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívásban valamennyi ajánlattevő számára egyenlő esélyt biztosít az ajánlattételhez szükséges információszolgáltatás, az eljárás során alkalmazott versenyfeltételek, valamint a pályázat odaitélése tekintetében. Ennek során figyelembe veszi a nemzeti elbánás elvét. Az egyenlő elbánás elve alapján minden ajánlattevőnek joga van hozzájutni az ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott valamennyi információhoz.

Amennyiben az ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhíváshoz dokumentációt kell készíteni, úgy annak a hirdetmény megjelenésének napján megfelelő számban rendelkezésre kell állnia.

1.3 Nyilvánosság: a hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás és a hirdetmény közzététele nélkül induló egyszerű eljárás kivételével a közbeszerzést a Közbeszerzési

Értesítőben, illetve közösségi értékhatár felett az Európai Unió Hivatalos Lapjában hirdetmény formájában nyilvánosan közzé kell tenni.

1.4 A verseny tisztasága: a versenysemlegesség garanciája többek között az összeférhetetlenség, valamint a titoktartás szabályainak betartása. Az ajánlatkérő valamennyi belső és külső munkatársának az eljárás teljes időtartama alatt úgy kell eljárnia, hogy senkit ne hozzon előnyös vagy hátrányos helyzetbe.

1.5 A környezetvédelmi szempontok figyelembevétele az eljárás során.

2. Hatály

2.1 Személyi hatály: az ajánlatkérő valamennyi közbeszerzési eljárása során köteles betartani a Kbt. és a közbeszerzési szabályzat előírásait. A közbeszerzés alanyi hatálya alá tartozó szervezetekről – főszabály szerint – a Kbt. 22. §-a rendelkezik. Ennek d) pontja kimondja, hogy a helyi önkormányzat és a helyi önkormányzati költségvetési szerv, mint ajánlatkérő a Kbt. alanyi (személyi) hatálya alá tartozik. Az alanyi hatályt a beszerzés becsült értékének megfelelően kell, esetenként vizsgálni és megállapítani.

2.2 Tárgyi hatály: Közbeszerzési Szabályzatot kell alkalmazni – az Első energia-beszerzési Önkormányzati Társulás (ENTÁR) földgáz-, valamint villamos energia beszerzése, valamint egyéb beszerzési társulásokban való önkormányzati részvétel kivételével – az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal közbeszerzési ügyleteiben.

E szabályzat hatálya kiterjed minden Pécel Város Önkormányzata és a Polgármesteri Hivatal, mint ajánlatkérő által lefolytatandó, továbbá a Polgármesteri Hivatal, mint a helyben központosított közbeszerzési rendszerről szóló rendeletben felhatalmazott szervezet, a Kbt.-ben, valamint az éves költségvetési törvényben meghatározott értékhatárt elérő vagy meghaladó árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, valamint szolgáltatás és szolgáltatási koncesszió megrendeléssel kapcsolatos közbeszerzési eljárásra.

2.3 E szabályzat és a Kbt. előírásait kell alkalmazni azon közbeszerzések tekintetében is, amelyek nem érik el a közbeszerzési értékhatárt, de az ajánlatkérőként eljáró szervezet, figyelemmel a Kbt. 2. § (4) bekezdésében foglaltakra tekintettel a Kbt.-t kívánja alkalmazni (önkéntes alkalmazás).

3. A közbeszerzések tárgyai

3.1 Árubeszerzés

Olyan visszterhes 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 nemzeti rezsimben (Kbt. harmadik rész szerinti eljárások esetén) árubeszerzésnek minősül - az előzőeken túl - az ingatlan tulajdonjogának vagy használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak - vételi joggal vagy anélkül történő - megszerzése is az ajánlatkérő részéről.

3.2 Építési beruházás

Olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya a következő valamelyik munka megrendelése (és átvétele) 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.

3.3 Építési koncesszió

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

3.4 Szolgáltatás megrendelése

Olyan – árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő – visszterhes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése az ajánlatkérő részéről.

3.5 Szolgáltatási koncesszió

A nemzeti rezsimben (Kbt. harmadik rész szerinti eljárások esetén) olyan szolgáltatás megrendelés, amely alapján az ajánlatkérő ellenszolgáltatása a szolgáltatás nyújtásával összefüggő hasznosítási jog meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt.

II. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSA ELŐTT VIZSGÁLANDÓ KÉRDÉSEK

1. Előkészítési szakasz

1.1 Az ajánlatkérő adott évre tervezett közbeszerzési eljárásairól, illetve az éves beszerzéseiről éves közbeszerzési tervet kell készíteni.

1.2 A teljes költségvetési évre vonatkozó közbeszerzési tervet az irodavezetőkkel történő egyeztetés után a szervezési iroda munkatársa készíti el.

1.3 A közbeszerzési tervet a polgármester terjeszti a március 30.-ig a képviselő-testület elé, és azt a képviselő-testület hagyja jóvá.

A közbeszerzési terv tartalmazza:

- a tervezett közbeszerzési eljárás megnevezését,
- a tervezett közbeszerzési eljárás tárgyát,
- a tervezett beszerzés becsült értékét.

1.4 A közbeszerzési terv elkészítése előtt az ajánlatkérő indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet azonban a közbeszerzési tervben megfelelően szerepeltetni kell.

A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának a kötelezettségét. Az ajánlatkérő továbbá a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathatja, ha az általa előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény, vagy egyéb változás merült fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

1.5 A közbeszerzési terv nyilvánosságára, megőrzési idejére, megküldésére egyebekben a Kbt. 5. §-ban foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

2. A közbeszerzési eljárás megindítása előtt vizsgálandó kérdések

2.1 Az értékhatár figyelembevételével kell eldönteni, hogy a közbeszerzésekre a Kbt. mely részében meghatározott eljárási rendet kell alkalmazni.

2.2 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. 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 a Kbt. 48. § (3) bekezdésben foglaltakra.

2.3 A közbeszerzési eljárás (amennyiben nem tervpályázatról van szó) elindításához az is szükséges, hogy az önkormányzat rendelkezésére álljanak a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötendő szerződéshez szükséges engedélyek (pld.: jogerős és végrehajtható építési engedély)

2.4 Az eljárás fajtájának kiválasztása során figyelemmel kell lenni arra, hogy a közbeszerzések alapeljárása a nyílt és a meghívásos eljárás, más eljárásfajta csak akkor alkalmazható, ha annak a Kbt.-ben meghatározott feltételei teljes körűen és bizonyíthatóan fennállnak.

2.5 A közbeszerzési eljárás során egyik eljárásfajtaról a másikra történő áttérés nem megengedett.

III. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSBAN RÉSZTVEVŐ SZEMÉLYEK FELADATAI ÉS HATÁSKÖREI

1.1 Az ajánlatkérő nevében eljáró személy:

- az összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatok rendelkezésre bocsátása,
- az ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívás és az ajánlati/részvételi dokumentáció vagy az ismertető időben történő rendelkezésre bocsátása, a bírálóbizottsággal történő leegyeztetése, ellenőriztetése és véglegesítése,
- a Közbeszerzési Döntőbizottság Kbt. szerinti tájékoztatása (a szükséges iratok megküldése),
- jegyzőkönyvek vezetése,
- az ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívás hirdetményben történő megjelentetése, a dokumentáció megfelelő példányszámban való rendelkezésre bocsátása,
- a közbeszerzés technikai lebonyolítása és a külső kapcsolattartás, (ajánlattevők, közbeszerzési szakértők, és Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőbizottsága),
- az ajánlatok érkeztetése és őrzése,
- az ajánlatok bontásának megszervezése,
- az ajánlatok értékelésével, az eredményhirdetéssel, a szerződéskötéssel és az eljárás lezárásával összefüggő adminisztrációs jellegű feladatok (ide tartozik a bírálóbizottság ülésének megszervezése, a nyertes személyének jóváhagyatása, az eredményhirdetés

szervezése és bonyolítása, külső levelezések) bonyolítása az eljárás dokumentumainak rendszerezett formában történő tárolása,

- az eljárási cselekmények során alkalmazandó hirdetmények elkészítése, közzététele ill. elküldése,
- a megkötött szerződések teljesítésének figyelemmel kísérése a teljesítésig.

1.2 Közbeszerzési szakértő vagy tanácsadó (külső személy vagy szervezet):

Erre irányuló szerződés alapján az ajánlatkérő által felkért közbeszerzési szakértő vagy tanácsadó

a) a bírálóbizottság, és/vagy az ajánlatkérő nevében eljáró személy munkáját tanácsadással segíti, vagy

b) az eljárást lebonyolítja – mint ajánlatkérő nevében eljáró személy.

1.3 A közbeszerzési szakértő feladatkörét a szerződésnek pontosan tartalmaznia kell.

1.4 Bírálóbizottság:

- a beszerzés tárgyának és értékének megfelelő fajtájú eljárás kiválasztása,
- a közbeszerzési eljárást megindító hirdetménynek az ajánlatkérő nevében eljáró személlyel történő egyeztetése, ellenőrzése és véglegesítése,
- az ajánlattevők részére rendelkezésre bocsátandó dokumentáció, ismertető ellenőrzése és véglegesítése,
- szükség esetén az ajánlati biztosíték összegének megállapítása,
- részvétel az ajánlatok bontásánál, értékelésében, a rendelkezésre bocsátott bírálati lapok kitöltése,
- indokolás, írásbeli szakvélemény készítése a bírálatról,
- döntési javaslatot tartalmazó szakvélemény készítése és annak a döntéshozó elé terjesztése.
- A Kbt. 93. § (2) bekezdésében meghatározott, valamint a 14/2010 (X. 29.) NFM rendelet 7. sz. melléklete szerinti bírálati összegezés elkészítése

1.5 Polgármester:

- a Közbeszerzési Szabályzat, illetve a Szabályzat módosításának elkészítése és a Képviselő-testület elé terjesztése;
- az ajánlatkérő nevében eljáró személy(ek) és a bírálóbizottság tagjainak kijelölése, a közbeszerzési szakértő vagy tanácsadó megbízása;
- megbízási szerződések megkötése a közbeszerzés bonyolításához szükséges, javasolt külső szakértőkkel;
- a Kbt. VI. fejezete szerinti nemzeti/egyszerű eljárásrendbe tartozó közbeszerzések körében a Képviselő-testület nevében eljárva – mint kötelezettségvállaló –, az eljárást megindító hirdetmény saját döntési jogkör szerinti ellenjegyzése, az eljárások egyéb módon való megindítása, szabályszerű lefolytatása és a szerződések megkötése;

1.6 Képviselő-testület:

- a közbeszerzési szabályzat, és az önkormányzati beszerzéseket tartalmazó közbeszerzési terv elfogadása, illetve azok módosítása,
- döntés az adott önkormányzati közbeszerzési eljárás szükséges pénzügyi fedezetének biztosításáról, illetve rendelkezésre állásáról,
- a bírálóbizottság szakvéleménye alapján az eljárást lezáró döntés meghozatala,
- az eljárások szabályszerűségi ellenőrzésének elrendelése, a szabálytalan, vagy a közbeszerzési eljárás tisztaságát sértő esetek kivizsgálása, a szükséges intézkedések megtétele.

IV. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK RENDJE

1. Az eljárás megindítása

A közbeszerzési eljárás a hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás kivételével részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívás közzétételével indul. Közzététel alatt a Közbeszerzési Értesítőben, illetve közösségi értékhatár felett az Európai Unió hivatalos lapjában történő közzétételt kell érteni.

Hirdetmény közzététele nélküli eljárás, illetve a 251. § (2) bekezdése szerinti bonyolítás esetén az ajánlattevőket egyidejűleg, közvetlen úton, írásos formában kell felkérni az ajánlattételre.

Az eljárást megindító felhívás (hirdetmény) jogszerűségét ellenjegyzésével a polgármester, vagy a polgármester általa ellenjegyzésre felhatalmazott személy igazolja. Az eljárást megindító hirdetményt nem lehet ellenjegyezni, ha az sérti a közbeszerzésre, illetőleg a közbeszerzési eljárásra vonatkozó jogszabályokat. Az eljárást megindító hirdetmény ellenjegyzése nélkül a közbeszerzési eljárás nem indítható meg. Amennyiben az Önkormányzat a közbeszerzési eljárás lefolytatásával külső közbeszerzési szakértőt vagy tanácsadót bíz meg, az eljárást megindító hirdetmény ellenjegyzésével a szakértő/tanácsadó vagy közbeszerzési jártassággal rendelkező más személy is megbízható.

2. A hirdetmény közzététele

2.1 A közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény lehet:

- ajánlati felhívás,
- részvételi felhívás,
- ajánlattételi felhívás.

A hirdetmény közzétételenek feltétele, hogy létezzen megfelelő módon előkészített ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívás és dokumentáció, amennyiben a törvény előírja vagy indokolt. Ezen kívül

- a megfelelő szakértelemmel rendelkező személyek is álljanak rendelkezésre, valamint,
- amennyiben szükséges kerüljön befizetésre a közzétételi díj, és erről legyen banki igazolás, és
- rögzített legyen a belső felelősségi rend.

2.2 A hirdetményt külön jogszabályban meghatározott elektronikus úton és módon – a Közbeszerzések Tanácsán keresztül – kell megküldeni. A hirdetmény mellé csatolni kell a díj átutalásáról szóló banki igazolás másolati példányát. A közzétételnél a külön jogszabályban meghatározottak irányadók.

2.3 A hirdetmény ellenőrzésének kérelmezése [Kbt. 44. § (4) bek.] mellőzhető, ha a hirdetményt hivatalos közbeszerzési tanácsadó küldi meg a Közbeszerzések Tanácsa részére.

2.4 Amennyiben a beküldött anyaggal kapcsolatban a Közbeszerzési Értesítő Szerkesztősége hiányosságot állapít meg, a hiánypótlási felhívásnak megfelelően javított felhívást faxon ismételtelen meg kell küldeni. A javított szöveget levélben is el kell juttatni a Szerkesztőség részére.

3. A hirdetmény módosítása, visszavonása

3.1 A kétszakaszos eljárásoknál a részvételi szakaszra vonatkozó dokumentációt és a részvételi felhívásnak a részvételi szakaszra vonatkozó részeit, valamint a beszerzés tárgyát és

mennyiségét a részvételi határidő lejártáig, annak egyéb elemeit pedig az ajánlattételi határidő lejártáig lehet módosítani.

3.2 Az ajánlati/ajánlattételi felhívásban meghatározott feltételeket az ajánlattételi határidő lejártáig lehet módosítani. A módosított feltételekről új hirdetményt kell közzétenni, amelyben új ajánlattételi határidőt kell megállapítani. A határidő ebben az esetben sem lehet rövidebb a Kbt.-ben előírtnál és a módosított hirdetmény megjelenésével újból kezdődik.

3.3 A részvételi/ajánlattételi határidőt indokolt esetben, összesen egy ízben lehet meghosszabbítani az eredeti határidő lejárta előtt, és ezt hirdetményben kell közzétenni. A részvételi/ajánlattételi határidőt nem lehet rövidíteni.

3.4 A részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívást az eredeti határidő lejártáig lehet visszavonni hirdetményben. A módosításra, határidő hosszabbításra vagy a visszavonásra vonatkozó hirdetményt a Közbeszerzési Értesítőben kell közzélni.

4. A dokumentáció részei

4.1 Ajánlatkérő az ajánlati/ajánlattételi felhívás mellett dokumentációt is rendelkezésre bocsát(hat) az ajánlattevők részére, melynek az alábbiakat kell tartalmaznia:

- ajánlati felhívás és általános rendelkezések az ajánlattétel feltételeiről;
- egyéb a közbeszerzés tárgyához, vagy a felhíváshoz kapcsolódó dokumentumok;
- műszaki dokumentáció;
- szerződéstervezet, vagy tárgyalásos eljárás és versenypárbeszéd alkalmazása esetkörében elégséges a szerződéses feltételek ismertetése;
- az ajánlat/jelentkezés részeként benyújtandó igazolások, nyilatkozatok jegyzéke;
- egyebek pld. felolvasólap-minta, ajánlattevői nyilatkozat-minta.

4.2 Az ajánlatkérő részvételi dokumentációt is rendelkezésre bocsáthat a részvételre jelentkezők részére; versenypárbeszéd alkalmazása esetén pedig ismertetőt köteles készíteni.

5. Az ajánlatok átvétele

Az ajánlatokat postai úton, személyesen, vagy meghatalmazott útján kell eljuttatni az ajánlatkérő címére. Az ajánlattételi határidő után érkezett ajánlat szintén érvénytelen. Ajánlatkérőnek gondoskodnia kell a beérkezett ajánlatok bontási határidőig történő biztonságos, zárt tárolásáról.

6. Az ajánlat módosítása, visszavonása

6.1 Az ajánlattételi határidő lejártát követően a benyújtott ajánlatok az ajánlatkérő hozzájárulásával sem módosíthatók. A módosításnak, vagy visszavonásnak az ajánlattételi határidő előtt meg kell érkeznie az ajánlatkérőhöz, ellenkező esetben az ajánlatot úgy kell figyelembe venni, mintha a módosítás vagy visszavonás meg sem történt volna.

6.2 A módosítás vagy visszavonás elkészítésére, lezárására, jelölésére, elküldésére az ajánlat benyújtására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Az ajánlattevő az ajánlati kötöttség időtartama alatt az ajánlatát nem módosíthatja. Abban az esetben, ha ajánlatát az ajánlattevő az eredményhirdetést követően visszavonja az ajánlatkérő a második legkedvezőbb ajánlatot tevővel köti meg a szerződést, ha ezt az ajánlati felhívásban így írta elő.

7. A Bírálóbizottság és az ajánlatok felbontása

7.1 A szabályzatban meghatározott célok érvényesülésének biztosítására, valamint az ajánlatok elbírálására legalább 3 tagú (jogi-közbeszerzési, pénzügyi, valamint a beszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személyekből álló) *eseti* bizottságot kell létrehozni. A bírálóbizottság létszáma nem haladhatja meg a hét (7) főt, és mindig páratlan számú tagból kell állnia.

7.2 A bírálóbizottság határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van. A bírálóbizottság döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza meg.

7.3 A bírálóbizottság üléseiről és döntéseiről jegyzőkönyvet kell készíteni.

7.4 A bírálóbizottság tagja olyan természetes személy lehet, akivel szemben nem állnak fenn a Kbt. 10. §-ban meghatározott kizáró okok. Erről minden egyes bírálóbizottsági tagnak – minden esetben – írásban kell ún. összeférhetetlenségi- és titoktartási nyilatkozatot (7. sz. melléklet) tenni.

A Bírálóbizottságnak nem lehet tagja a döntéshozatalra feljogosított személy. Amennyiben az érdemi döntés testületi jogkör, akkor a döntéshozó testület egyetlen tagja sem. Ennek értelmében a közbeszerzési eljárásban nem lehet tagja a bírálóbizottságnak a polgármester, az alpolgármester(ek), és a képviselő-testület egyik tagja sem.

7.5 Az ajánlattételi határidő lejártának időpontjában, a határidőben beérkezett ajánlatokat a bírálóbizottság elnöke felbontja és a felolvasólapon szereplő adatokat ismerteti. A bontás mindaddig tart, amíg a határidő lejártáig benyújtott összes ajánlatot fel nem bontották.

Egyszerű eljárásban, ha nem nyújtott be legalább három ajánlattevő ajánlatot a bírálóbizottság dönt arról, hogy megkezdje-e a beérkezett ajánlatok értékelését, vagy az ajánlatok felbontása nélkül a Kbt. rendelkezései szerint újabb ajánlattételre hívja fel az ajánlattevőket.

7.6 Az ajánlatok felbontásánál az ajánlatkérő, az ajánlattevők, valamint az általuk meghívott személyek, továbbá a külön jogszabályban meghatározott szervek képviselői, illetőleg személyek lehetnek jelen.

Amennyiben a bontás során már biztonsággal megállapítható az érvénytelen ajánlatot tevő személye, azt az eljárás e szakaszában meg kell nevezni.

A bontásról felvett jegyzőkönyv tartalmazza:

- az ajánlatkérő nevét és címét, a közbeszerzés megnevezését, a bontás helyét és idejét,
- az ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívás közzétételének/megküldésének időpontját,
- a bontáson résztvevők nevét és minőségét,
- a beérkezett ajánlatok számát, utalva a beérkezés időpontjára (van-e elkésett ajánlat),
- az ajánlati adatlapon (felolvasólap) szereplő adatokat ajánlattevőnkénti bontásban.

A jegyzőkönyvet az ajánlatkérő valamennyi ajánlattevő részére a felbontástól számított 5 napon belül köteles megküldeni.

7.7 Az ajánlatok formai és tartalmi kellékeinek vizsgálata során a bírálóbizottság dönt az ajánlatok formai érvényességéről, és amennyiben az ajánlatkérő az ajánlati felhívásban előírta, a hiánypótlás lehetőségét biztosítania kell.

7.8 A bírálóbizottság az ajánlatkérő nevében köteles írásbeli felvilágosítást kérni az ajánlattevőtől – a többi ajánlattevő egyidejű értesítése mellett –, ha nem egyértelmű kijelentéseket tartalmaz az ajánlata. Az ajánlatkérő nevében a bizottság köteles írásban indokolást kérni, ha az ajánlat kirívóan alacsony ellenszolgáltatást tartalmaz. E tekintetben a bírálóbizottság valamennyi értékelési szempont esetében – az összes körülmény mérlegelésével – dönt.

7.9 Az ajánlatban szereplő nyilvánvaló számítási hibát a bírálóbizottság az ajánlatkérő nevében köteles kijavítani úgy, hogy azokat a részadatokat veszi alapul, amelyeket az ajánlat a beszerzés egyes részelemeire vonatkozóan közöl. A számítási hiba javításáról köteles a bizottság az összes ajánlattevőt egy időben, haladéktalanul és írásban értesíteni.

8. Az ajánlatok értékelése

8.1 Az ajánlatok értékelését a bírálóbizottság végzi a Kbt. vonatkozó szabályainak maximális betartásával. A bírálóbizottság elnöke szükség esetén külső szakértőket is bevonhat az értékelésbe. Az értékelés első fázisában az ajánlatokat formai szempontból kell megvizsgálni, majd az érvényes ajánlatokat érdemben is értékelni kell. Bírálati szempont a legalacsonyabb ellenszolgáltatás vagy az összességében legelőnyösebb ajánlat lehet.

8.2 A bírálóbizottság írásbeli szakvélemény készítésével segíti, de nem kötelezi a döntéshozót. Az írásbeli szakvélemény tartalmazza a beérkezett ajánlatok összehasonlítására vonatkozó adatokat, (az összességében legelőnyösebb pályázat kiválasztása esetén valamennyi részszempont vonatkozásában), az ajánlati felhívásban meghatározott pontozási rendszer alkalmazása során adott pontszámokat, illetve az egyes pontszámokra vonatkozó részletes szakmai indokokat. Az írásbeli szakvélemény készítésével párhuzamosan a Bírálóbizottság ún. döntés-előkészítési jegyzőkönyvben tesz javaslatot a nyertes ajánlattevőre vagy amennyiben az ajánlatkérő az ajánlati/ajánlattételi felhívásban rögzítette a második legkedvezőbb ajánlatot tevőre.

9. Az iratok megőrzése

A közbeszerzési eljárás során keletkezett valamennyi iratot az ajánlatkérőnek a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított 5 évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig meg kell őrizni.

10. Döntéshozatal

10.1 A közbeszerzési eljárás lezárására vonatkozó döntést a Képviselő-testület hozza meg. E döntés elősegítése érdekében a bírálóbizottság elnöke írásbeli előterjesztést terjeszt a Képviselő-testület elé. A közbeszerzést lezáró döntésről képviselő-testületi határozat készül.

10.2 A döntés meghozatalánál jelen kell lennie a bírálóbizottság elnökének és a döntéshozónak.

10.3 Amennyiben a döntésre jogosult az írásbeli szakvéleménytől eltérő döntést hoz, azt írásban köteles megindokolni, és az indokolást a közbeszerzési eljárás anyagához csatoltan, legalább 5 évig köteles megőrizni.

11. Eredményhirdetés

11.1 Az eljárás eredményét az ajánlati/ajánlattételi felhívásban közzétett helyen és időpontban kell kihirdetni. Az eredményhirdetésen az ajánlattevőkön kívül az ajánlatkérő által meghívott külön jogszabályban meghatározott szervek és személyek vehetnek részt. Az ajánlatkérő az eredményhirdetés időpontját – indokolt esetben – egy alkalommal, legfeljebb 30 nappal elhalaszthatja. Ajánlatkérő az eredeti határidő lejártá előtt köteles a halasztásról és annak indokáról, a szerződéskötés új időpontjáról az összes ajánlattevőt egyidejűleg, közvetlenül, írásban tájékoztatni.

11.2 Eredményhirdetéskor az ajánlatkérő köteles az írásbeli összegezést az ajánlattevők részére ismertetni és a jelen lévő ajánlattevőknek átadni. A nyilvános eredményhirdetést

követően a távollevő ajánlattevők részére faxon vagy elektronikus úton haladéktalanul meg kell küldeni.

11.3 Az ajánlatkérő az eljárás – kivéve az egyszerű eljárást – eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztatót külön jogszabályban meghatározott minta szerinti hirdetmény útján köteles közzétenni.

12. Szerződéskötés

12.1 A szerződést a kötelezettségvállaló írja alá.

12.2 A szerződést a nyertesnek nyilvánított ajánlattevővel, vagy annak visszalépése esetén, ha az ajánlati/ajánlattételi felhívásban előírták az eljárás eredményének kihirdetésekor a következő legkedvezőbb ajánlatot tevő személlyel kell megkötni az ajánlati/ajánlattételi felhívás, a dokumentáció és az ajánlat tartalmának megfelelően.

12.3 A szerződéskötés tervezett időpontját az ajánlati felhívásban kell megadni azzal, hogy az nem határozható meg a Kbt. 93. § (2) bek. szerinti írásbeli bírálati összegezésnek az eredményhirdetésen [96. § (1) bek.] történő átadását vagy megküldését követő naptól számított tizedik napnál korábbi, és harmincadik – építési beruházás esetén hatvanadik – napnál későbbi időpontban.

12.4 Az ajánlatkérő csak abban az esetben mentesül a szerződés megkötésének kötelezettsége alól, ha az eredményhirdetést követően általa előre nem látható ok következtében beállott körülmény miatt a szerződés megkötésére, vagy teljesítésére nem képes.

12.5 A szerződés – a Kbt. 73. § (1) bekezdése szerinti melléklete kivételével, feltéve, hogy az abban foglaltak nem ellentétesek a Kbt. 96/A. §-sal – nyilvános, annak tartalma közérdekű adatnak minősül.

12.6 Az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződést honlapján, ha nem rendelkezik honlappal a Közbeszerzések Tanácsa honlapján a megkötését követően haladéktalanul köteles közzétenni. A szerződésnek a honlapon a teljesítéstől számított öt évig folyamatosan elérhetőnek kell lennie.

12.7 Az ajánlatkérő és

a) a nyertes ajánlattevő (ajánlattevők) vagy

b) az olyan gazdálkodó szervezet között, amely felett a nyertes ajánlattevő a Polgári Törvénykönyv szerinti többségi befolyást 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 Kbt. 2/A. § szerinti szerződéseket is) a bekezdés szerint közzé kell tenni.

12.8 A közbeszerzési szerződést a közbeszerzési eljárás alapján nyertes ajánlattevőként [Kbt. 91. § (2) bekezdése] szerződő félnek, vagy – ha az ajánlatkérő gazdálkodó szervezet létrehozásának kötelezettségét előírta vagy azt lehetővé tette (Kbt. 52. §) – a nyertes ajánlattevő (ajánlattevők) kizárólagos részesedésével létrehozott gazdálkodó szervezetnek (a továbbiakban: projektársaság) kell teljesítenie. Kivételt képez ez alól, ha a szerződéskötést követően a felek által előre nem látható okból beállott körülményre tekintettel a szerződés, vagy annak egy része nem volna teljesíthető és az ajánlatkérő, mint szerződést kötő fél más megjelölt szervezet közreműködéséhez hozzájárul. Az ajánlattevőnek vagy a közös

ajánlattevőknek legalább a közbeszerzés értékének ötven százalékát saját maguk kell, hogy teljesítsék.

12.9 A szerződő felek csak akkor módosíthatják a szerződésnek az ajánlati felhívásra és dokumentációra vonatkozó feltételeit, ill. az ajánlat tartalma alapján meghatározott részeit, ha a szerződéskötést követően beállott körülmények folytán a szerződés valamelyik fél lényeges, jogos érdekét sérti.

12.10 A közbeszerzési eljárás lezárásával megkötött szerződésre, annak módosítására és teljesítésére vonatkozóan a Kbt. ötödik részében foglaltakat kell alkalmazni.

13. Helyben központosított közbeszerzés

13.1 Az ajánlatkérő jogosult a közbeszerzéseket összevontan, helyben központosítva lefolytatni. A helyben központosított közbeszerzési eljárásokra a Kbt., valamint az ajánlatkérő által a Kbt. 17/B. § (3) bekezdése alapján kötelezően megalkotandó rendelet szabályait kell alkalmazni.

13.2 A helyben központosított közbeszerzés részletes szabályait külön jogszabály (önkormányzati rendelet) tartalmazza.

14. Éves statisztikai összegzés

A költségvetési év végén a közbeszerzésekről éves összegzést kell készíteni. Az éves összegzést az önkormányzati beszerzések és a polgármesteri hivatal beszerzései tekintetében a szervezési iroda munkatársa készíti el, és május 31.-ig megküldi a Közbeszerzések Tanácsának.

15. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat rendelkezéseit 2010. november 11. napjától kell alkalmazni. A szabályzatban foglaltakat, az ezt követően megindított közbeszerzési eljárásokra vonatkozóan kell alkalmazni.

Pécel Város Önkormányzat és polgármesteri hivatalának a közbeszerzései eljárási során alkalmazandó belső felelősségi rendjének szabályai

A szabályozás célja a közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében a Kbt. 6 § (1) bekezdése alapján az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve közbeszerzési eljárásba bevont személyek, illetve szervezetek felelősségi rendjének megállapítása, összhangban a beszerzési szabályzatban foglaltakkal.

A kötelezettségvállaló felelősséggel tartozik azért, hogy:

- a közbeszerzések során ajánlatkérő a Kbt. rendelkezései szerint járjon el,
- a közbeszerzési eljárás megindítására a közbeszerzéshez szükséges anyagi fedezet biztosításával kerüljön sor,
- közbeszerzési eljárás mellőzésével megvalósuló beszerzésre ne kerüljön sor,
- az értékhatár figyelembe vételével megfelelő eljárási rendet alkalmazzon az ajánlatkérő,
- ellenjegyzésével az eljárást megindító hirdetmény megfeleljen a Kbt. és a vonatkozó jogszabályi előírásoknak,.

Beszerzési terv

A beszerzési terv előterjesztéséért a Képviselő-testület elé a polgármester a felelős. Az előterjesztő felelős azért, hogy az elfogadandó közbeszerzési terv szakmailag megalapozott és teljes körű legyen.

Bírálóbizottság

Megfelelő szakértelem és a Kbt.-ben meghatározott összeférhetlenségi szabályok figyelembevételével a bírálóbizottság létrehívása a Kbt. 251. § (2) bek. szerinti egyszerű eljárások, továbbá a speciális eljárások (azaz, hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos és gyorsított meghívásos) szerinti beszerzések esetében a polgármester, egyébként pedig a Képviselő-testület felelőssége.

Bizottság elnökének feladata és felelőssége:

- a bizottság munkájának megszervezése, irányítása,
- a bizottság tagjaival kapcsolatos összeférhetlenség vizsgálata, szükség esetén a bizottsági tag visszahívásának és új tag megbízásának kezdeményezése,
- a bizottsági határozatok, jegyzőkönyvek megfogalmazásakor törvényességi és szakmai követelmények érvényesítése,
- az eljárást lezáró döntés előkészítése, illetve írásbeli szakvélemény előkészítése.

Bizottsági tagok feladatai és felelőssége

- megbízás alapján bizottsági ülésen való részvétel, akadályoztatás esetén a távolmaradás okának igazolása,
- az ajánlattevők szerződés teljesítésére vonatkozó pénzügyi, gazdasági és műszaki alkalmasságára vonatkozó szempontrendszer kidolgozásával, továbbá az elbírálási szempontok meghatározásával a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény összeállítása,
- a közzétett elbírálási szempontok alapján a benyújtott ajánlatok értékelése és a szavazásra feltett kérdésekben – álláspontjukat indokolva – szavazás illetve nyilatkozat megtétele,
- a bizottság elnöke által felvetett – a bírálóbizottság munkáját segítő - kérdésekre a legjobb tudásuk szerinti válaszadás,

- összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat megtétele és aláírása.

Ajánlatkérő nevében eljáró személy

Felelős az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatok rendelkezésre bocsátásáért, a jegyzőkönyvek elkészítéséért, elküldéséért, valamint az eljárás során a szükséges hirdetések közzétételéért, elküldéséért.

Közbeszerzési szakértő vagy tanácsadó (külső személy vagy szervezet)

Felelős a vele megkötött szerződésben meghatározott feladatok teljesítéséért. Ezen kívül felelős a közbeszerzési eljárás hirdetményeinek és dokumentációjának szabályszerű elkészítéséért és az egész eljárás folyamán minden eljárási cselekményért.

Döntéshozatal - lásd közbeszerzési szabályzat IV./10. és 10.2 pontjainál

Egyéb

Az eljárás megindítására jogosult és a kötelezettségvállaló személy hatáskörébe tartozik a közbeszerzési eljárások szabályszerű lefolytatása ellenőrzésének elrendelése, a szabálytalan vagy a közbeszerzési eljárás tisztaságát sértő esetek kivizsgálása és a szükséges intézkedések megtétele.

A jogvitákban az ajánlatkérőt a bírálóbizottság elnöke, vagy az ajánlatkérő által meghatalmazott személy képviseli, de a jogkövetkezmény viselése (személyi felelősség megállapítása mellett is) az ajánlatkérőt terheli.

A beszerzési szabályzatban foglaltak megsértése esetén a felelősség megállapítása csak felróhatóságon alapulhat.

Amennyiben a Közbeszerzések Tanácsa Közbeszerzési Döntőbizottsága a felelősségi rend alapján konkrét személlyel szemben bírság kiszabásáról intézkedik, a bírság megfizetését az ajánlatkérő átvállalja. Amennyiben a felróható magatartás egyben kártérítési vagy fegyelmi felelősséget alapoz meg, úgy ezeknek az eljárásoknak a lefolytatásától, nem lehet eltekinteni.

A közbeszerzési eljárás során közreműködő szaktanácsadó, szakértő, illetve a közbeszerzési eljárás lebonyolítására felkért bonyolító, az általa konkrét közbeszerzési eljárásban okozott károkért a polgári jog szabályai szerint felel.

Bontási jegyzőkönyv

amely készült 20... év ... hó ... napján ... órai kezdettel, Pécel Város Önkormányzat, mint ajánlatkérő, 2119 Pécel, Kossuth tér 1. szám alatti hivatalos helyiségében

„.....” tárgyában
– a Közbeszerzési Értesítőben, 20... év ... hó ... napján, számú hirdetménnyel – megindított nyílt közbeszerzési eljárásban, határidőben benyújtott ajánlatok bontásakor.

Jelen vannak (jelenléti ív szerint):

1. ajánlatkérő képviselőjében:

.....
.....

2. ajánlattevők nevében:

.....
.....

Ajánlatkérő nevében köszönti a megjelenteket és felkéri az ajánlattevők képviselőit, hogy a képviselői joguk igazolását követően a jelenléti ívet aláírni szíveskedjenek. Ezt követően az ajánlatkérő bemutatja az ajánlatkérő nevében az ajánlatok bontásakor eljáró személyeket.

A tájékoztatást követően az ajánlatkérő képviselője az ajánlatokat tartalmazó zárt, sértetlen, cégjelzés nélküli borítékokat felbontja, és ismerteti az alábbi adatokat:

I. Ajánlattevő neve:

ajánlattevő székhelye:

ajánlati ellenérték

II. Ajánlattevő neve:

ajánlattevő székhelye:

ajánlati ellenérték

III. Ajánlattevő neve:

ajánlattevő székhelye:

ajánlati ellenérték:

Bírálati szempont:

a) Kbt. 57. § (2) bek. a) pontja szerint a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás kiválasztása, vagy

b) Kbt. 57. § (2) bek. b) pontja szerint az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása.

Utóbbi esetén az elbírálási szempontokra érkezett ajánlatok felsorolása:

-
-

Az ajánlatkérő képviselője tájékoztatja a jelenlévőket arról, hogy az ajánlatok bontásáról készített jegyzőkönyvet legkésőbb 201... év ... hó ... napjáig megküldi valamennyi ajánlattevőnek.

Az ajánlatkérő képviselője tájékoztatja a jelenlévőket, hogy az eredményhirdetésre 20... év ... hó ... napján ... órakor a hivatal ... számú tárgyalójában kerül sor.

Tekintettel arra, hogy egyéb kérdés, észrevétel nincs, az ajánlatkérő képviselője órakor befejezettnek nyilvánítja az ajánlat bontásával kapcsolatos eljárást.

jegyzőkönyv vezető

az ajánlatkérő képviselője

Bírálóbizottság írásos szakvéleménye

Pécel Város Önkormányzat, mint ajánlatkérő

A Közbeszerzési Értesítő 20... év ...hó ... napján, számon számában, nyilvántartási szám alatt felhívást tett közzé.

A beszerzés tárgya az

Az ajánlatok bontására 20... év ...hó ... napján órakor került sor.

Ajánlatot az alábbi ajánlattevők nyújtottak be:

..... (székhely:);

..... (székhely:);

..... (székhely:);

A bírálóbizottság a beérkezett ajánlatokat az ajánlati felhívásban meghatározott elbírálási szempont és részszempont alapján megvizsgálta és összevetette.

Az ajánlatok szakmai értékelése az alábbi részszempontok és súlyszámok alkalmazásával történt.

A bírálóbizottság szakvéleményét ajánlatonként és részszempontonként alakította ki. A bírálóbizottság az ajánlatok értékelésénél kitért az egyes ajánlatok tartalmának ismertetésére is.

..... (ajánlattevő)

Elbírálás részszempontjai	Részszempontok súlyszámai	Értékelési pontszám	Értékelési pontszám és súlyszám szorzata
A szorzatok összege			

A bírálóbizottság tagjainak indokolását a mellékletként csatolt bírálati lap tartalmazza.

Az ajánlattevőként és részszempontként kidolgozott, a fentiekben megjelölt indokok alapján a bírálóbizottság álláspontja az, hogy az ajánlatkérő számára a legkedvezőbb ajánlatot a adta. Erre tekintettel a bírálóbizottság (egyöntetűen) azt javasolja a döntéshozónak, hogy a jelen közbeszerzési eljárás nyertesének a-t hirdesse ki.

(A bírálóbizottsági véleményétől eltérő különvélemény:

.....

.....)

A bírálóbizottság véleménye szerint a második legkedvezőbb ajánlatot az adta, erre tekintettel javasolja a döntéshozónak, hogy a második helyen végzett ajánlattevőnek nevezett céget (vállalkozót) hirdesse ki.

.....
bírálóbizottság tagjai

Döntési jegyzőkönyv

amely készült ... év ... hó ... napján órai kezdettel a Pécel Város Önkormányzat, mint ajánlatkérő hivatalos helyiségében,
a „” tárgyában megindított egyszerű közbeszerzési eljárásban.

Jelen vannak: polgármester, mint döntéshozó
továbbá:

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

Előterjesztő ismertetést ad
- az eljárás megindításáról

- az ajánlatok bontására ... év ... hó ... napján órakor került sor.
- ajánlatot az alábbi ajánlattevők nyújtottak be:
..... (székhely:);
..... (székhely:);
..... (székhely:);

Ajánlatkérő a Kbt. (azaz a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény) 8. § (3) bek. előírása sz. bírálóbizottságot hozott létre, amely szakvélemény készítésével segíti a döntéshozó döntését. A bírálóbizottság az ajánlattételi felhívásban megadott részszerzőpontok szerint az ajánlatokat megvizsgálta, majd pedig összehasonlította.

Az ajánlatok áttanulmányozását követően a bírálóbizottság kialakította álláspontját.

A bírálóbizottság az ajánlatokkal kapcsolatos szakmai véleményét, az ajánlattevőként és részszerzőpontként kidolgozott szakmai értékelését, valamint javaslatait és annak indokait a döntés előkészítési jegyzőkönyv elválaszthatatlan részét képező írásbeli szakvélemény tartalmazza.

A döntéshozó a bírálóbizottság az írásbeli szakvéleményében foglalt javaslatait azok indokaival együtt elfogadva meghozza az alábbi döntéseit.

Ajánlatkérő a bírálóbizottság írásbeli szakvéleménye alapján - figyelemmel a részszerzőpontként megállapított pont- és súlyszámokra – a legtöbb értékelési pontszámot (mint ajánlattevő) kapta.

A második legkedvezőbb ajánlatot tevő ajánlattevő,

a tekintettel arra, hogy az ajánlatok elbírálása során – figyelemmel a részszerzőpontként megállapított pont – és súlyszámokra – a második legtöbb értékelési pontszámot kapta.

Döntéshozó felkéri az előterjesztőt, hogy a fenti döntéseket a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően hirdesse ki az ajánlati felhívásban meghatározott eredményhirdetési időpontban, azaz 20... év ... hó ... napján.....órákor.

.....
döntéshozó (polgármester)

.....
előterjesztő (bírálbiz. eln.)

Összegezés az ajánlatok elbírálásáról - 14/2010. (X. 29.) NFM rendelet – 7. melléklet

1. Az ajánlatkérő neve és címe:
2. A közbeszerzés tárgya és mennyisége:
3. A választott eljárás fajtája:
4. a) Eredményes volt-e az eljárás:
- b)* Eredménytelen eljárás esetén az eredménytelenség indoka, továbbá a Kbt. 92. §-ának c) pontja szerinti eredménytelenségi esetben a Kbt. 96. §-ának (1) bekezdése szerinti indoklás:
- c)* Az eredménytelen eljárást követően indul-e új eljárás:
5. A benyújtott ajánlatok száma (részajánlattételi lehetőség esetén részenként):
6. a) Az érvényes ajánlatot tevők neve, címe és ajánlatuknak a bírálati szempont - az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása esetén annak részszempontjai - szerinti tartalmi eleme, illetőleg elemei (részajánlattételi lehetőség esetén részenként):
- b)** Az a) pont szerinti ajánlatok értékelése a következő táblázatba foglalva (részajánlattételi lehetőség esetén részenként):

Az elbírálás részszempontjai (adott esetben alszempontjai is)	Az ajánlattevő neve:		Az ajánlattevő neve:		Az ajánlattevő neve:	
	A részszempontok súlyszámai (adott esetben alszempontok súlyszámai is)	Értékelési pontszám	Értékelési pontszám és súlyszám szorzata	Értékelési pontszám és súlyszám szorzata	Értékelési pontszám és súlyszám szorzata	Értékelési pontszám és súlyszám szorzata

A súlyszámmal szorzott értékelési pontszámok összegei ajánlattevőnként:

Adott esetben a részszempontokra adott pontszám szöveges értékelése:

(A táblázatnak az ajánlattevők nevei alatti osztott oszlopainak bal oldalára az adott ajánlatnak az adott részszempont szerinti tartalmi elemeire adott értékelési pontszámot, jobb oldalára pedig az értékelési pontszámoknak a súlyszámmal kialakított szorzatát kell beírni.)

- c)** Az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása esetén a ponthatár megadása:
- d)** Az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása esetén annak a módszernek (módszereknek) az ismertetése, amellyel az ajánlatkérő megadta az ajánlatok részszempontok szerinti tartalmi elemeinek értékelése során a ponthatárok közötti pontszámot:
7. Az érvénytelen ajánlatot tevők neve, címe és az érvénytelenség indoka:
8. a) Eredményes eljárás esetén a nyertes ajánlattevő neve, címe, az ellenszolgáltatás összege és ajánlata kiválasztásának indokai:
- b)* A nyertes ajánlatot követő legkedvezőbb ajánlatot tevő neve, címe, az ellenszolgáltatás összege és ajánlata kiválasztásának indokai:
9. * A szerződés teljesítéséhez a közbeszerzés értékének tíz százalékát meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozó/k neve és címe, továbbá a közbeszerzésnek az a része, amelyben az alvállalkozó/k közreműködik/közreműködnek:
 - a) A nyertes ajánlattevő ajánlatában:
 - b) * A nyertes ajánlatot követő legkedvezőbb ajánlatot tevő ajánlatában:
10. * A közbeszerzésnek az a része, amelyre az ajánlattevő a közbeszerzés értékének tíz százalékát meg nem haladó mértékben szerződést köthet:
 - a) A nyertes ajánlattevő ajánlatában:
 - b) * A nyertes ajánlatot követő legkedvezőbb ajánlatot tevő ajánlatában:

11.* Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetén az eljárás alkalmazását megalapozó körülmények ismertetése:

12. a) A szerződéskötési tilalmi időszak [Kbt. 99. § (3) bekezdés] kezdőnapja:

b) A szerződéskötési tilalmi időszak [Kbt. 99. § (3) bekezdés] utolsó napja:

13. * Egyéb információk:

14. * Hivatkozás az előzetes összesített tájékoztatóra, illetőleg az időszakos előzetes tájékoztatóra és közzétételének napja:

15. Hivatkozás az eljárást megindító hirdetményre, illetőleg felhívásra és közzétételének/megküldésének napja:

16. Az eredményhirdetés, illetőleg az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezés megküldésének időpontja:

17. Az összegezés elkészítésének időpontja:

18.* Az összegezés javításának indoka:

A *-gal megjelölt pontokat csak akkor kell kitölteni, ha az abban foglalt eset fennáll.

A **-gal megjelölt pontokat csak akkor kell kitölteni, ha az ajánlatkérő az összességében legelőnyösebb ajánlat elbírálási szempontot alkalmazta.

6. melléklet

Összegezés a részvételi jelentkezések elbírálásáról

14/2010. (X. 29.) NFM rendelet – 8. melléklet

1. Az ajánlatkérő neve és címe:

2. A közbeszerzés tárgya és mennyisége:

3. A választott eljárás:

4. a) Eredményes volt-e a részvételi szakasz:

b)* Eredménytelen részvételi szakasz esetén az eredménytelenség indoka:

c)* Az eredménytelen részvételi szakaszt követően indul-e új eljárás:

5. A benyújtott részvételi jelentkezések száma (részajánlattételi lehetőség esetén részenként):

6. Az alkalmas, egyben érvényes részvételi jelentkezést benyújtó jelentkezők neve és címe, minősítésük indoka (részajánlattételi lehetőség esetén részenként megadva):

7. Az alkalmatlannak minősített jelentkezők neve és címe, valamint minősítésük indoka (részajánlattételi lehetőség esetén részenként megadva):

8. Az egyéb okból érvénytelen részvételi jelentkezést benyújtó jelentkezők neve és címe, az érvénytelenség indoka (részajánlattételi lehetőség esetén részenként megadva):

9.* Az ajánlattételre felhívni kívánt jelentkezők neve és címe (részajánlattételi lehetőség esetén részenként megadva):

10.* Egyéb információk:

11.*Hivatkozás az előzetes összesített tájékoztatóra, illetőleg az időszakos előzetes tájékoztatóra és közzétételének napja:

12. Hivatkozás az eljárást megindító hirdetményre, illetőleg felhívásra és közzétételének napja:

13. Az eredményhirdetés, illetőleg a részvételi jelentkezések elbírálásáról szóló összegezés megküldésének időpontja:

14. Az összegezés elkészítésének időpontja:

15.* Az összegezés javításának indoka:

A *-gal megjelölt pontokat csak akkor kell kitölteni, ha az abban foglalt eset fennáll.

Eredményhirdetési jegyzőkönyv

amely készült ... év ...hó ... napján órai kezdettel a Pécel Város Önkormányzat, mint ajánlatkérő hivatalos helyiségében,

a „.....” tárgyában megindított közbeszerzési eljárásban.

Jelen vannak (a jelenléti ív szerint):

1. ajánlatkérő képviselőjében:

.....

2. ajánlattevők képviselőjében:

.....

Az ajánlatkérő nevében (név) (beoszt.) köszönti a megjelenteket és felkéri az ajánlattevők képviselőit, hogy a képviselői joguk igazolását követően a jelenléti ívet aláírni szíveskedjenek.

Ezt követően az ajánlatkérő bemutatja az ajánlatkérő nevében az eredményhirdetéskor eljáró személyeket.

Ismerteti, hogy az ajánlatkérő a Közbeszerzési Értesítő 20... év ...hó ... napján, számon számában, KE nyilvántartási szám alatt „.....” beszerzése tárgykorú közbeszerzési eljárás megindítására részvételi(ajánlati, ajánlattételi) felhívást tett közzé

Ajánlatkérő tájékoztatja az ajánlattevőket, hogy a Kbt. rendelkezésének megfelelően az ajánlat elbírálásának befejezésekor írásbeli összegzést készített.

Ajánlatkérő kihirdeti az ajánlat elbírálását követően meghozott döntését, mely szerint a jelen közbeszerzési eljárásban a nyertes ajánlattevő a

Ajánlatkérő ismerteti az írásbeli összegzésben szereplő adatokat.

Ezt követően a nyertes ajánlattevő nyilatkozik arról, hogy a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló 1999. évi XCV. törvény rendelkezései szerint vállalkozásnak minősül.

Az ajánlatkérő képviselője tájékoztatja a jelenlévőket arról, hogy a Kbt. előírása szerint az írásbeli összegzést az eredményhirdetési jegyzőkönyvvel együtt 2, azaz kettő munkanapon belül megküldi valamennyi ajánlattevőnek.

Tekintettel arra, hogy egyéb kérdés, észrevétel nincs, az ajánlatkérő képviselője befejezettnek nyilvánítja az eredményhirdetést.

A jegyzőkönyvet lezártam: órakor

Jegyzőkönyv hitelül (aláírások):

.....
bírálbizottság elnöke

Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat

Alulírott,

..... (név),

mint a bírálóbizottság tagja / elnöke

ill.

mint külső megbízott közreműködő (pld.: bonyolító, szaktanácsadó,
szakértő stb.)

a(z)tárgyú
közbeszerzési eljárásban,

a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. tv. (Kbt.) 10. §. (7) bekezdésében
foglaltak alapján

k i j e l e n t e m,

hogy velem szemben a Kbt. 10. §-ában meghatározott összeférhetlenségi ok,
mint kizáró körülmény

n e m á l l f e n n.

Egyben kötelezettséget vállalok arra, hogy jelen közbeszerzési eljárásban
tudomásomra jutott, a Ptk. 81. §. (3) bekezdésében meghatározott, közérdekű,
illetve nyilvános adatnak nem minősülő adatot, üzleti titokként kezelem, az
eljárással kapcsolatban tudomásomra jutott hivatali titkot megőrzöm, azt sem az
eljárás befejezése előtt, sem pedig azt követően jogosulatlan személy
tudomására

n e m h o z o m.

Kijelentem, hogy az összeférhetlenség fennállásának és a titoktartási
kötelezettségem megszegésének jogkövetkezményeiről felvilágosítottak,
azokkal tisztában vagyok.

Jelen nyilatkozatot, e jogkövetkezmények ismeretében, befolyástól mentesen,
saját kezűleg írom alá.

kelt: Pécel, 20... ..hó ... napján

.....
aláírás