

***A FELCSÚTI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI
HIVATAL,***

VALAMINT

***FELCSÚT, ALCSÚTDOBOZ, CSABDI, TABAJD,
VÉRTESACSA
KÖZSÉGEK ÖNKORMÁNYZATAI
KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA***

Hatályos 2013. március ... napjától

A közpénzek törvényes és ésszerű módon történő felhasználásának, a közpénzből megvalósított beszerzések átláthatóságának és az esélyegyenlőségen alapuló verseny megvalósulásának elősegítésére a Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal és a Hivatalt létrehozó Önkormányzatok Képviselő-testületei az alábbi közbeszerzési szabályzatot (a továbbiakban: szabályzat) alkotják:

I. FEJEZET

A közbeszerzési szabályzat célja, hatálya

- (1) Jelen szabályzat célja, hogy a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 22. § (1) bekezdésének megfelelően meghatározza a a Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal és a Hivatalt létrehozó Önkormányzatok közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, az önkormányzat mint ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendjét.*
- (2) A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Közös Önkormányzati Hivatal dolgozóira, az Önkormányzatok nevében eljáró személyekre, lebonnyolító szervezetekre és mindazokra, akik a közbeszerzési eljárás előkészítésében, lebonnyolításában részt vesznek.*
- (3) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden olyan – a közbeszerzés tárgyát képező – árubeszerzésre, építési beruházásra, építési koncesszióra, szolgáltatás-megrendelésre és szolgáltatási koncesszióra, amelyek vonatkozásában a Kbt. versenyeztetést ír elő, továbbá ha a közbeszerzési értékhatárok azt kötelezővé teszik és az önkormányzat ajánlatkérő.*
- (4) A közbeszerzési eljárások értékhatárait a szabályzat 1. számú függeléke tartalmazza. Az értékhatároknak bekövetkező változásokat a közbeszerzési ügyintéző haladéktalanul átvezeti a szabályzat függelékén.*
- (5) A közbeszerzéshez kapcsolódó jogszabályokat a szabályzat 2. számú függeléke tartalmazza.*

II. FEJEZET

Általános rendelkezések, alapelvek

Alapelvek

- (1) A Közös Önkormányzati Hivatal és az Önkormányzatok a Kbt. 6. § (1) bekezdés b) pontja alapján a Kbt. személyi hatálya alá tartozó ajánlatkérők, és mint ilyen szervezetek, a Kbt. tárgyi hatálya alá tartozó beszerzések során a közbeszerzési törvény rendelkezéseinek maradéktalan betartására kötelezettek.*
- (2) A Kbt. 21. § (1) bekezdésében szereplő bejelentési kötelezettség teljesítéséért a közbeszerzési ügyintéző felel.*
- (3) A Kbt. 21. § (2) és (3) bekezdésében szabályozott meghatalmazásról a bírálóbizottság javaslata alapján az adott Képviselő-testület dönt.*
- (4) A szabályzatban használt – beszerzéssel, versenyeztetéssel összefüggő – fogalmak, kifejezések tartalma azonos a Kbt.-ben alkalmazott és a törvény értelmező rendelkezéseiben rögzített tartalommal.*
- (5) Az Önkormányzatok tekintetében a közbeszerzési eljárásokkal összefüggően kötelezettségvállalásra jogosultak a Képviselő-testületek, illetve felhatalmazásuk alapján a polgármesterek.*

(6) A közbeszerzési eljárás lebonyolítása során a törvény előírásaitól csak annyiban lehet eltérni, amennyiben azt a törvény kifejezetten megengedi.

(7) A Kbt. 28. § (2) szerinti panaszt vagy bejelentést a bírálóbizottság állítja össze és a polgármester jóváhagyását követően megküldi a Gazdasági Versenyhivatalnak.

(8) A központosított közbeszerzési rendszerhez történő önkéntes csatlakozásról a bírálóbizottság javaslata alapján a Képviselő-testület dönt.

(9) A Képviselő-testület adott közbeszerzési eljárás előkészítését, megindítását megelőzően a jelen szabályzatban szabályozott felelősségi rendtől részben vagy egészben eltérő felelősségi rendet is megállapíthat. Erről a Képviselő-testület határozatban dönt.

Dokumentálás, iratkezelés

(10) A közbeszerzési eljárás során minden cselekményt, intézkedést írásban kell dokumentálni. A közbeszerzéssel kapcsolatos valamennyi dokumentumot az eljárás lezárását, illetve a szerződés teljesítését követő öt évig meg kell őrizni. Az őrzésről a Közös Önkormányzati Hivatal iratkezelési szabályzatának előírásait figyelembe véve a közbeszerzési ügyintéző gondoskodik.

(11) Amennyiben a Közbeszerzési Hatóság vagy más illetékes szerv a közbeszerzéssel kapcsolatos iratok megküldését kéri, a megküldést a közbeszerzési ügyintéző végzi el a polgármester egyidejű tájékoztatásával.

Hirdetmények feladása

(12) A Közbeszerzési Értesítőben, illetve az Európai Unió Hivatalos Lapjában és a hirdetmények elektronikus napilapjában történő közzétételi kötelezettséget elektronikus úton történő feladás formájában kell teljesíteni. Az elektronikus feladáshoz szükséges tanúsítvány beszerzése és karbantartása a közbeszerzési ügyintéző feladata.

(13) Az elektronikus feladás teljesíthető úgy is, hogy az Önkormányzat – eseti vagy állandó jelleggel – hivatalos közbeszerzési tanácsadót bíz meg e feladat ellátására.

(14) Amennyiben a Kbt. a közbeszerzési eljárással összefüggésben hirdetmény közzétételét írja elő, úgy a hirdetményt – amennyiben a szabályzat másként nem rendelkezik – a közbeszerzési ügyintéző vagy a megbízott hivatalos közbeszerzési tanácsadó adja fel a Kbt. szabályai szerint.

III. FEJEZET

A Közbeszerzési Bírálóbizottság

(1) Az Önkormányzat a Kbt. 22. § (4) bekezdése alapján az adott közbeszerzése vonatkozóan négytagú Közbeszerzési Bírálóbizottságot (továbbiakban: bírálóbizottság) hoz létre.

(2) A bírálóbizottság teljes jogú tagjai:

- a) jogi szakértelmet biztosító személy,
- b) közbeszerzési szakértelmet biztosító személy,
- c) pénzügyi szakértelmet biztosító személy,
- d) a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelmet biztosító személy.

(3) A bírálóbizottság elnöke: a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelmet biztosító személy.

- (4) *A bizottságot a Képviselő-testület az egyes eljárások során eseti taggal bővítheti.*
- (5) *A Képviselő-testület saját tagjai közül kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a bizottságba. Az ilyen tag a bizottság döntéshozatalában nem vehet részt.*
- (6) *Az egyes beszerzések esetén a megfelelő szakértelem biztosítása érdekében a bírálóbizottság munkáját szakmailag segíti a Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője és aljegyzője. A bírálóbizottság munkáját eseti megbízás alapján külső szakértő is segítheti.*
- (7) *A bírálóbizottság határozatképes, ha ülésén a (2) pont a)–d) alpontjában jelzett szakértelmek képviselőjének több mint a fele jelen van. A bírálóbizottság határozatait a jelenlévő tagok egyszerű szótöbbségi szavazatával hozza.*
- (8) *A bírálóbizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a II. fejezet (9) pont szerint kell megőrizni.*
- (9) *A bírálóbizottság munkájának teljes körű írásbeli dokumentálásáért a bírálóbizottság elnöke felel.*

IV. FEJEZET

A közbeszerzési eljárások tervezése és összesítése

Éves összesített közbeszerzési terv és előzetes összesített tájékoztató

- (1) *Az Önkormányzat a közbeszerzési eljárások lebonyolítása során törekszik arra, hogy a lehető legszélesebb körben biztosítva legyen a verseny, továbbá hogy az eljárás során a lehető legrövidebb időn belül sor kerülhessen a szerződés megkötésére. Mindezeket szem előtt tartva kerülhet meghatározásra a lefolytatandó eljárás.*
- (2) *Az Önkormányzat a beszerzése során a Kbt.-ben szabályozott bármely eljárást lefolytathatja, amennyiben a törvényben meghatározott feltételek fenn állnak.*
- (3) *Az Önkormányzat a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig a Kbt. 33. § (1) bekezdés szerinti éves összesített közbeszerzési tervet (továbbiakban: közbeszerzési terv) készít a szabályzat 3. számú függelékének formai és tartalmi előírásai szerint. A közbeszerzési terv elkészítéséért a Képviselő-testület felel. A közbeszerzési tervhez pénzügyi-beruházási adatokat a költségvetési ügyintéző szolgáltat. A közbeszerzési tervet a Képviselő-testület határozatban fogadja el.*
- (4) *Az egyes beszerzések megvalósítása céljából lefolytatandó eljárás fajtáját a jegyző javaslata alapján a Képviselő-testület a közbeszerzési tervben hagyja jóvá.*
- (5) *A közbeszerzési terv elkészítése előtt indítandó eljárásról a Képviselő-testület határozatban dönt.*
- (6) *Amennyiben az Önkormányzat érdekei megkívánják, a Kbt. szabályaira figyelemmel az eljárásnak a közbeszerzési tervben meghatározott fajtáját a bírálóbizottság javaslata alapján a Képviselő-testület módosíthatja.*
- (7) *A közbeszerzési terv elfogadását követően az Önkormányzat kizárólag olyan közbeszerzési eljárást indíthat meg, amely szerepel a közbeszerzési tervben. Amennyiben a tervezett beszerzés nem szerepel a közbeszerzési tervben, azt a Képviselő-testület határozattal módosítja.*
- (8) *Amennyiben a beszerzésnek a közbeszerzési tervben szereplő adataiban változás következik be, a közbeszerzési tervet a Képviselő-testület határozattal módosítja.*

(9) Amennyiben a közbeszerzési tervben szereplő beszerzést a Képviselő-testület nem kívánja megvalósítani, úgy a közbeszerzési tervből a beszerzést a Képviselő-testület határozattal törli. A megvalósítás elmaradását indokolni kell.

(10) A (6)–(9) pontban szereplő tervmódosítás előkészítéséért a jegyző felel.

(11) A közbeszerzési terv és annak módosításai Kbt. szerinti közzétételéért a közbeszerzési ügyintéző felel.

(12) A Kbt. 29. § (1) bekezdés alapján a közbeszerzési eljárásban való részvétel jogának a jogszabályokban meghatározottak szerinti fenntartásáról a Képviselő-testület dönt az eljárás közbeszerzési tervbe történő felvételekor.

(13) Az Önkormányzat a beszerzéseiről előzetes összesített tájékoztatót nem készít.

Éves statisztikai összegezés

(14) Az éves statisztikai összegezés elkészítéséhez szükséges adatokat a közbeszerzési ügyintéző gyűjti össze, és ez alapján legkésőbb május 15-ig elkészíti és jóváhagyás céljából a polgármester elé terjeszti az összegezést.

(15) Az éves statisztikai összegezést a polgármester legkésőbb május 20-ig hagyja jóvá, majd azt a közbeszerzési ügyintéző legkésőbb május 31-ig megküldi a Közbeszerzési Hatóság részére.

V. FEJEZET

A közbeszerzési eljárások előkészítése és nyilvánosság

Összeférhetetlenség

(1) A Kbt. 24. § szerinti összeférhetetlenség fenn nem állásáról az érintett személynek a szabályzat 4. számú függeléke szerinti összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kell tennie a közbeszerzési eljárással kapcsolatos munka megkezdése előtt. A nyilatkozatok beszerzéséért a bírálóbizottság elnöke felel.

(2) A Képviselő-testület tagjai megválasztásukat követően az alakuló-ülés során, de legkésőbb az új Képviselő-testület megalakulását követő első közbeszerzési eljárás megindítása előtt általános összeférhetlenségi nyilatkozatot tesznek. A nyilatkozatot a szabályzat 5. számú függeléke tartalmazza.

(3) Az önkormányzati képviselők megbízatása során lefolytatott közbeszerzési eljárásokban az összeférhetetlenség fenn nem állásának biztosítása a képviselő feladata és felelőssége. Amennyiben bármilyen összeférhetetlenség fennáll egy képviselővel szemben, úgy azt haladéktalanul jeleznie kell a polgármester és a bírálóbizottság elnöke felé.

(4) Az összeférhetetlen képviselő az eljárás során az előkészítési, döntési cselekményekben nem vehet részt az összeférhetetlenség fennállásáig.

A becsült érték meghatározása

(5) A közbeszerzési eljárás előkészítése során a beszerzés becsült értékét megfelelő körültekintéssel kell meghatározni. A becsült érték meghatározásának módját és megalapozottságát írásban kell dokumentálni.

(6) A becsült érték meghatározásához szükséges adatgyűjtést a közbeszerzési ügyintéző végzi.

(7) Az egybeszámítási szabály (Kbt. 18. §) alkalmazása érdekében az Önkormányzat beszerzéseiről a költségvetési ügyintéző tételes nyilvántartást vezet az egybeszámítás elvégzéséhez szükséges részletezettséggel.

A felhívás elkészítése

(8) Az eljárást megindító ajánlati, ajánlattételi, részvételi felhívást, konzultációra szóló felhívást, tárgyalási meghívót (továbbiakban: felhívás) az Önkormányzat érdekeit maradéktalanul szem előtt tartva a bírálóbizottság készíti el, az ajánlattétel feltételeit, szabályait a bizottság dolgozza ki és terjeszti a polgármester elé. A felhívás elkészítéséért és szabályszerűségéért a bírálóbizottság elnöke felel.

(9) A felhívást a polgármester hagyja jóvá. Amennyiben a felhívás szövegét a polgármester nem hagyja jóvá, a felhívás szövegéről a Képviselő-testület dönt.

(10) A felhívás (9) pont szerinti jóváhagyását megelőzően a közbeszerzési eljárás nem indítható meg.

A dokumentáció elkészítése

(11) Amennyiben az eljárás során dokumentáció, előminősítési dokumentáció, ismertető (a továbbiakban együtt: dokumentáció) készítésére kerül sor, a dokumentáció összeállításáért a bírálóbizottság felel. A dokumentáció összeállításába külső szakértő is bevonható.

(12) A dokumentációt a bizottság javaslata alapján a polgármester hagyja jóvá.

Hivatalos közbeszerzési tanácsadó és egyéb szakértő bevonása

(13) Amennyiben az önkormányzat a közbeszerzési eljárásba hivatalos közbeszerzési tanácsadót kíván bevonni, a tanácsadó személyéről a Képviselő-testület dönt.

(14) A hivatalos közbeszerzési tanácsadó személyére javaslatot tehet:

- a) a polgármester
- b) a képviselő-testület tagja
- c) a képviselő-testület bizottságának tagja
- d) a bírálóbizottság tagja

(15) A közbeszerzési eljárás lebonyolításába részben vagy egészben megbízási jogviszony keretében, megfelelő szakmai ismeretekkel rendelkező személy vagy szervezet bevonható. Erről a Képviselő-testület dönt. Feladatait és felelősségét a megbízási szerződésben részletesen rögzíteni kell.

(16) A hivatalos közbeszerzési tanácsadó vagy a bevont egyéb szakértő elláthatja a bírálóbizottság, a bírálóbizottság elnökének, a közbeszerzési ügyintézőnek a szabályzatban rögzített egyes feladatait. Ilyen esetben erről a megbízási szerződésben tételesen rendelkezni kell.

(17) Az ajánlatoknak a Kbt. 63. § (3)–(4) bekezdésében meghatározott elbírálását kizárólag a bírálóbizottság végezheti el.

Nyilvánosság

(18) A Kbt. 31. § (1) bekezdés szerinti kötelező információknak a honlapon történő közzétételéért a közbeszerzési ügyintéző felel. Amennyiben a Közbeszerzési Hatóság honlapján történő közzététel céljából adatszolgáltatás szükséges a Hatóság felé, úgy azért a közbeszerzési ügyintéző felel.

VI. FEJEZET

Az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzések általános szabályai

Az eljárás megindítása

(1) A közbeszerzési tervben szereplő eljárás megindításáról a polgármester dönt.

A részvételi, illetve ajánlattételi szakasz

(2) A részvételi, ajánlati felhívás módosításáról, a részvételi, illetve az ajánlattételi határidő meghosszabbításáról, a felhívás visszavonásáról a Kbt. szabályai szerint, a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester dönt.

(3) A részvételi, illetve ajánlattételi határidő meghosszabbításáról szóló, Kbt. 41. § (3) és (4) bekezdés szerinti közvetlen tájékoztatás a közbeszerzési ügyintéző feladata.

(4) A dokumentáció módosításáról a Kbt. szabályai szerint a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester dönt.

(5) A Kbt. 42. § (2), (3) és (5) bekezdés, valamint 44. § (2) bekezdés szerinti tájékoztatás megadásáért a közbeszerzési ügyintéző felel.

(6) A Kbt. 45. § szerinti kiegészítő tájékoztatást a bírálóbizottság állítja össze a Kbt. szabályai szerint.

(7) A kiegészítő tájékoztatás ajánlattevők részére történő megküldése a közbeszerzési ügyintéző feladata.

(8) A Kbt. 45. § (7) bekezdése szerint konzultáció lebonyolítása a közbeszerzési ügyintéző feladata. A konzultáció jegyzőkönyv formájában történő dokumentálásáért és a jegyzőkönyv ajánlattevők részére történő megküldéséért a közbeszerzési ügyintéző felel.

(9) A közbeszerzési műszaki leírás összeállítását a közbeszerzési ügyintéző koordinálja. Építési beruházás és építési koncesszió esetén a jogszabályokban előírt részletezettségű tervdokumentáció és műszaki leírás elkészítéséért, illetve elkészíttetéséért a **Közös Önkormányzati Hivatal műszaki ügyintézője** felel. Árubeszerzés, szolgáltatás-megrendelés és szolgáltatási koncesszió esetén a **Közös Önkormányzati Hivatal** beszerzés tárgyával kapcsolatos szakmai képzettséggel rendelkező ügyintézője felel.

(10) A közbeszerzési műszaki leírás elkészítésével külső szakértő is megbízható. A feladat- és felelősségi kört a megbízási szerződésben rögzíteni kell.

(11) A dokumentációt megvásárló cég adatait (cég neve, címe, képviselőjének neve, telefonszáma, telefaxszáma, elektronikus levélcíme) a dokumentáció átadásakor rögzíteni kell. A dokumentáció átadásáról átvételi elismervényt kell készíteni, amit az átvevő cég képviselője aláír.

(12) Az előírt adatrögzítés kizárólagos célja, hogy az ajánlattevők felé a Kbt. előírásai szerint teljesítendő tájékoztatási kötelezettségének az önkormányzat eleget tehesen. Egyéb célokra az adatok nem használhatók fel. Az adatvédelem jogszabályok előírásait biztosítani kell.

(13) Amennyiben az ajánlattevő a dokumentáció megküldését kéri, a közbeszerzési ügyintéző köteles intézkedni a Kbt. szabályai szerint. A megküldést írásban kell dokumentálni.

(14) A dokumentáció árának Kbt. 52. § (2) bekezdése szerinti visszatérítését a közbeszerzési ügyintéző kezdeményezi a költségvetési ügyintézőnél. A visszatérítésről a költségvetési ügyintéző a jogszabályban megadott határidőn belül gondoskodik.

(15) Az ajánlati biztosíték Kbt. 59. § (5) és (7) bekezdés szerinti visszafizetését, illetve a Kbt. 59. § (6) bekezdés szerinti megfizetését a közbeszerzési ügyintéző kezdeményezi a költségvetési ügyintézőnél. A visszafizetésről, illetve a megfizetésről a költségvetési ügyintéző a jogszabályban megadott határidőn belül gondoskodik.

(16) A részvételi jelentkezéseket, illetve az ajánlatokat megfelelő gondossággal kell átvenni és őrizni. Az átvételt írásban kell dokumentálni. Az átvételkor meg kell győződni arról, hogy a csomagolása sértetlen-e, illetve megfelel-e a felhívásban és a dokumentációban meghatározott követelményeknek.

(17) A csomagolásra rá kell vezetni az átvétel napját és pontos időpontját, valamint az átvevő kézjegyét.

(18) A részvételi jelentkezések, illetve ajánlatok átvételéről, illetve azok bontásig történő őrzéséről a közbeszerzési ügyintéző gondoskodik.

A részvételi jelentkezések, illetve az ajánlatok felbontása

(19) A bontást legalább háromtagú bontóbizottság végzi. A bontóbizottság elnöke a közbeszerzési ügyintéző.

(20) A bontási eljárás törvényességéért és írásbeli dokumentálásáért a bontóbizottság elnöke felel.

(21) A bontási eljárásról készült jegyzőkönyv Kbt. 62. § (7) bekezdés szerinti megküldéséről a közbeszerzési ügyintéző gondoskodik.

A részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálása és értékelése

(22) A részvételi jelentkezések, illetve az ajánlatok Kbt. 63–66. § szerinti elbírálását a bírálóbizottság végzi. A bírálati munkát teljes körűen, írásban kell dokumentálni. A dokumentálásért a bírálóbizottság elnöke felel.

(23) Az elbírálás jogszerűségéért, szabályszerűségéért a bírálóbizottság testületként felel.

(24) A részvételi jelentkezések, illetve az ajánlatok hiányosságait a bírálóbizottság állapítja meg, és a bírálóbizottság elnöke hiánypótlásra hívja fel a részvételre jelentkezőket, illetve az ajánlattevőket. A hiánypótlási felhívás megküldéséről a közbeszerzési ügyintéző gondoskodik.

(25) A hiányosságok pótlását követően a Kbt. szabályai, a felhívás és a dokumentáció rendelkezései alapján a bírálóbizottság formai és tartalmi szempontból értékeli a részvételi jelentkezéseket, illetve az ajánlatokat.

(26) A Kbt. 68. § szerinti számítási hibajavítást és az ajánlattevők tájékoztatását a bírálóbizottság végzi el.

(27) A Kbt. 69. § és 70. § szerinti indokolást, felvilágosítást, tisztázást a bírálóbizottság döntése alapján a bizottság elnöke kéri be az ajánlattevőtől.

(28) Az ajánlat Kbt. 69. § (5) bekezdés, 70. § (3) bekezdés, illetve 74. § (1) és (2) bekezdés szerint érvénytelennek nyilvánításáról a bírálóbizottság javaslata alapján a Képviselő-testület. A döntési javaslatához a bírálóbizottsági tagok személyes írásbeli indokolást készítenek.

(29) A Közbeszerzési Hatóság, illetve az Európai Bizottság Kbt. 69. § (8) bekezdés szerinti tájékoztatásért a bírálóbizottság elnöke felel.

(30) A Kbt. 72. § (3) bekezdés szerinti sorsolás megtartásáról a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester dönt. A sorsolást a bírálóbizottság bonyolítja le a Kbt. szabályai szerint.

(31) A Kbt. 75. § szerinti kizárásáról a rendelkezésre álló adatok alapján a bírálóbizottság javaslata alapján a Képviselő-testület dönt. A döntési javaslatához a bírálóbizottsági tagok személyes írásbeli indokolást készítenek.

(32) A bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a Képviselő-testület részére. A bírálóbizottság bírálatban részt vevő valamennyi tagjának a bírálatról a szabályzat 6. számú függelékét képező bírálati lapot kell kiállítania. A szakvéleményt a bizottság elnöke terjeszti a Képviselő-testület elé.

(33) Az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről a bírálóbizottság szakvéleménye és döntési javaslata alapján a Képviselő-testület határozatban dönt. Amennyiben a Képviselő-testület a bizottság javaslatától eltérő döntést hoz, köteles döntését megfelelően indokolni.

(34) A Kbt. 36. § (7) bekezdésére tekintettel a nyilvántartások ellenőrzése és az ellenőrzés dokumentálása a bírálóbizottság feladata.

Írásbeli összegezés elkészítése

(35) A közbeszerzési ügyintéző a részvételi jelentkezések, illetve ajánlatok elbírálásáról a Kbt. szabályai szerint írásbeli összegezést készít, melyet a polgármester hagy jóvá.

(36) Az összegezést a részvételre jelentkezők, illetve az ajánlattevők részére a közbeszerzési ügyintéző küldi meg a Kbt. szabályai szerint.

Előzetes vitarendezés, iratbetekintés

(37) Az előzetes vitarendezési kérelemre az Önkormányzat álláspontját a bírálóbizottság alakítja ki és a polgármester hagyja jóvá.

(38) A választ a közbeszerzési ügyintéző küldi meg az ajánlattevők részére.

(39) A vitarendezésről és annak eredményéről a bizottság elnöke a Képviselő-testületet soron következő ülésén tájékoztatja.

(40) Iratbetekintési kérelem esetén az iratbetekintést a bizottság elnöke és a közbeszerzési ügyintéző biztosítja és bonyolítja le. Az iratbetekintésről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a közbeszerzési ügyintéző készít el.

(41) A Kbt. 81. §-a szerinti tájékoztatást, a polgármester jóváhagyását követően a közbeszerzési ügyintéző adja meg.

VII. FEJEZET

Az egyes eljárásfajták speciális szabályai

A meghívásos eljárás

(1) A Kbt. 84. § (4) bekezdés szerinti keretszámra és (5) bekezdés szerinti rangsorolás módjának meghatározására a bírálóbizottság javaslata alapján a Képviselő-testület jogosult.

(2) Az ajánlattételi felhívás Kbt. 86. § (1) bekezdés szerinti megküldése a közbeszerzési ügyintéző feladata.

A hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás

(3) A Kbt. 90. § (3) bekezdés szerinti keretszámra és (4) bekezdés szerinti rangsorolás módjának meghatározására a bírálóbizottság javaslata alapján a Képviselő-testület jogosult.

(4) A tárgyalás(oka)t a Képviselő-testület folytatja le.

(5) A Képviselő-testület a tárgyalás lefolytatásával megbízhatja:

- a) a Képviselő-testület bizottságát
- b) a bírálóbizottságot.

(6) A Képviselő-testület a tárgyalás lefolytatására tárgyalóbizottságot is létrehozhat.

(7) A tárgyalás(ok) során a közbeszerzési szabályok betartását a közbeszerzési ügyintéző felügyeli.

(8) A tárgyalás(ok)ról szóló jegyzőkönyv elkészítéséért és megküldéséért a közbeszerzési ügyintéző felel.

(9) A tárgyalásos eljárás során az ajánlatok Kbt. 93. § szerinti bírálatát a bírálóbizottság végzi.

(10) Az ajánlatok 93. § (2) bekezdés szerinti érvénytelenné nyilvánításáról a bírálóbizottság javaslata alapján a Képviselő-testület dönt.

Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás

(11) Az ajánlattételre felkért ajánlattevők számát és személyét a Képviselő-testület határozza meg.

(12) Az ajánlattevők személyére javaslatot tehet:

- a) a polgármester

- b) a képviselő-testület tagja*
- c) a képviselő-testület bizottságának tagja*
- d) a bírálóbizottság tagja*

(13) Az ajánlattételi felhívást az ajánlattevők részére a közbeszerzési ügyintéző küldi meg.

(14) Az eljárás során az ajánlatok Kbt. 98. § szerinti bírálatát a bírálóbizottság végzi.

(15) Az ajánlatok 98. § (2) bekezdés szerinti érvénytelenné nyilvánításáról a bírálóbizottság javaslata alapján a Képviselő-testület dönt.

(16) A Közbeszerzési Döntőbizottság Kbt. 100. § (1) és (2) bekezdés szerinti tájékoztatásáért a közbeszerzési ügyintéző felel.

(17) A Közbeszerzési Hatóság 94. § (2) bekezdés b) pontja szerinti tájékoztatásáért a közbeszerzési ügyintéző felel.

Versenypárbeszéd

(18) Az ajánlattételi felhívást a részvételre jelentkezőknek a közbeszerzési ügyintéző küldi meg.

(19) A versenypárbeszéd során a szabályzat VII. fejezet (3)–(8) pontjai megfelelően alkalmazandók.

(20) Az eljárás során az ajánlatok Kbt. 107. § (6) bekezdés szerinti bírálatát és értékelését a bírálóbizottság végzi.

Keretmegállapodásos eljárás

(21) Az eljárás során a nyílt, meghívásos vagy tárgyalásos eljárásra vonatkozó szabályokat megfelelően alkalmazni kell.

(22) A Kbt. 109. § (3) bekezdés szerinti keretszámot a bírálóbizottság javaslata alapján a Képviselő-testület határozza meg.

(23) Amennyiben a Kbt. 109. § (5) bekezdés szerinti körülmény fenn áll, a Képviselő-testület dönt a beszerzés meg nem valósításáról. A döntést követően a tájékoztatást és értesítést a közbeszerzési ügyintéző küldi meg az érintetteknek.

(24) A Kbt. 109. § (6) bekezdés szerinti értesítést a közbeszerzési ügyintéző küldi meg.

(25) A Kbt. 110. § (5) bekezdés szerinti esetben az ajánlattételi felhívást a közbeszerzési ügyintéző küldi meg az ajánlattevők részére.

VIII. FEJEZET

Nemzeti eljárásrendben lefolytatott eljárás szabályai

(1) Az Önkormányzat nemzeti eljárásrendben általános esetben nem alkalmazza a Kbt. 123. § szerinti önálló eljárási szabályok kialakítását, közbeszerzési eljárásait a Kbt. rendelkezései, a törvény Második Része és 122. §-a szerint folytatja le.

(2) Az egyes beszerzések esetén a Képviselő-testület egyedi döntésben határozhat úgy, hogy az Önkormányzat a közbeszerzést – amennyiben annak törvényi feltételei fenn állnak – önálló eljárási szabályok kialakításával valósítja meg.

(3) Az önálló eljárási szabályok szerint történő beszerzés esetén a szabályrendszer kialakítása és a közbeszerzési eljárás lefolytatása érdekében az Önkormányzat hivatalos közbeszerzési tanácsadó von be.

(4) Az önálló eljárási szabályok kialakítását a bevont hivatalos közbeszerzési tanácsadó és a bizottság végzi el.

(5) A kialakított eljárási szabályokat a bizottság elnöke terjeszti a Képviselő-testület elé.

(6) Az önálló eljárási szabályok rendszerét a Képviselő-testület fogadja el.

(7) A Kbt. 122. § (6) bekezdése szerinti tájékoztatást a közbeszerzési ügyintéző küldi meg.

(8) A szabályzat uniós eljárásrendre vonatkozó szabályozását és előírásait a választott közbeszerzési eljárás fajtájára tekintettel megfelelően alkalmazni kell.

IX. FEJEZET

A közbeszerzési szerződés megkötése, módosítása, teljesítése

(1) A szerződés megkötését a jegyző, aljegyző készíti elő.

(2) A szerződést az Önkormányzat nevében a polgármester írja alá.

(3) A Kbt. 128. § (3) bekezdésben meghatározott – az alvállalkozó személyét érintő módosításhoz történő – hozzájárulást a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester adja meg. A bírálóbizottság a javaslatát megelőzően a Kbt. 128. § (3) bekezdés alapján megvizsgálja a teljesítésbe bevonni kívánt alvállalkozó alkalmasságát.

(4) A szerződés teljesítésének elismeréséről vagy az elismerés megtagadásáról szóló, Kbt. 130. § (1) bekezdés szerinti nyilatkozatot a polgármester adja ki.

(5) A szerződéses ellenszolgáltatás határidőre történő kiegyenlítéséért a költségvetési ügyintéző felel.

(6) A szerződés Kbt. 132. § (2) bekezdés szerinti módosításáról az értesítést a közbeszerzési ügyintéző küldi meg az ajánlattevők részére.

X. FEJEZET

A közbeszerzések ellenőrzése

(1) A közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok, kötelezettségek és előírások betartásának és végrehajtásának ellenőrzéséért az Önkormányzat belső ellenőri feladatait ellátó kistérségi társulás belső ellenőre felel.

(2) A közbeszerzésekkel kapcsolatos ellenőrzési feladatai az alábbiakra terjednek ki:

a) a Kbt.-ben előírt szabályozási, tervezési, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése;

b) a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos dokumentálási kötelezettségek és a jelen szabályzatban meghatározottak betartásának ellenőrzése;

c) a közbeszerzési eljárás törvényességi és szabályszerűségi ellenőrzése.

(3) Súlyos szabálytalanság (hiányosság, jogsértés, mulasztás) észlelése, feltárása esetén köteles haladéktalanul, írásban, egyidejűleg tájékoztatni a polgármestert.

XI. FEJEZET

A közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslat szabályai

(1) A Kbt. 137. § (2) bekezdés szerinti jogorvoslati eljárás megindításáról és a 139. § (5) bekezdés szerinti visszavonásáról a Képviselő-testület dönt.

(2) Jogorvoslati eljárás során az Önkormányzatot ügyvéd és közbeszerzési képzettséggel rendelkező személy képviseli.

(3) A jogorvoslati kérelem elkészítése, a Közbeszerzési Döntőbizottság részére történő megküldése és esetleges hiánypótlása a (2) pontban meghatározott személyek feladata. A kérelmet megküldése előtt a polgármester hagyja jóvá.

(4) A kérelemmel indított eljárás igazgatási díjának megfizetését a közbeszerzési ügyintéző a polgármester jóváhagyását követően kezdeményezi a költségvetési ügyintézőnél. A díj megfizetéséről a költségvetési ügyintéző gondoskodik.

(5) A Közbeszerzési Döntőbizottság végzésének és érdemi határozatának bírósági felülvizsgálatát a (2) pontban meghatározott személyek javaslata alapján a Képviselő-testület kezdeményezheti.

(6) A keresetlevelet a (2) pontban meghatározott személyek készítik el és a polgármester jóváhagyását követően benyújtják Közbeszerzési Döntőbizottsághoz.

XII. FEJEZET

Közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó különös szabályok

(1) Amennyiben az Önkormányzat a Kbt. XIV. Fejezete szerinti közszolgáltatói szerződés megkötése céljából folytat le közbeszerzési eljárást, a szabályzat általános szabályain túl az alábbi szabályok az irányadók.

(2) Az eljárás lebonyolítása során a Kbt. rendelkezései mellett a közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó sajátos közbeszerzési szabályokról szóló 289/2011. (XII.22.) Korm. rendelet (továbbiakban: közszolgáltatói rendelet, vagy KR) előírásait is alkalmazni kell.

(3) A közszolgáltatói rendelet 3. § (5) bekezdése szerinti kizárásáról a rendelkezésre álló adatok alapján a bírálóbizottság javaslata alapján a Képviselő-testület. A döntési javaslathoz a bírálóbizottsági tagok személyes írásbeli indokolást készítenek.

(4) A közszolgáltatói rendelet 6. § (4) és 7. § (4) bekezdés szerinti értesítés megküldése a közbeszerzési ügyintéző feladata.

(5) Előminősítési rendszer létrehozásáról a bírálóbizottság javaslata alapján a Képviselő-testület dönt.

(6) Az előminősítési rendszer működtetésének részleteit a bírálóbizottság állítja össze és a polgármester hagyja jóvá.

(7) Az előminősített jelentkezők listáját a közbeszerzési ügyintéző vezeti.

(8) A jelentkezők listára vételének feltételeit a bírálóbizottság állítja össze és a polgármester hagyja jóvá.

(9) A jelentkezőknek a közszolgáltatói rendelet 10. § (4) bekezdés szerinti értesítéséért a közbeszerzési ügyintéző felel.

(10) Az előminősítési listára történő felvételtől, illetve az arról történő törlésről a bírálóbizottság javaslata alapján a Képviselő-testület dönt.

XIII. FEJEZET

A tervpályázati eljárásokra vonatkozó szabályok

(1) Amennyiben az Önkormányzat a Kbt. 4. § 22. pontja szerinti tervpályázat céljából folytat le közbeszerzési eljárást, a szabályzat általános szabályain túl az alábbi szabályok az irányadók.

(2) Az eljárás lebonyolítása során a Kbt. rendelkezései mellett a tervpályázati eljárások szabályairól szóló 305/2011. (XII.23.) Korm. rendelet (továbbiakban: tervpályázati rendelet, vagy TR) előírásait is alkalmazni kell.

(3) Amennyiben a tervpályázat lebonyolítása nem kötelező, a tervpályázati rendelet 1. § (9) bekezdése szerinti döntést a közbeszerzési bírálóbizottság javaslata alapján a Képviselő-testület hozza meg.

(4) A pályázatok elbírálására az Önkormányzat a tervpályázati eljárás megindítása előtt tervpályázati bírálóbizottságot hoz létre. A bizottság tagjait és a bizottság elnökét a Képviselő-testület választja. A tervpályázati bírálóbizottság tagjainak kiválasztásakor a tervpályázati rendelet 9. § (2), (8) és (9), valamint a 24. § (6) bekezdésében előírtakra figyelemmel kell lenni.

(5) A tervpályázati bírálóbizottság tagjainak megbízását a polgármester írja alá.

(6) A tervpályázati kiírást a tervpályázati bírálóbizottság készíti el és a polgármester hagyja jóvá.

(7) A tervpályázati kiírás közzétételére, megküldésére a szabályzat általános rendelkezéseit kell alkalmazni.

(8) A tervpályázati bírálóbizottság feladatait a TR. 10. § (1) bekezdés tartalmazza.

(9) A tervpályázati dokumentációt a tervpályázati bírálóbizottság készíti el és hagyja jóvá.

(10) A tervpályázati dokumentációt átvevő személyek jegyzékét a közbeszerzési ügyintéző vezeti.

(11) Az írásbeli kérdésekre a választ a tervpályázati bírálóbizottság állítja össze, és a közbeszerzési ügyintéző küldi meg az érintetteknek.

(12) A Képviselő-testület a tervpályázati eljárást megelőzően, az adott tervpályázati eljárásra vonatkozó, fenti szabályoktól eltérő egyedi döntési és felelősségi rendet, illetve eljárási szabályokat is meghatározhat.

(13) A tervpályázati eljárás eredményhirdetését az Önkormányzat közbeszerzési bírálóbizottsága bonyolítja le. Az eredményhirdetésre a polgármester hívja meg az érintetteket, a meghívót a közbeszerzési ügyintéző küldi meg.

(14) A tervpályázati rendelet 22. § (2) bekezdése szerinti létszámra vagy keretszámra és a (3) bekezdés szerinti rangsorolás módjára a tervpályázati bírálóbizottság tesz javaslatot, és arról a Képviselő-testület dönt.

(15) Egyszerű tervpályázati eljárás esetén a pályázaton való indulásra felkért cégeket a Képviselő-testület határozza meg.

XIV. FEJEZET **Záró rendelkezések**

(1) Az Önkormányzat közbeszerzéseit lebonyolító szervezeti egységek és személyek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.

(2) A jelen szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépés után megkezdett beszerzésekre kell alkalmazni. A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt. és a kapcsolódó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

Felcsút, 2012. március ...

Mészáros Lőrinc
Felcsút Községi Önkormányzat
polgármestere

Dr. Sisa András
jegyző

Oláh Gyárfás
Alcsútdoboz Települési Önkormányzat
polgármestere

Dr. Tankó Károly
Cabdi Községi Önkormányzat
polgármestere

Dr. Temesszentandrás György
Tabajd Községi Önkormányzat
polgármestere

Kovács Zoltán
Vértesacska Községi Önkormányzat
polgármestere

Az irányadó közbeszerzési értékhatárok

1. Uniós értékhatárok 2013. január 1-jétől 2013. december 31-éig:

Az irányadó uniós közbeszerzési értékhatárok (kivéve a közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatárt):

- a) árubeszerzésre 200 000 euró*
- b) építési beruházásra 5 000 000 euró*
- c) építési koncesszióra 5 000 000 euró*
- d) szolgáltatás megrendelésére 200 000 euró*
- e) tervpályázati eljárás lefolytatására 200 000 euró*

A Kbt. XIV. fejezete alkalmazásakor a közszolgáltatói szerződések [Kbt. 114. § (2) bekezdése] esetén irányadó uniós közbeszerzési értékhatárok:

- a) árubeszerzésre 400 000 euró*
- b) építési beruházásra 5 000 000 euró*
- c) szolgáltatás megrendelésére 400 000 euró*
- d) tervpályázati eljárás lefolytatására 400 000 euró*

2. Nemzeti értékhatárok:

A nemzeti közbeszerzési értékhatár – kivéve a Kbt. szerinti közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatárt – 2013. január 1-jétől 2013. december 31-éig:

- a) árubeszerzés esetében 8 millió forint,*
- b) építési beruházás esetében 15 millió forint,*
- c) építési koncesszió esetében 100 millió forint,*
- d) szolgáltatás megrendelése esetében 8 millió forint,*
- e) szolgáltatási koncesszió esetében 25 millió forint.*

Közszolgáltatói szerződésekre [Kbt. 114. § (2) bekezdése] vonatkozó nemzeti közbeszerzési értékhatár 2013. január 1-jétől 2013. december 31-éig:

- a) árubeszerzés esetében 50 millió forint,*
- b) építési beruházás esetében 100 millió forint,*
- c) szolgáltatás megrendelése esetében 50 millió forint.*

A közbeszerzésekről szóló törvény és a kapcsolódó jogszabályok

2011. évi CVIII. törvény	a közbeszerzésekről
1/2004. (I. 9.) FMM rendelet	a közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó, a munkavállalók védelmére és a munkafeltételekre vonatkozó tájékoztatói kötelezettség eljárási szabályairól és díjazásáról
1/2006. (I. 13.) PM rendelet	a közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó, az adózásra vonatkozó tájékoztatói kötelezettség teljesítésének eljárási szabályairól és díjazásáról
14/2010. (X. 29.) NFM rendelet	a közbeszerzési és a tervpályázati hirdetmények, a bírálati összegezesek és az éves statisztikai összegezesek mintáiról
130/2004. (IV.29.) Korm. rendelet	a gyógyszerek és gyógyászati segédeszközök közbeszerzésének részletes és sajátos szabályairól.
168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet	a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről (A központosított közbeszerzési rendszer hatálya alá tartozó kiemelt termékek közbeszerzése esetén alkalmazandó)
224/2004. (VII. 22.) Korm. rendelet	a hulladékkezelési közszolgáltató kiválasztásáról és a közszolgáltatási szerződésről
302/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet	a védett foglalkoztatók részére fenntartott közbeszerzések részletes szabályairól
257/2007. (X.4.) Korm. rendelet	a közbeszerzési eljárásokban elektronikusan gyakorolható eljárási cselekmények szabályairól, valamint az elektronikus árlejtés alkalmazásáról
306/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet	az építési beruházások közbeszerzésének részletes szabályairól
305/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet	a tervpályázati eljárások részletes szabályairól
310/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet	a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról
289/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet	a közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó sajátos közbeszerzési szabályokról
288/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet	a Közbeszerzési Döntőbizottság által kiszabható szankciókról és alkalmazásuk részletes szabályairól, valamint a Közbeszerzési Döntőbizottság eljárásáért fizetendő igazgatási szolgáltatási díjról
92/2011. (XII. 30.) NFM rendelet	a közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről
1564/2005/EK rendelet	– a közösségi hirdetménymintákról
2195/2002/EK rendelet	a CPV-ről (többször módosított)
1059/2003/EK rendelet	a NUTS létrehozásáról (többször módosított)

.....
 évi közbeszerzési terve

<i>A közbeszerzés tárgya és mennyisége</i>	<i>CPV kód</i>	<i>Irányadó eljárásrend</i>	<i>Tervezett eljárási típus</i>	<i>Időbeli ütemezés</i>		<i>Sor kerül-e vagy sor került-e az adott közbeszerzéssel összefüggésben előzetes össze-sített tájékoztató köz-zétételére?</i>
				<i>az eljárás megindítá-sának, illetve a közbeszerzés megvalósításának ter-vezett időpontja</i>	<i>szerződés teljesítésének várható időpontja vagy a szerződés időtartama</i>	
<i>I. Árubeszerzés</i>						
<i>II. Építési beruházás</i>						
<i>III. Szolgáltatás-megrendelés</i>						
<i>IV. Építési koncesszió</i>						
<i>V. Szolgáltatási koncesszió</i>						

**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI
ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT**

Alulírott ... mint a Közbeszerzési Bírálóbizottság tagja (elnöke) Önkormányzata (székhely:) ajánlatkérő által megindított közbeszerzési eljárásba bevont személy kijelentem, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény 24. §-ában foglalt kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

Egyúttal kijelentem, hogy a közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott üzleti titkot megőrzöm, azt harmadik személynek, szervezetnek nem adom ki.

Kötelezettséget vállalok arra, hogy a Bírálóbizottság munkáját és a döntéshozó döntésének előkészítését lelkiismeretesen, a szakmai tudásomnak megfelelően segítem.

Jelen nyilatkozatot az önkormányzat által ... tárgyban lefolytatandó közbeszerzési eljárással kapcsolatban teszem.

Kelt:.....

.....
aláírás

**ÁLTALÁNOS ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI
ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT
A KÉPVISELŐ-TESTÜLET TAGJAI SZÁMÁRA**

Alulírott ... (lakcím: ...) mint Önkormányzata (székhely:) Képviselő-testületének tagja nyilatkozom, hogy a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvényben meghatározott kizáró körülményeket és összeférhetlenségi okokat az alábbiak szerint megismertem:

24. § (1) Az ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzetek kialakulását.

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

(3) Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet, ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti. Az ajánlatkérő köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét arra, ha e bekezdés alapján - különösen az általa megszerzett többlet-információkra tekintettel - a közbeszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetlenséget eredményezne.

(4) Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e az e § szerinti összeférhetlenség.

(5) A (3) bekezdés alkalmazásában nem eredményezi a verseny tisztaságának sérelmét és nem összeférhetetlen az olyan személy (szervezet) részvétele az eljárásban, akitől, illetőleg amelytől az ajánlatkérő

a) az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet-, illetőleg piacfelmérés, a közbeszerzés becsült értékének felmérése érdekében a közbeszerzés megkezdése időpontjának megjelölése nélkül, kizárólag a felmérés érdekében szükséges adatokat közölve kért tájékoztatást, vagy

b) a támogatásra irányuló igény (pályázat) benyújtásához szükséges árajánlatot

kapott feltéve, hogy az a) vagy a b) pont alkalmazása kapcsán az ajánlatkérő nem közölt vele a közbeszerzési eljárás során az összes ajánlattevő (részvételre jelentkező) részére rendelkezésre bocsátott adatok körét meghaladó információt.

Egyúttal kijelentem, hogy az önkormányzat mint ajánlatkérő által lefolytatandó közbeszerzési eljárások során haladéktalanul bejelentem, amennyiben bármilyen összeférhetlenségi ok vagy kizáró körülmény fenn áll.

Kijelentem továbbá, hogy közbeszerzési eljárások során tudomásomra jutott üzleti titkot megőrzöm, azt harmadik személynek, szervezetnek nem adom ki.

Kelt:.....

.....
aláírás

B í r á l a t i l a p

.....
tárgyú közbeszerzési eljáráshoz

A bírálatot végezte:

1. Formai és alkalmassági bírálat

<i>Követelmény</i>	<i>ajánlattevő</i>	<i>ajánlattevő</i>
...		
...		
...		
<i>A bírálat eredménye (érvényesség, alkalmasság)</i>		

Az érvénytelenség oka és indoka:

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

2. Ajánlati elemek értékelése

<i>Az elbírálás részszerpontjai</i>	<i>A rész- szerpontok súlyszámai</i>	<i>ajánlattevő</i>		<i>ajánlattevő</i>	
		<i>Értékelési pontszám</i>	<i>Súly×pont</i>	<i>Értékelési pontszám</i>	<i>Súly×pont</i>
<i>A súlyszámmal szorzott értékelési pontszámok összegei ajánlattevőnként:</i>					

Összességében legelőnyösebb érvényes ajánlatot tette:

Összességében második legelőnyösebb ajánlatot tette:

Elbírálás módszere:

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

Egyéb megjegyzés:

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

Kelt:

.....

Bíró alírása

Felelősségi rend összefoglalása**Képviselő-testület feladata**

- Dönt más ajánlatkérő részére adandó meghatalmazásról (II. 3.)
 Kötelezettség-vállalásra jogosult (II. 5.)
 Dönt a központosított közbeszerzéshez történő csatlakozásról (II. 8.)
 Dönt az eltérő felelősségi rendről (II. 9.)
 Bírálóbizottságba tagokat delegál (III. 4, 5.)
 Éves közbeszerzési tervet elfogadja (IV. 3.), módosítja (IV. 6–9.)
 Közbeszerzési terv elkészítése előtt indítandó eljárásról dönt (IV. 5.)
 Eljárásban való részvétel jogának fenntartásáról dönt (IV. 12.)
 Előzetes összesített tájékoztató esetleges készítéséről dönt (IV. 13.)
 Amennyiben a polgármester nem hagyja jóvá a felhívást, úgy a testület dönt arról (V. 9.)
 A bevonandó közbeszerzési tanácsadó és egyéb szakértő személyéről dönt (V. 13–15.)
 Ajánlatot érvénytelenné nyilvánít bírálóbizottsági javaslat alapján (VI. 28.)
 Kizárásáról dönt (VI. 31., XII. 3.)
 Dönt az eljárás eredményéről (VI. 33.)
 Keretszámról és rangsorolás módjáról dönt (VII. 1,3,21.)
 Tárgyalást lefolytatja, vagy lefolytatását átruházza (VII. 4–6.)
 Tárgyalásos eljárás során az érvénytelenítésről dönt (VII. 10,15.)
 Meghatározza az ajánlattételre felkért ajánlattevőket (VII. 11.)
 Keretmegállapodás esetén dönt a beszerzés törléséről (VII. 22.)
 Önálló eljárási szabályok szerinti beszerzésről és a szabályokról dönt (VIII. 2,6.)
 Jogorvoslati eljárás megindításáról dönt (XI. 1.)
 Döntőbizottsági végzés, határozat bírósági felülvizsgálatát kezdeményezi (XI. 5.)
 Előminősítési rendszer létrehozásáról dönt (XII. 5.)
 Előminősítési listára történő felvételtől, törlésről dönt (XII. 10.)
 Dönt tervpályázat önkéntes lefolytatásáról (XIII. 3.)
 Tervpályázati bírálóbizottság tagjait kiválasztja (XIII. 4.)
 Tervpályázati eljárás során dönt a pályázói létszámról, keretszámról és a rangsorolás módjáról (XIII. 14.)
 Egyszerű tervpályázati eljárás esetén dönt a felkért cégekről (XIII. 15.)

Polgármester feladata

- Gazdasági Versenyhivatal felé történő bejelentést jóváhagyja (II. 7.)
 Jóváhagyja az éves statisztikai összegezt (IV. 16.)
 Jóváhagyja a felhívást (V. 9.)
 Jóváhagyja a dokumentációt és annak módosítását (V. 11, VI. 4.)
 Dönt a tervben szereplő eljárás megindításáról (VI. 1.)
 Felhívás módosításáról, a részvételi, ajánlattételi határidő meghosszabbításáról, felhívás visszavonásáról dönt (VI. 2.)
 Sorsolás megtartásáról dönt (VI. 30.)
 Írásbeli összegezt jóváhagyja (VI. 35.)
 Előzetes vitarendezés esetén jóváhagyja az ajánlatkérői álláspontot (VI. 37.)
 Jóváhagyja az ajánlattevő részére nyújtandó tájékoztatást (VI. 41.)
 Az önkormányzat nevében megkötö a szerződést (IX. 2.)
 Alvállalkozó módosulásához hozzájárulhat (IX. 3.)
 Kiadja a teljesítésigazolást (IX. 4.)
 Jogorvoslati kérelmet jóváhagyja (XI. 3.)
 Jogorvoslati kérelem igazgatási díjának megfizetését jóváhagyja (XI. 4.)
 Jogorvoslati keresetlevelet jóváhagyja (XI. 6.)

*Jóváhagyja az előminősítési rendszer részleteit és az előminősítési szempontokat (XII. 6,8.)
Mebízza a tervpályázati bírálóbizottság tagjait (XIII. 5.)
Jóváhagyja a tervpályázati kiírást (XIII. 6.)*

Bírálóbizottság feladata

*Javaslatot tesz más ajánlatkérő részére adandó meghatalmazásról (II. 3.)
Gazdasági Versenyhivatal felé történő bejelentést összeállítja és megküldi (II. 7.)
Javaslatot tesz a központosított közbeszerzési rendszerhez történő csatlakozásra (II. 8.)
Éves közbeszerzési tervet elkészíti (IV. 3.), módosítását előkészíti (IV. 6, 7, 8.)
Előzetes összesített tájékoztatót elkészíti (IV. 14.)
Elkészíti a felhívást (V. 8.)
Összeállítja a dokumentációt (V. 11.)
Felhívás módosítására, a részvételi, ajánlattételi határidő meghosszabbítására, felhívás visszavonására javaslatot tesz (VI. 2.)
Javaslatot tesz a dokumentáció módosítására (VI. 4.)
Kiegészítő tájékoztatót összeállítja (VI. 6.)
Bírálja és értékeli a részvételi jelentkezéseket és az ajánlatokat (VI. 22,25, VII. 9,14,19.)
Hiányosságokat megállapítja (VI. 24.)
Számítási hiba esetén elvégzi az ajánlat javítását és tájékoztatót küld (VI. 26.)
Indokolás, felvilágosítás, tisztázás kéréséről dönt (VI. 27.)
Javaslatot tesz ajánlat érvénytelenné nyilvánítására (VI. 28.)
Sorsolásra javaslatot tesz, és döntés után lebonyolítja (VI. 30.)
Kizárására javaslatot tesz (VI. 31.)
Írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít (VI. 32.)
Nyilvános nyilvántartásokban a Kbt. szerinti ellenőrzést elvégzi és dokumentálja (VI. 34.)
Előzetes vitarendezés során kialakítja az álláspontot (VI. 37.)
Keretszámra és rangsorolás módjára javaslatot tesz (VII. 1,3,21.)
Tárgyalásos eljárás esetén az érvénytelenítésre javaslatot tesz (VII. 10,15.)
Önálló eljárási szabályokat a közbeszerzési tanácsadóval kidolgozza (VIII. 4.)
Alvállalkozó módosulása esetén javaslatot tesz és vizsgálja alkalmasságát (IX. 3.)
Előminősítési rendszer létrehozására javaslatot tesz a képviselő-testületnek (XII. 5.)
Előminősítési rendszer részleteit és az előminősítési szempontokat kialakítja (XII. 6,8.)
Előminősítési listára történő felvételre, törlésre javaslatot tesz (XII. 10.)
Javaslatot tesz tervpályázat önkéntes lefolytatására (XIII. 3.)*

Bírálóbizottság elnökének feladata

*Bizottsági ülés dokumentálásáért felel (III. 9.)
Előzetes összesített tájékoztató közzétételéről gondoskodik (IV. 14.)
Eljárás előtt beszerzi az összeférhetetlenségi nyilatkozatokat (V. 1.)
Felhívás elkészítéséért és szabályszerűségéért felel (V. 8.)
Dokumentálja a bírálatot (VI. 22.)
Hiánypótlásra szólít fel (VI. 24.)
Indokolás, felvilágosítás, tisztázás kérését megküldi (VI. 27.)
Közbeszerzési Hatóságot tájékoztatja az ajánlat érvénytelenségéről (VI. 29.)
Írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot a testület elé terjeszti (VI. 32.)
Előzetes vitarendezésről és annak eredményéről a testületet tájékoztatja (VI. 39.)
Iratbetekintést a közbeszerzési ügyintézővel közösen lebonyolítja (VI. 40.)
Önálló eljárási szabályokat a testület elé terjeszti (VIII. 5.)*

Költségvetési ügyintéző feladata

*Közbeszerzési tervhez adatot szolgáltat (IV. 3.)
Önkormányzat beszerzéseiről tételes nyilvántartást vezet (V. 7.)
Dokumentáció árának visszatérítése (VI. 14.)*

*Ajánlati biztosíték visszafizetése, megfizetése (VI. 15.)
Szerződés megkötését előkészíti (IX. 1.)
Ellenszolgáltatás időben történő teljesítéséért felel (IX. 5.)
Jogorvoslati eljárás igazgatási díjának megfizetéséről gondoskodik (XI. 4.)*

Közbeszerzési ügyintéző feladata

*Értékhatárok változását átvezeti a szabályzaton (I. 4.)
Az önkormányzat Kbt. hatálya alá tartozásáról szóló bejelentésért felel (II. 2.)
A közbeszerzési dokumentumok őrzéséről gondoskodik (II. 9.)
Kérelem esetén a Közbeszerzési Hatóság vagy más szerv részére megküldi a kért anyagot és tájékoztatja a polgármestert (II. 10.)
Beszerzi és karbantartja az elektronikus tanúsítványt (II. 11.)
Az előírt hirdetményeket közzététel céljából feladja (II. 13.)
Közbeszerzési terv közzétételéért felel (IV. 11.)
Éves statisztikai összegezt elkészíti és a polgármester elé terjeszti (IV. 15.)
Éves statisztikai összegezt megküldi a Hatóságnak (IV. 16.)
Adatot gyűjt a becsült érték meghatározásához (V. 6.)
Kötelező információk honlapon történő közzétételéért, Hatóság felé történő megküldéséért felel (V. 18.)
Részvételi, ajánlattételi határidő meghosszabbítása esetén tájékoztatást küld (VI. 3.)
Felhívás, dokumentáció módosításáról tájékoztatja az ajánlattevőket (VI. 5.)
Kiegészítő tájékoztatást megküldi az ajánlattevőknek (VI. 7.)
Konzultációt lebonyolítja, dokumentálja és tájékoztat (VI. 8.)
A közbeszerzési műszaki leírás összeállítását koordinálja (VI. 9.)
Kérés esetén a dokumentációt megküldi (VI. 13.)
Kezdeményezi a dokumentáció árának visszatérítését (VI. 14.)
Ajánlati biztosíték visszafizetését, illetve megfizetését kezdeményezi (VI. 15.)
Bontásig őrzi a részvételi jelentkezéseket és az ajánlatokat (VI. 18.)
Bontóbizottság elnöke (VI. 19.)
Bontási eljárás dokumentálásáért és törvényességéért felel (VI. 20.)
Bontási jegyzőkönyvet megküldi (VI. 21.)
Hiánypótlási felhívást megküldi (VI. 24.)
Írásbeli összegezt elkészíti és megküldi az ajánlattevők részére (VI. 35,36.)
Előzetes vitarendezésre a választ megküldi (VI. 38.)
Iratbetekintést a bizottság elnökével közösen lebonyolítja, és arról jegyzőkönyvet készít (VI. 40.)
Kérésre tájékoztatást ad nyertes ajánlat jellemzőiről (VI. 41.)
Ajánlattételi felhívást közvetlenül megküldi az ajánlattevők részére (VII. 2,13,17,24.)
Felügyeli a tárgyalás szabályszerűségét és jegyzőkönyvet készít és megküldi azt (VII. 7–8.)
Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetén tájékoztatja a Közbeszerzési Döntőbizottságot (VII. 6.)
Keretmegállapodásos eljárás esetén a beszerzés törléséről tájékoztatást ad (VII. 22.)
Szerződés módosításáról értesítést küld (IX. 6.)
Kérelemre indított jogorvoslati eljárás esetén az igazgatási díj megfizetését kezdeményezi (XI. 4.)
Előminősített jelentkezők listáját vezeti (XII. 7.)
Előminősítésre jelentkezőket a döntésről értesíti (XII. 9.)
Vezeti a tervpályázati dokumentációt átvevő személyek jegyzékét (XIII. 10.)*