

**Bocskaikerti Községi Önkormányzatának
Polgármesteri Hivatala
4241 Bocskaikert, Poroszlay u. 20.**



Közbeszerzési Szabályzat

Jóváhagyták:.....

**Szaniszló Tamás
jegyző**

.....

**Szóllós Sándor
polgármester**

A kiadás dátuma: 2008. május 1.

A Bocskaikei Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló módosított 2003. évi CXXIX. törvény 6. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a következő Közbeszerzési Szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzatot) alkotja:

1. A szabályzat hatálya kiterjed a Bocskaikei Községi Önkormányzat (továbbiakban: önkormányzat) minden olyan árubeszerzésére, építési beruházására, építési koncessziójára, szolgáltatás megrendelésére, szolgáltatási koncessziójára, amelynek értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a mindenkori költségvetési törvényben meghatározott értékhatárokat, illetve ha az ajánlatkérő tervpályázati eljárást folytat le.

2. Általános rendelkezések

2.1. A közbeszerzési szabályzat célja, hogy a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (továbbiakban: Kbt.) rendelkezéseivel összhangban az ajánlatkérő közbeszerzéseire vonatkozóan meghatározza:

- A közbeszerzési eljárás egyes cselekményeiért, illetőleg az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, illetőleg testületet.
- Az ajánlatkérő nevében eljáró illetőleg az eljárásba bevont személyek szervezetek felelősségi körét.
- A közbeszerzési eljárás előkészítésének, lefolytatásának belső ellenőrzésének felelősségi rendjét
- Az összeférhetetlenségre, titoktartásra vonatkozó előírásokat.
- A közbeszerzési eljárás tervezésének, összegzésének, dokumentálásának, és a jogorvoslati eljárásban való képviselet rendjét.

2.2. A közösségi értékhatárt elérő vagy meghaladó közbeszerzési eljárás lebonyolításába az ajánlatkérő köteles hivatalos közbeszerzési tanácsadót bevonni, aki az eljárás lebonyolításában részt vevő személyekkel együttműködve látja el feladatát.

3. Az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyek, szervezetek feladat és hatásköre

3.1. A közbeszerzési tevékenység irányítása a **polgármester** feladat és hatáskörébe tartozik mellyel összefüggésben:

- Felelős a közbeszerzési eljárások szabályszerű és határidőre történő lefolytatásáért
- A Képviselő-testület elé terjeszti az éves közbeszerzési tervet és módosításait (évente április 15-ig)
- Javaslatot tesz a Képviselő-testület számára az egyes közbeszerzési eljárások megindítására, a meghívandó ajánlattevők körére.
- Javaslatot tesz az ajánlattételi felhívás tartalmára, a határidők módosítására, az ajánlattételi felhívás visszavonására.
- Felkéri a szakértőt, valamint a hivatalos közbeszerzési tanácsadót.
- Felkéri a Bírálóbizottság tagjait, összehívja üléseit.
- A Bírálóbizottság írásbeli szakvéleménye alapján a Képviselő-testület elé terjeszti a közbeszerzési eljárást lezáró döntést
- Aláírja a közbeszerzési eljárás alapján megkötésre kerülő szerződést, annak módosításait.
- Jóváhagyja az éves statisztikai összegzést (évente május 31-ig)

3.2. A közbeszerzési eljárások szervezése, előkészítése, illetve a lefolytatás feltételeinek biztosítása a **jegyző** feladat és hatáskörébe tartozik, mellyel összefüggésben:

- Felelős a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos feladatok végrehajtásának megszervezéséért.
- Kijelöli a hivatal megfelelő szakértelemmel rendelkező köztisztviselői, ügykezelői közül azokat, akik a közbeszerzésekkel foglalkoznak.
- Figyelemmel kíséri a közbeszerzési eljárások lefolytatását, rendszeresen ellenőrzi a közbeszerzési eljárásba bevont köztisztviselők és más személyek tevékenységét.
- Kivizsgál minden közbeszerzést zavaró körülményt, és minden olyan esetet, amely annak eredményét befolyásolhatja.
- Rendelkezik a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok megosztásáról, s azt a köztisztviselők munkaköri leírásában rögzíti.
- Felelős az éves közbeszerzési terv elkészítéséért (évente április 15-ig), valamint a Kbt. 5. § (3) bekezdése szerinti módosításáért.
- Intézkedik a hirdetmény közzétételére vonatkozóan (a kísérőlevél aláírásával).
- Jogi megfelelőség szempontjából átvizsgálja az ajánlattételi felhívást és a dokumentációt.
- Felelős a Közbeszerzési Döntőbizottságnál indított jogorvoslati eljárás során az iratok határidőben történő megküldéséért, valamint az ajánlatkérő által felkért jogi képviselővel együtt az észrevételek elkészítéséért.
- Felelős az előző évben lefolytatott közbeszerzésekről szóló statisztikai összegzésnek a Közbeszerzések Tanácsa részére május 31-ig történő megküldéséért.
- Szerződéskötéssel kapcsolatos jogi kérdések kezelése
- Bírálóbizottság ülésein jogi tájékoztatás adása.

3.3. A Képviselő-testület feladat és hatásköre:

- Jóváhagyja az éves közbeszerzési tervet és annak módosításait
- Dönt az egyes közbeszerzési eljárások megindításáról, a meghívandó ajánlattevők köréről.
- Jóváhagyja az ajánlattételi/ajánlati/részvételi felhívás tartalmát, dönt a határidők módosításáról, az ajánlattételi/ajánlati/részvételi felhívás visszavonásáról
- Engedélyezi a közbeszerzési eljárás külső szervezettel történő lefolytatását.
- Meghozza a közbeszerzési eljárást lezáró döntést a Bírálóbizottság írásbeli szakvéleménye figyelembe vételével.
- Felhatalmazza a polgármestert a közbeszerzési eljárás alapján megkötésre kerülő szerződés és annak módosításainak aláírására.

4. A közbeszerzési eljárás lefolytatását végzők feladat és hatásköre

4.1. Bírálóbizottság

4.1.1. Az egyszerű, a közösségi vagy nemzeti értékhatár feletti közbeszerzési eljárás megkezdésekor a polgármester legalább öttagú bizottságot hoz létre. A Bizottság tagjai:

- Polgármester (a bizottság elnöke)
- Alpolgármester
- Jegyző
- A Pénzügyi és Községfejlesztési Bizottság elnöke
- Gazdasági vezető

4.1.2. A Bírálóbizottság elnökének feladata:

- koordinálja a Bírálóbizottság munkáját,

- vezeti a Bírálóbizottság üléseit,
- biztosítja a Bírálóbizottság jogszerű működését,

4.1.3. A Bírálóbizottság feladata:

- Véleményezi az egyszerű, a nemzeti értékhatárt elérő közbeszerzés esetén az ajánlattételi felhívást, az ajánlatkérőre vonatkozó szakmai szempontokat, súlyszámokat, valamint az alkalmatlanná minősítés szempontjait.
- Javaslatot tesz a döntéshozónak az érvénytelenség, alkalmatlanná minősítés, kizárás, valamint a nyertes ajánlattevők személye és azok sorrendje tekintetében.
- Dönt tárgyalásos eljárásban a tárgyalás lefolytatásának módjáról.
- Tárgyalásos eljárás esetén lefolytatja a tárgyalásokat az ajánlattevőkkel.
- Javaslatot dolgoz ki a békéltetési eljárásban való részvételre.
- Javaslatot dolgoz ki a békéltetési eljárásban meghozandó döntésekre

4.1.4. Az ajánlatkérő nevében a nemzeti értékhatárok alatti közbeszerzések, egyszerű közbeszerzési eljárások során:

- a 15 millió Ft-ot elérő vagy meghaladó árubeszerzés,
- a 12,5 millió Ft-ot elérő vagy meghaladó értékelő szolgáltatás megrendelése,
- a 45 millió Ft-ot elérő vagy meghaladó értékelő építési beruházás esetén

valamennyi döntés meghozatalára a Közbeszerzési Bizottság jogosult. A döntés alapján készült dokumentumokat a polgármester, a döntés alapján készült szerződést a polgármester és a jegyző írja alá.

Az egyszerű közbeszerzési eljárás során az ajánlatkérő nevében a nemzeti értékhatárt el nem érő árubeszerzés esetén:

- a 8 millió Ft-ot elérő vagy meghaladó, de a 15 millió Ft-ot el nem érő árubeszerzések esetén,
 - a 8 millió Ft-ot elérő vagy meghaladó, de 12,5 millió Ft-ot el nem érő értékű szolgáltatás megrendelése esetén,
 - a 15 millió Ft-ot elérő vagy meghaladó, de 45 millió Ft-ot el nem érő értékű építési beruházás megrendelése esetén,
- valamennyi döntés meghozatalára a polgármester jogosult

4.1.5. A Bíráló bizottság működése

- A Bírálóbizottság tagjai a felkérést követően kötelesek összeférhetlenségi, titoktartási nyilatkozatot (1. sz. melléklet) tenni. Feladataik elvégzésére megbízólevéllel (2. sz. melléklet) rendelkeznek, amelyet részükre a polgármester ad ki. A Bírálóbizottság tagjai az ajánlatok egyéni értékelését bírálati lapok kitöltésével teljesítik. A Bírálóbizottság tagjai részt vehetnek az ajánlatok bontásán, az eredményhirdetésen.
- A Bírálóbizottság akkor határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van az ülésen. A Bizottság döntéseit a jelen lévő tagok egyszerű szótöbbségével, nyílt szavazással hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szava dönt. A Bizottság üléseiről és döntéseiről jegyzőkönyv készül.
- A Bírálóbizottság ülésén konzultációs joggal részt vehetnek a Képviselő-testület tagjai, a jegyző, a felkért szakértő, valamint a közbeszerzések összehangolásáért felelős köztisztviselő.

4.2. Lebonyolító

A lebonyolító feladatait és felelősségét az adott beszerzésre vonatkozó szerződés tartalmazza.

4.3. Közbeszerzési szakértő, tanácsadó

A közbeszerzési szakértő, illetve tanácsadó felelősségét az adott beszerzésre vonatkozó szerződés tartalmazza.

5. A közbeszerzési eljárások összehangolását, szervezését, operatív ügyintézését végzők feladat és hatásköre

5.1. Munkacsoport

A közbeszerzési eljárások során az egyes közbeszerzési eljárások lebonyolításához Munkacsoport alakul. A munkacsoport tagjai elsősorban köztisztviselők,- amennyiben a beszerzés lebonyolítása megkívánja- külső szakértők, akik a beszerzés tárgya szerint megfelelő szakismeretekkel és tapasztalatokkal rendelkeznek:

1 fő közbeszerzési ügyintéző (pénzügyi csoport)

1 fő adminisztrátor (titkárság)

5.2. Közbeszerzési ügyintéző

A közbeszerzési eljárások összehangolását, lebonyolítását, dokumentálását a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztályának köztisztviselője (közbeszerzési ügyintéző) biztosítja.

A közbeszerzési ügyintéző feladatai:

- Biztosítja a közbeszerzési eljárási cselekmények (ajánlatok bontása, eredményhirdetés, Bizottság ülése) feltételeit.
- Javaslatot tesz a Bizottság üléseinek napirendjére.
- Javaslatot tesz az éves közbeszerzési tervre, annak módosítására a Kbt. 5. § szerint.
- Ellátja az ajánlatok bontásával, az eredményhirdetéssel, a kiértékelésekkel kapcsolatos feladatokat.
- Elkészíti az előző évi közbeszerzésekről szóló éves statisztikai összefoglalót, gondoskodik a Közbeszerzések Tanácsa részére május 31-ig történő megküldéséről.
- Gondoskodik a bizottság írásbeli anyagainak elkészítéséről, üléseinek jegyzőkönyvvezetéséről.
- Gondoskodik a közbeszerzési eljárásban résztvevő ajánlattevők számára megküldendő iratok postázásáról.
- Ajánlati felhívás és dokumentáció elkészítése.
- A beérkezett ajánlatok átvizsgálása pénzügyi megfelelési szempontból.
- Ajánlattevők által feltett kérdések megválaszolása.
- Szerződéskötéssel kapcsolatos pénzügyi kérdések kezelése

5.3. Az adminisztrátor feladatai:

- Minden az eljárás kapcsán felmerült adminisztrációs feladat ellátása
- Gondoskodik a beérkező ajánlatok, ajánlati biztosítékok előírás szerinti kezeléséről, az átvételi elismervények kiadásáról.
- Gondoskodik a közbeszerzési eljárások dokumentumainak irattározásáról.
- Postázás, iktatás, ügyintézés.

5.4. Nem szükséges a közbeszerzés előkészítéséért felelős Munkacsoport létrehozása, ha lebonyolító közreműködésével történik az eljárás lefolytat

6. Összeférhetlenség, titoktartás

- 6.1. Nem lehet a Bizottság szavazati joggal bíró tagja, aki a munkacsoport tagja.
- 6.2. A közbeszerzési eljárás előkészítését végző Munkacsoport felkért tagjai, az árajánlatot kérő személyek, valamint a bizottság tagjai az adott közbeszerzési eljárásra vonatkozóan írásban kötelesek nyilatkozni, hogy velük szemben nem áll fenn összeférhetlenség.
- 6.3. A Bizottság tagjai és az ülésen konzultációs joggal résztvevők titoktartásra vonatkozó nyilatkozatot kötelesek tenni az eljárásban való részvétel megkezdése előtt. Az eljárásban résztvevő személyek a birtokukba került üzleti titkokat kötelesek megőrizni.
- 6.4. Az ajánlatkérő nevében eljáró vagy a közbeszerzési eljárásba bevont személyek a birtokukba jutott üzleti, illetőleg egyéb titkokat harmadik személynek nem szolgáltatathatják ki, azokat nem tehetik hozzáférhetővé.

7. A közbeszerzési eljárással összefüggő jogorvoslati feladatok

A közbeszerzéssel kapcsolatos jogorvoslati eljárásokban a Bocskai kert Községi Önkormányzat jogi képviselőjét közbeszerzési tanácsadó minősítéssel rendelkező személy (bíróóság előtt ügyvédi iroda) látja el.

8. A közbeszerzések ellenőrzése

A Szabályzat hatálya alá tartozó közbeszerzések ellenőrzését a Polgármesteri Hivatal által megbízott Belső Ellenőr végzi. Az ellenőrzős elsődlegesen a jelen szabályzatban foglaltak érvényesülésére terjed ki.

9. A közbeszerzési eljárás dokumentálása

Az ajánlatkérő minden egyes közbeszerzési eljárást írásban köteles dokumentálni. A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot az eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de a Kbt. 7.§ (2) bekezdés alapján legalább öt évig meg kell őrizni.

A közbeszerzési eljárás rendje

A törvényben a nyílt, a meghívásos és a tárgyalásos, valamint az egyszerűsített és egyszerű közbeszerzési eljárásra meghatározott szabályok betartása érdekében az ott rögzítetteket az alábbi eljárásban kell teljesíteni:

A közbeszerzési eljárás előkészítése

A közbeszerzési tervben szereplő eljárásoknál a vonatkozó szerződés időbeli hatálya lejártát megelőzően, a *közbeszerzési eljárására előírt ütemterv szerint* az alábbiak egymást követő sorrendben való lefolytatása kötelező:

- a) Az önkormányzat jegyzője – bevonva az illetékes szakmai osztály vezetőjét - meghatározza a közbeszerzés tárgyát és mennyiségét, megjelölve az alkalmassági és bírálati szempontok általa elvárt körét.
- b) A Közbeszerzési Munkacsoport köteles a közbeszerzés tárgya szerinti körben helyzet-illetőleg piacfelmérést végezni és közbeszerzés becsült értékét meghatározni.
- c) A pénzügyi, gazdasági és műszaki, szakmai alkalmasságra, valamint a bírálati szempontrendszer meghatározására a közigazgatási osztályvezető tesz javaslatot.
- d) A közbeszerzési-jogi szakértő a fenti adatok birtokában javaslatot tesz a közbeszerzési eljárás fajtája és eljárási rendje meghatározására, véleményezi a megadott elvárásokat és ennek megfelelően előkészíti az ajánlati/részvételi felhívást és a dokumentációt, amelyet a közgyűlés elnöke hagy jóvá.
- e) A polgármester határoz a szakmailag és jogilag előkészített közbeszerzési eljárás megindításáról.
- f) Az elfogadott eljárásról a Közbeszerzési Munkacsoport ütemtervet készít, amely tartalmazza a közbeszerzési törvény által előírt határidőket, fontosabb eljárási szabályokat.
- g) A közbeszerzési-jogi szakértő megindítja a közbeszerzési eljárást.

Ajánlati szakasz

- A közbeszerzési-jogi szakértő az ajánlattételi/ajánlati/részvételi felhívás megjelenésétől biztosítja az ajánlattevők részére a dokumentáció megvásárlásának lehetőségét, lebonyolítja a bontási eljárást.
- A közbeszerzési-jogi szakértő a benyújtott eredeti ajánlati/részvételi példányt a közbeszerzési törvény előírásainak való megfelelés szempontjából értékeli, javaslatot téve az esetleges kizárásra ill. alkalmatlanság vagy érvénytelenség megállapítására. A Közbeszerzési Munkacsoport elvégzi a bírálat előkészítését, feldolgozza a szükséges adatokat.
- A bontást követően a Közbeszerzési Munkacsoport az ajánlatokat külön-külön és/vagy együttesen véleményezik ill. értékelik, döntési javaslatot tesznek a jelen szabályzatban rögzítettek szerint, rögzítve a döntési javaslatukat a nyertes ajánlattevő kiválasztásával vagy egyéb a törvényben rögzített határozati tartalommal.
- A szakmailag megalapozott, jogi véleménnyel ellátott döntési javaslat alapján a döntéshozó meghozza a döntést, amelyet kihirdet.
- A Közbeszerzési Munkacsoport gondoskodik a jogszabály előírásainak megfelelő dokumentálási kötelezettség teljesítéséről.

A szerződés időszaka

- A közigazgatási osztályvezető felügyeli a szerződésszerű teljesítést, előkészíti az esetleges módosítást.
- A közbeszerzési-jogi szakértő a szerződés teljesítése vagy módosítása esetén a jogszabály által megkívtant adminisztrációs feladatot ellátja, jogvitában az Önkormányzat érdekeit képviseli.
- A közbeszerzési-jogi szakértő a szerződésmódosítást – a közigazgatási osztályvezető bevonásával – előkészíti, a közgyűlés elnöke jóváhagyja.

A Közbeszerzési Munkacsoport az ajánlatkérő képviseletében a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések módosításáról valamint a szerződés teljesítéséről 5 munkanapon belül

a Kbt. által meghatározott minta szerint köteles tájékoztatót készíteni és hirdetmény útján a Közbeszerzési Értesítőben közzétenni. Az egy évnél hosszabb szerződéseknél évente kell hirdetményt közzétenni. A hirdetmény tartalmát a szerződéses partnernek, az egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetében a szerződés megkötéséről számítva évenként kell a szerződés részteljesítéséről tájékoztatót készíteni. A tájékoztatóban az ajánlattevőként szerződő félnek nyilatkoznia kell, hogy egyetért-e az abban foglaltakkal.

IV. fejezet

A tárgyalásos és meghívásos eljárás különös szabályai

- A tárgyalásos közbeszerzési eljárás hirdetménnyel vagy hirdetmény nélkül indul, a jogszabályban pontosan meghatározott feltételek fennállása esetén.
- A közbeszerzési-jogi szakértő a tárgyalásos eljárás feltételeinek fennállásáról, azok hatályos szabályozásáról annak felmerülésekor felvilágosítást ad.
- A tárgyalásos közbeszerzési eljárásban a tárgyalás menetét, eljárási szabályait úgy kell megállapítani, hogy biztosítva legyen az eljárásba bevont személyek minél teljesebb köre.
- Az ajánlattevőkkel történő személyes tárgyalás során ajánlatkérő képviselőjében a Közbeszerzési Bizottság elnöke, a közgazdasági osztályvezető, a közbeszerzési-jogi szakértő és adott esetben az elnök által felkért személy jár el.
- A közbeszerzési-jogi szakértő a tárgyalásos eljárás kezdetekor a törvényben rögzített lehetőségek szerint elkészíti a tárgyalás menetének tervét.
- A részvételi szakaszban a rangsort meghatározó alkalmassági-bírálati módszerre az eljárást megindító személyek tesznek javaslatot, a közbeszerzési-jogi szakértő véleménye figyelembevételével.

Az egyszerű és az egyszerűsített eljárás különös szabályai

A törvény negyedik részében és a 4. számú mellékletében rögzített közbeszerzési tárgyak vonatkozásában az előírt eljárási rendet, a fenti szabályokkal összhangban kell alkalmazni:

- A Közbeszerzési Értesítőben közzétételre kötelezett illetve legalább 3 ajánlat közvetlen megküldése eljárási rendben a közgyűlés elnöke – a Közbeszerzési Munkacsoport értékelő eljárását követően – egy személyben jogosult a döntésre.
- A közgazdasági osztályvezető feladata – a Közbeszerzési Munkacsoporton keresztül - a meghatározott rend szerinti egyszerűsített eljárás lebonyolítása, a jelen szabályzatban rögzített személyi és eljárási szabályok betartásának biztosítása.

V. fejezet

Vegyes rendelkezések

A jogszabályok kötelező előírása hiányában az ajánlatkérő – a közgyűlés elnöke jóváhagyásával – jogosult a központosított közbeszerzéshez való önkéntes csatlakozására.

A közbeszerzési-jogi szakértő a közbeszerzésekről szóló, 2004. május 1. napjától hatályos 2003. évi CXXIX. törvény és végrehajtási rendeletei előírásainak és a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelően köteles a közbeszerzési eljárásokban minden szakmai segítséget megadni, az írásbeli dokumentumok elkészítését felügyelni, a kötelezően előírt adminisztrációs feladatok ellátását megkövetelni, a jogszabályi megfelelést biztosítani. A közbeszerzési-jogi szakértő e feladatában különösen köteles az alkalmassági, kizárási és érvénytelenségi okok jogszabályszerűségének és a bírálati szempontok valamint a bírálati módszer megfelelésének jogi felügyeletére.

A közösségi értékhatárt elérő beszerzéseknél a közbeszerzési tanácsadó bevonása kötelező (Ezen rendelkezés 2008. május 1. napjától hatályos.)

A jogszabály előírásának megfelelően az ajánlatkérő legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig az éves beszerzéseiről külön jogszabályban meghatározott minta szerint éves statisztikai összegzést köteles készíteni, amely meg kell feleljen az előzetesen elkészített, esetlegesen módosított közbeszerzési tervnek.

A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzési rendjét az ajánlatkérő külön eljárásában, a saját belső ellenőrzése szervezése körében szabályozza.

Záró rendelkezések

A szabályzat hatálya kiterjed az önkormányzatra, mint önállóan gazdálkodó költségvetési szervre, valamint a hozzá kapcsolódó részben önállóan gazdálkodó intézményekre.

A szabályzat rendelkezéseit 2008.05.01-től kell alkalmazni.

Bocskai kert, 2008. május 01.

Szaniszló Tamás
jegyző

Szóllós Sándor
polgármester

Mellékletek:

1.sz - összeférhetlenségi nyilatkozat

2.sz - egyszerű közbeszerzési eljárások ajánlattételi felhívásának kötelező tartalmi elemei

3.sz. - értékhatárok

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott, (név), mint a „.....” tárgyú közbeszerzési eljárásban a Közbeszerzési Munkacsoport (a továbbiakban: Munkacsoport) tagja nyilatkozom, hogy a közbeszerzésekről szóló módosított 2003. évi CXXIX. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 10. §-ában megfogalmazott összeférhetlenségi okok velem szemben és a Kbt. szerinti hozzátartozóimmal szemben nem állnak fenn.

Nyilatkozom továbbá, hogy amennyiben a közbeszerzési eljárás előkészítése során személyemet, illetve a Kbt. szerinti hozzátartozóim személyét illetően olyan változások állnak be, melyek a fenti törvényhelyen meghatározott összeférhetlenségi szabályokat sértenék, s ezek jogsértést eredményeznének a közbeszerzési eljárás tekintetében, azonnal lemondok Munkacsoportbeli tagságomról.

Elfogadom továbbá, hogy bizalmasan kezelek minden, a közbeszerzési eljárás előkészítése során tudomásomra jutott adatot, tényt és információt. A közbeszerzési eljárás alatt az ajánlattevőkkel (részvételre jelentkezőkkel), illetve alvállalkozóikkal sem szóban, sem írásban nem tartok kapcsolatot, kivéve az adott közbeszerzéssel kapcsolatosan elengedhetetlen kapcsolattartást, illetve azt az esetet, ha munkaköri kötelezettségemből adódóan bármelyik ajánlattevővel (részvételre jelentkezővel), illetve alvállalkozóikkal munkakapcsolatban állok, és a személyes kapcsolattartás elkerülhetetlen. Az adott közbeszerzéssel összefüggő megkeresés tényét haladéktalanul jelentem.

....., (helység) (év) (hónap) (nap)

.....
aláírás

Egyszerű közbeszerzési eljárások ajánlattételi felhívásának kötelező tartalmi elemei

Az ajánlattételi felhívásnak legalább a következőket kell tartalmaznia:

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

(4) Az ajánlatkérő az ajánlattételi felhívásban a kizáró okokat is meghatározhatja. Ebben az esetben kizárólag a 60-62. §-ban foglalt kizáró okokat lehet előírni. A kizáró okok fenn nem állásáról az ajánlattevőnek nyilatkoznia kell.

(5) Az ajánlattevő alkalmasságának meghatározására a 66. §, a 67. § és a 69. § megfelelően alkalmazandó azzal, hogy az ajánlatkérő egyéb objektív alapú alkalmassági feltételt és igazolási módot is előírhat, de ennek során is megfelelően alkalmaznia kell a 69. § (3) bekezdésében foglaltakat.

A Közbeszerzések Tanácsa Elnökének tájékoztatója

A 2008. évre irányadó nemzeti és egyszerű közbeszerzési értékhatárokról

(KÉ 2008. évi 1. szám, 2008. január 2.)

A nemzeti és az egyszerű eljárásrend tekintetében 2008. január 1-jétől 2008. december 31-ig irányadó közbeszerzési értékhatárok az alábbiak:

- a Kbt. VI. fejezete alkalmazásában (a klasszikus ajánlatkérők nemzeti eljárásrend szerinti közbeszerzései) a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 244. §-ának (1) bekezdése és a Magyar Köztársaság 2008. évi költségvetéséről szóló 2007. évi CLXIX. törvény 91. §-ának (1) bekezdése értelmében:

- árubeszerzés esetében: 30 millió forint;
- építési beruházás esetében: 90 millió forint;
- építési koncesszió esetében: 100 millió forint;
- szolgáltatás megrendelése esetében: 25 millió forint;
- szolgáltatási koncesszió esetében: 25 millió forint;

- a Kbt. VII. fejezete alkalmazásában (a közszolgáltatók nemzeti eljárásrend szerinti közbeszerzései) a Kbt. 273. §-ának (1) bekezdése és a Magyar Köztársaság 2008. évi költségvetéséről szóló 2007. évi CLXIX. törvény 91. §-ának (2) bekezdése szerint:

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

- a Kbt. negyedik része alkalmazásában (a klasszikus ajánlatkérők egyszerű eljárásrend szerinti közbeszerzései) a Kbt. 297. §-ának (1) bekezdése és a Magyar Köztársaság 2008. évi költségvetéséről szóló 2007. évi CLXIX. törvény 91. §-ának (3) bekezdése értelmében:

- árubeszerzés esetében: 8 millió forint;
- építési beruházás esetében: 15 millió forint;
- szolgáltatás megrendelése esetében: 8 millió forint.

”

Megbízás

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

megbízom

.....-t (név)

(.....)

..... Önkormányzata – mint ajánlatkérő által – a „.....”
tárgyában kiírt nyílt közbeszerzési eljárásban a Bíráló Bizottság munkájában való részvétellel.
A megbízott a közbeszerzésekről szóló 2003.évi CXXIX tv. (a továbbiakban: Kbt.), valamint
végrehajtási rendeletei alapján jogosult és köteles eljárni.

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

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

Kelt

Polgármester

A megbízást elfogadom:

.....

Kelt

Megbízás

A közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. tv. 8. §-ban foglaltakra hivatkozva megbízom az alábbi személyeket hogy intézmény – mint ajánlatkérő által –

„.....**beszerzése**”

tárgyában kiírt egyszerű közbeszerzési eljárásban a Bíráló Bizottság munkájában vegyenek részt.

A bíráló bizottság vezetője:

A bíráló bizottság tagjai:

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

A megbízott személyek a közbeszerzésekről szóló 2003.évi CXXIX. tv. (a továbbiakban: Kbt.), valamint az Önkormányzat közbeszerzési szabályzata alapján jogosultak és kötelesek eljárni.

A megbízott személyek az eljárás során tudomásukra jutott adatokkal és információkkal kapcsolatban titoktartásra kötelesek. A megbízott személyek az eljárás folyamán felmerült, a Kbt. 10.§ -ban meghatározott összeférhetlenségi okokról a megbízót haladéktalanul írásban tájékoztatni kötelesek.

Kelt

Polgármester

Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat Bíráló Bizottság tagja részére

Kijelentem, hogy a megbízást a Bíráló Bizottság tagjaként elfogadom. Kijelentem, hogy az eljárás kapcsán velem szemben nem állnak fenn a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (Kbt) 10 § (1) bekezdésében meghatározott összeférhetlenségi feltételek, melyek szerint:

a közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése során vagy az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében nem járhat el, illetőleg az eljárásba nem vonható be a közbeszerzés tárgyával kapcsolatos gazdasági tevékenységet végző gazdálkodó szervezet (a továbbiakban: érdekelt gazdálkodó szervezet), illetőleg az olyan személy vagy szervezet, aki, illetőleg amely

a) az érdekelt gazdálkodó szervezettel munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll;

b) az érdekelt gazdálkodó szervezet vezető tisztségviselője vagy felügyelő bizottságának tagja;

c) az érdekelt gazdálkodó szervezetben tulajdoni részesedéssel rendelkezik;

d) az a)–c) pont szerinti személy hozzátartozója.

Az eljárás során tudomásomra jutott információkat, adatokat sem az eljárás befejezése előtt, sem azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom, az információkkal, adatokkal az Ajánlattevőt nem befolyásolom.

.....
.....