

Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének
7/2016. (II.26.) önkormányzati rendelete
a helyben központosított közbeszerzésekről szóló 63/2008. (XII.19.)
önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezéséről

Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1.§

Hatályát veszti Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a helyben központosított közbeszerzésekről szóló 63/2008. (XII.19.) önkormányzati rendelete.

2.§

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba és a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Habis László
Eger Megyei Jogú Város
polgármestere

Dr. Kovács Luca
Eger Megyei Jogú Város
jegyzője

**EGER MEGYEI JOGÚ VÁROS
ÖNKORMÁNYZATA ÉS INTÉZMÉNYEI**

**KÖZBESZERZÉSI
*SZABÁLYZATA***

Hatályos: 2016. március 1. napjától

Jóváhagyta:/2016. (II.25.) közgyűlési határozat

Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése figyelemmel a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 67. §-ára – a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bek. szerint - **célul kitűzve a működési,- és költséghatékonyságot** - a közbeszerzési eljárások rendjét az Önkormányzatnál és az Intézményeinél az alábbiak szerint szabályozza:

I. CÍM ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. fejezet

A Közbeszerzési Szabályzat hatálya

1.) A Közbeszerzési Szabályzat (a továbbiakban: Kbsz.) hatálya kiterjed:

- a.) az Önkormányzat;
- b.) a Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) valamennyi belső szervezeti egysége (a továbbiakban: szervezeti egység);
- c.) az Önkormányzat intézményei (a továbbiakban: intézmények) és önként csatlakozott szervezetek (a továbbiakban: csatlakozó intézmények);
beszerzéseire.

Az Intézmények adatszolgáltatási, egyeztetési, közzétételi és előterjesztési kötelezettségei e szabályzat értelmezése és alkalmazása során a szervezeti egységekkel megegyezők. Szervezeti egységtől eltérő szabályokat e szabályzat állapít meg. A Kbsz. I.1.c.) pontjában szereplőknél az adatszolgáltatási, egyeztetési, közzétételi és előterjesztési kötelezettségek vonatkozásában a jelen határozat szabályai szerint irányadók.

Az Intézmények jogosultak jelen szabályzat alapján, a Kbsz. hatálybalépését követő 90 napon belül, önálló, saját beszerzéseikre vonatkozó Intézményi Közbeszerzési Szabályzat (a továbbiakban: IKbsz.) kiadására, amely hatálybaléptetéséhez az Önkormányzat polgármesterének (a továbbiakban: polgármester) előzetes, írásos jóváhagyását be kell szerezniük. IKbsz hiányában, eljárásaikat jelen szabályzat szerint kötelesek lefolytatni. A polgármester jogosult a hatályos IKbsz, vagy jelen szabályzat alapján tervezett közbeszerzési eljárásaik lefolytatását, vagy a beszerzési döntés jogát a Kbsz.-ben rögzített hatásköri szabályoknak megfelelően magához, a Közbeszerzési Döntéshozó Bizottsághoz, vagy a Közgyűléshez vonni, illetőleg a bíráló bizottságaikba szavazati joggal elnököt, közbeszerzési, pénzügyi, vagy más speciális szakértelemmel rendelkező szakértőt, szavazati jog nélkül titkárt delegálni, Közbeszerzőt, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót kijelölni, az iratokba betekinteni, azok ellenőrzését bármikor elrendelni. Közbeszerzési ügyekben hatáskört gyakorló állami szervekkel az Intézmények csak az Önkormányzat útján tarthatnak kapcsolatot. Ajánlattételi felhívásaikban, amennyiben a beszerzés becsült értéke eléri, vagy meghaladja a nemzeti értékhatárt, illetőleg túlnyúlnak az adott költségvetési éven, kötelesek kikötni a megkötendő szerződések utólagos Önkormányzati jóváhagyástól függő jogi hatályát. Közbeszerzési dokumentumaikat az Önkormányzat, és annak Közbeszerzője ellenőrzi.

A jelen Kbsz. hatálya akkor terjed ki az Önkormányzat által ellátott gesztor önkormányzati feladatokkal kapcsolatos beszerzésekre, ha a gesztori feladatok ellátására létrejött megállapodásban a felek ekként rendelkeztek.

Az Önkormányzat feladatellátását érintő, a Hivatal, valamint az Intézmények hatáskörébe tartozó tevékenység során a jelen szabályzat hatálybalépésének napját követően kezdeményezett közbeszerzési eljárásokat a Kbt.-ben, a kapcsolódó jogszabályokban, az SzMSz-ben, valamint az e szabályzatban meghatározottak szerint kell döntésre előkészíteni, valamint lefolytatni.

2. fejezet **Értelmező rendelkezések**

2.) Az Önkormányzat által előkészített és lefolytatott közbeszerzési eljárásában:

a) **Ajánlatkérő:** A részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívásban ajánlatkérőként minden esetben Önkormányzatot kell feltüntetni. IKbsz. alapján lefolytatott közbeszerzési eljárás során ajánlatkérő lehet Intézmény is, azonban az eljárás során jelen szabályzat rendelkezéseit érvényesíteni kell.

b) **Döntéshozó:**

- Az e szabályzatban foglaltak szerint a közbeszerzési ügyekben, a Közgyűlés által név szerint megválasztott **Önkormányzati Közbeszerzési Döntéshozó Bizottság** (a továbbiakban: ÖKDB), az **alábbi kivételekkel**:
- **árubeszerzés vagy szolgáltatás esetén nettó 18 M Ft értékhatárig, valamint építési beruházás esetén nettó 100 M Ft értékhatárig a polgármester. A polgármester hatáskörét írásban, alpolgármesterre ügycsoportok szerint tartósan, vagy ügyek szerint esetileg átruházhatja,**
- amennyiben a közbeszerzés tárgya **lebonyolító, vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó kiválasztása** úgy – értékhatártól függetlenül – a **polgármester;**
- Amennyiben a Kbsz. hatálya a létrehozó megállapodás alapján kiterjed a gesztor önkormányzati feladatokkal kapcsolatos beszerzésekre, úgy az azt létrehozó szerződés szerinti **döntéshozó szervezet**, az ÖKDB, vagy hatásköri szabályok szerint a Közgyűlés, az ÖKDB előzetes állásfoglalása alapján.
- IKbsz. alapján lefolytatott közbeszerzések esetén az **Intézmény vezetője**, a Kbsz.-ben foglalt korlátozásokkal.

c) **Közreműködő:** Kbt-ben meghatározott esetekben a közbeszerzési eljárások előkészítésében és lefolytatásában egyes jogok gyakorlására és kötelezettségek teljesítésére bevont más, közbeszerzési, pénzügyi, vagy más speciális szakértelemmel rendelkező személy vagy szervezet, így elsősorban szakértő (vagy szakember), lebonyolító, továbbá a támogatások nyújtásával/ felhasználásának ellenőrzésével összefüggésben a jogszabályokban megnevezett szervezetek képviselői.

d) **Közbeszerző:**

- 1. A Közbeszerző feladatait - a 2.-3. pontokban foglaltak kivételével - a jelen Közbeszerzési Szabályzat hatálybalépésétől kezdődően Felelős Akkreditált**

Közbeszerzési Szaktanácsadó látja el azzal, hogy a Polgármesteri Hivatal Jogi- és Hatósági Iroda munkatársa a bizottsági ülések koordinálását továbbá az Önkormányzat és a Felelős Akkreditált Közbeszerzési Szaktanácsadó közötti kapcsolattartást igény szerint biztosítja. A jegyző jogosult kezdeményezni a 2. alpont esetén is, hogy a Közbeszerző járjon el. A feladatai ellátásához szükséges valamennyi adatot az eljárást kezdeményező szervezeti egység Jegyző által név szerint megjelölt egy munkatársa közvetlenül adja meg a Közbeszerzőnek. A Felelős Akkreditált Közbeszerzési Szaktanácsadó az általa lefolytatott közbeszerzési eljárások lezárását követően az adott eljárás megfelelőségét írásban kiadott okirattal igazolja.

2. Közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzés esetén, illetőleg a központosított közbeszerzési körbe tartozó beszerzés esetén az illetékes szervezeti egység, továbbá a az intézmény (csatlakozó intézmény).
3. IKbsz. alapján folytatott közbeszerzési eljárásban, a Kbsz szerinti korlátozásokkal, az Intézmény - döntéshozó által kijelölt - szervezeti egysége, vagy megbízottja.

e) **Kezdeményező szervezeti egység:** az a szervezeti egység, vagy Intézmény, illetve a feladatkörébe tartozó és önkormányzati költségvetés terhére történő beszerzések esetén az Egri Városfejlesztési Kft., amelyik a Közbeszerző által lefolytatandó közbeszerzési eljárás esetén az eljárás lefolytatását kezdeményezi.

f) **Előterjesztő:**

- az eljáró **Bíráló Bizottság elnöke;**
- a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzés esetén az **illetékes szervezeti egység vezetője,**
- IKbsz. alapján folytatott közbeszerzés esetén az **Intézmény vezetője,** vagy az általa létrehozott **bíráló bizottság elnöke.**

g) **Közbeszerzési Bíráló Bizottság (továbbiakban: KBB):** 7 állandó tagból álló testület, amely tagjai közül 4 főt a Közgyűlés saját tagjai közül, név szerint, minősített többséggel választ meg, 1 fő a Gazdasági Iroda munkatársa, 1 fő a Jogi- és Hatósági Iroda munkatársa, 1 fő a kezdeményező szervezeti egység munkatársa. A Bizottság eljárása során kiegészülhet 1 fő intézményvezetővel beszerzéstől függően, illetve a Kbsz. szerinti további résztvevőkkel. A KBB tag önkormányzati képviselő nem lehet az ÖKDB tagja. A KBB akkor határozatképes, ha legalább 4 fő jelen van, további feltétele a három szakiroda részvétele. A KBB titkári feladatait a Közbeszerző képviselője látja el. Elnökét képviselő tagjai közül, nyílt szavazással, szótöbbséggel maga választja, ügyrendjét a 2. melléklet tartalmazza. Önkormányzati képviselő tagjai helyettesíthetők olyan önkormányzati képviselő részére adott írásbeli meghatalmazással, aki nem tagja az ÖKDB-nek, és az adott eljárásban meghatalmazottként sem vesz részt az ÖKDB munkájában. A KBB tagjai az 1. melléklet szerint rendelkeznek szavazati joggal.

h) **Önkormányzati Közbeszerzési Döntéshozó Bizottság:** A Közgyűlés által, saját tagjai közül név szerint, minősített többséggel választott 7 tagú testület. Elnöke a polgármester, aki az elnöki teendők ellátására megbízást adhat valamely alpolgármester részére. Tagjai egy szavazattal rendelkeznek, a tagok egyedi, írásbeli meghatalmazással helyettesíthetők. Meghatalmazott csak képviselő lehet azzal, hogy nem hatalmazható meg a KBB tagjának

megválasztott, vagy a KBB tagjaként meghatalmazással eljáró önkormányzati képviselő. Az ÖKDB megválasztott tagja nem lehet egyúttal a KBB megválasztott tagja is. Az ÖKDB titkársági feladatait a Közbeszerző látja el, ügyrendjét maga állapítja meg. Az ÖKDB akkor határozatképes, ha legalább 4 fő jelen van.

i) **Közbeszerzés tárgya:** árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelése, illetőleg szolgáltatási koncesszió.

j) **Egybeszámítás:** a szervezeti egység felel az általa bonyolított, és az általa kezdeményezett közbeszerzéseknél a Kbt.-ben megfogalmazott egybeszámítás követelményének figyelembevételéért. A közbeszerzési terv készítésénél, vagy módosításakor az egybeszámítási szabályok betartásáért a Közbeszerző felelős. A szervezeti egység erről köteles tájékoztatni. Az egybeszámítás tekintetében a szervezeti egységek, továbbá a feladatkörébe tartozó és önkormányzati költségvetés terhére történő beszerzések vonatkozásában az Egri Városfejlesztési Kft. együtt egy Közbeszerző egységnek számítanak. A Kbt. 16.-19. § -ban foglaltak szerint kell meghatározni a közbeszerzés tárgya szerinti becsült értéket. Az egybeszámítás tekintetében az intézmények - kivéve, ha közbeszerzésüket magához vonás, vagy testülethez utalás miatt az önkormányzat bonyolítja le-, továbbá az Egri Városfejlesztési Kft. a feladatkörébe nem tartozó és nem önkormányzati költségvetés terhére történő beszerzések esetében nem minősülnek szervezeti egységnek.

k) **Határidők számítása:** a határidőket a közbeszerzési eljárásoknak az Önkormányzaton belüli végrehajtásakor is a Kbt. 48. §-ának alábbi rendelkezéseit kell figyelembe venni:

- A napokban, hónapokban vagy években megállapított határidőbe vagy időtartamba (a továbbiakban együtt: határidő) a kezdőnap nem számít bele. Kezdőnap az a nap, amelyre a határidő megkezdésére okot adó cselekmény vagy egyéb körülmény esik.
- A hónapokban vagy években megállapított határidő azon a napon jár le, amely számánál fogva a kezdőnapot követő napnak megfelel; ha ez a nap a lejárat hónapjában hiányzik, a hónap utolsó napján.;
- Ha a határidő utolsó napja nem munkanapra esik, a határidő csak az ezt követő legközelebbi munkanapon jár le;
- A hirdetményben (felhívásban) megjelölt határidő a hirdetmény (felhívás) feladását, illetve a felhívás közvetlen megküldését követő napon kezdődik.

l) **Központosított közbeszerzés (Kbt. 31.-32. §):** a központosított közbeszerzéshez történő csatlakozásra az arról szóló jogszabály által lehetővé tett beszerzések tekintetében az illetékes szervezeti egység, vagy Intézmény vezetője által a Közbeszerző útján tett igénybejelentésével kerül sor, az általa előkészített/előterjesztett javaslat alapján hozott ÖKDB hozzájárulást követően.

A csatlakozást (igénybejelentést) megalapozza az engedélyokmányok e beszerzési formát lehetővé tévő rendelkezése, valamint nem engedélyokirat köteles beszerzések tekintetében az adott termék ill. szolgáltatás központosított közbeszerzés keretében történő beszerezhetősége. A csatlakozási kérelem aláírására az ÖKDB jóváhagyó döntésének birtokában a polgármester jogosult.

m) **Ajánlattétel nyelve:** az Önkormányzat által lefolytatott eljárások során az ajánlattétel hivatalos nyelve a magyar.

n) **A közbeszerzési eljárás lefolytatása:** az adott közbeszerzési eljárást **megindító felhívás, vagy ajánlattételi felhívás és összefoglaló tájékoztatás (Kbt. 113. §), valamint a közbeszerzési dokumentumok** előkészítése; továbbá jelen szabályzat alkalmazásában a közbeszerzési terv, az előzetes tájékoztató elkészítése, a bontás, az értékelés, összegezés megküldése, adott esetben szerződéskötés, illetve indokolt esetben a szerződés módosítása.

o) **A közbeszerzési eljárás megindítása:** A közbeszerzés megkezdésén az ajánlati felhívás, részvételi felhívás, ajánlattételi felhívás, vagy közvetlen részvételi felhívás feladásának vagy megküldésének [Kbt. 50. § (1) bekezdés] időpontját, a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetében pedig az ajánlattételi felhívás - a Kbt. 102. § (2) bekezdése szerinti esetben a tárgyalási meghívó - megküldésének, ennek hiányában a tárgyalás megkezdésének időpontját kell érteni.

p) **Küldemények továbbítása:** a közbeszerzési eljárások lefolytatása során a részvételre jelentkezőknek, ajánlattevőknek és a közbeszerzési eljárások külső közreműködőinek (**felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó**) írt leveleket/dokumentumokat elektronikus úton, de igazolható módon kell megküldeni.

q) A közbeszerzési eljárások előkészítése és lebonyolítása során az Egri Városfejlesztési Kft. a hivatal belső szervezeti egységeivel azonos módon köteles megtartani jelen szabályzat rendelkezéseit, azon projektek tekintetében, amelyekben az önkormányzat felkérésére részt vesz.

3. fejezet **Eljárási típusok**

3.) Nyílt eljárás: olyan, egy szakaszból álló közbeszerzési eljárás, amelyben minden érdekelt gazdasági szereplő ajánlatot tehet. (Kbt. 81. §)

4.) Meghívásos eljárás: olyan, két szakaszból álló közbeszerzési eljárás, amelynek első, részvételi szakaszában az ajánlatkérő a részvételre jelentkezőnek a szerződés teljesítésére való alkalmasságáról vagy alkalmatlanságáról dönt a 69. §-ban foglaltakkal összhangban. A részvételi szakaszban a részvételre jelentkező nem tehet ajánlatot. Az eljárás második, ajánlattételi szakaszában csak az ajánlatkérő által alkalmasnak minősített és ajánlattételre felhívott részvételre jelentkezők tehetnek ajánlatot. (Kbt. 82-84. §)

5.) A hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás: olyan, két szakaszból álló közbeszerzési eljárás, amelynek első, részvételi szakaszában az ajánlatkérő a részvételre jelentkezőnek a szerződés teljesítésére való alkalmasságáról vagy alkalmatlanságáról dönt a 69. §-sal összhangban. A részvételi szakaszban a részvételre jelentkező nem tehet ajánlatot. Az eljárás második, ajánlattételi szakaszában az ajánlatkérő az alkalmasnak minősített és ajánlattételre felhívott részvételre jelentkezőkkel tárgyal a szerződés feltételeiről. (Kbt. 85-89.§)

6.) Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás: olyan egy szakaszból álló közbeszerzési eljárás, amelyben az ajánlatkérő az ajánlattételre felhívott ajánlattevőkkel tárgyal a szerződés feltételeiről. (Kbt. 98-103. §)

7.) Versenypárbeszéd: olyan közbeszerzési eljárás, amelyben az ajánlatkérő az általa - a 69. §-ban foglaltakkal összhangban - kiválasztott részvételre jelentkezőkkel párbeszédet folytat a közbeszerzés tárgyának, a szerződés típusának és feltételeinek pontos meghatározása érdekében, majd ajánlatot kér. (Kbt. 90-94. §)

8.) Innovációs partnerség: olyan sajátos közbeszerzési eljárás, amelynek célja egy innovatív termék, szolgáltatás vagy építési beruházás kifejlesztése, és az ennek eredményeként létrejövő áruk, szolgáltatások vagy építési beruházások ezt követő beszerzése. (Kbt. 95-97. §)

9.) Sajátos beszerzési módszerek:

- **Keretmegállapodások:** olyan megállapodások, amelyek meghatározzák azokat a lényeges feltételeket, amelyek alapján később az ajánlatkérő és az ajánlattevő(k) között szerződéskötésre kerül sor. (Kbt. 104-105. §)
- **Dinamikus beszerzési rendszer:** a gyakori beszerzések megvalósítására szolgál, melyhez annak teljes időtartama alatt bármely olyan gazdasági szereplő csatlakozhat, amely megfelel az ajánlatkérő által meghatározott alkalmassági feltételeknek. (Kbt. 106-107. §)
- **Elektronikus árlejtés:** melynek során az ajánlattevők új, - egyre csökkenő - árakat, illetve az ajánlat egyes számszerűsíthető elemeire vonatkozó új értékeket ajánlanak. (Kbt. 108. §)
- **Elektronikus katalógus:** az információk bemutatásának és rendszerezésének az ajánlattevők számára közös, elektronikusan kezelhető formátuma, amelynek benyújtása olyan esetben követelhető meg, amikor az ajánlatkérő kötelezővé teszi az elektronikus kommunikációs eszközök használatát. (Kbt. 109. §)

10.) Uniós értékhatár alatti eljárás: A Kbt. Harmadik része XVII. fejezet szerint. Az ajánlatkérő az e rész hatálya alá tartozó közbeszerzés megvalósításakor választása szerint

- a) a 117. §-ban meghatározott módon szabadon kialakított eljárást folytat le, vagy
- b) e törvény Második Részében meghatározott szabályok szerint jár el a 113-116. §-ban foglalt eltérésekkel. (Kbt. 112. § - 116. §)

II. CÍM A KÖZBESZERZÉSEK TERVEZÉSE

1. fejezet A közbeszerzési terv (Kbt. 42.§)

11.) Az adott évre tervezett közbeszerzési eljárásokról, illetve az éves beszerzésekről valamennyi szervezeti egység, a feladatkörébe tartozó és önkormányzati költségvetés terhére történő beszerzések esetén az Egri Városfejlesztési Kft., és az Intézmények a tervezett éves költségvetés tervszámai alapján minden évben az Önkormányzat éves költségvetési rendeletének elfogadását követően február 28. napjáig kötelesek az éves közbeszerzési terv elkészítéséhez a tervezett (mind a Kbt. hatálya alá, mind az alá nem tartozó, valamint a

közbeszerzési értékhatárt el nem érő) beszerzések vonatkozásában a megfelelő adatokat a Közbeszerzőnek írásban megadni.

A Közbeszerző szükség esetén, rövid úton kiegészítést kérhet az illetékes szervezeti egységtől, intézménytől, illetve csatlakozó intézménytől, továbbá a feladatkörébe tartozó és önkormányzati költségvetés terhére történő beszerzések esetén az Egri Városfejlesztési Kft-től, amit 1 munkanapon belül köteles teljesíteni. Véleményeltérés esetén az egyeztetés szervezeti egységvezetői szinten történik.

A Közbeszerző felel:

- a Kbt. 16-19.§-ban szabályozott egybeszámítási követelményének betartásáért,
- a kivételi körbe sorolt beszerzések ilyen irányú minősítésének helytállóságáért (ld.: Kbt.),
- amennyiben tárgyalásos eljárást kíván alkalmazni, annak feltételei fennállásáért.

Amennyiben a szolgáltatott adatok tekintetében a Közbeszerző, valamint az illetékes szervezeti egység, az Egri Városfejlesztési Kft., vagy Intézmény között véleménykülönbség áll fenn, és azt szervezeti egységvezetői szinten nem sikerül megoldani, úgy a fennmaradó vitás kérdésekben a jegyző dönt az egyeztetés kezdeményezésétől számított 2 munkanapon belül.

12.) A Közbeszerző minden év **március 21. napjáig** összeállítja a közbeszerzési tervet, amit az ÖKDB részére véleményezésre előterjeszt.

13.) Az **éves összesített közbeszerzési terv** (a továbbiakban: közbeszerzési terv) elkészítéséről, a szükséges dokumentumok polgármesteri jóváhagyásra előkészítéséről, a közzétételéről legkésőbb minden év **március 31. napjáig** a jegyző útján a Közbeszerző gondoskodik.

14.) A közbeszerzési tervben nem szereplő, továbbá a tervhez képest módosuló közbeszerzési igény esetén a közbeszerzési tervet módosítani kell, az ezzel kapcsolatos adatokat az illetékes szervezeti egységnek, Intézménynek, és az Egri Városfejlesztési Kft- nek az igény felmerülését követően haladéktalanul értesíteni kell a jegyző útján a Közbeszerzőt.

A Közbeszerző által módosított és általa előterjesztett közbeszerzési tervet a polgármester hagyja jóvá az ÖKDB tájékoztatása mellett.

15.) A Jogi és Hatósági Iroda gondoskodik a közbeszerzési terv nyilvánosságáról, valamint a terv módosításakor az ÖKDB és a KBB folyamatos tájékoztatásáról.

2. fejezet

Előzetes tájékoztató

16.) A Közbeszerző a közbeszerzési terv figyelembevételével, az éves költségvetés tervszámai alapján, ha a polgármester, mint döntéshozó erre vonatkozóan döntést hoz, **előzetes tájékoztatót készíthet az adott évre, vagy az elkövetkező legfeljebb tizenkét hónapra tervezett összes árubeszerzéséről, építési beruházásáról vagy szolgáltatás megrendeléséről a Kbt. 38. §-a alapján.**

3. fejezet

Éves statisztikai összegezés

17.) A tárgyévet követően az előző évi önkormányzati közbeszerzési eljárásokról, illetve az éves beszerzésekről – a külön jogszabályban meghatározott minta szerint – a Közbeszerző köteles statisztikai összegezést készíteni, minden év **március 10. napjáig**.

18.) Az Intézmények által elkészített statisztikai összegezéseket a Közbeszerző **minden év április 15. napjáig** felülvizsgálja, és összeállítja az önkormányzati összesített éves összegezést. Azt a Közbeszerző polgármesteri aláírásra előkészíti, majd ezt követően gondoskodik a Közbeszerzési Hatóság részére történő megküldéséről legkésőbb a tárgyévet követő év **május 31. napjáig**.

III. CÍM A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS MENETE

1. fejezet Közös rendelkezések

19.) **Uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzések:** a közösségi értékhatárt elérő, vagy a feletti közbeszerzés megindításakor a hatáskörrel rendelkező szervezet értesítéséről, a közbeszerzési eljárás teljes folyamatában annak megfigyelője részvételi lehetőségének biztosításáról a Kezdeményező szervezeti egység köteles gondoskodni.

Az eljárás megindításának minősül a részvételi/ajánlati felhívás EHR-ben történő feladása, vagy megküldése az ajánlattevők részére. A részvételi/ajánlati felhívás feladását/megküldését, annak jóváhagyását, valamint a **Közbeszerző** általi- az eljárást megindító hirdetmény jogszerűségét igazoló- ellenjegyzését követően kerülhet sor. Jóváhagyásra a hatáskörébe tartozó eljárások esetében a polgármester, minden más esetben az ÖKDB jogosult.

A Közbeszerző köteles gondoskodni arról is, hogy a közbeszerzési dokumentumok a hirdetmény megküldésének napjától kezdve a részvételi/ajánlattételi határidő lejártáig rendelkezésre álljon.

Az egyes közbeszerzési eljárásoknál a KBB-k kiegészülhetnek a harmadik fél képviselőivel, a melléklet szerint. Azoknál az eljárásoknál, ahol ez lehetséges, a meghívandó ajánlattevők személyéről a kezdeményező szakiroda tesz javaslatot.

Amennyiben a Közbeszerző által lefolytatott közbeszerzési eljárás során helyszíni bejárásra és/vagy konzultációra kerül sor, úgy annak folyamán a Kezdeményező szervezeti egység, vagy Intézmény jegyzőkönyvben rögzíti a részvételre jelentkezők/ajánlattevők által a helyszíni bejárás során feltett kérdéseket. A helyszíni bejárás és/vagy konzultáció előkészítése, lefolytatása, levezetése és a jegyzőkönyv elkészítése a Kezdeményező szervezeti egység, illetőleg az Intézmény feladata. A jegyzőkönyvet, ezt követően, az írásban feltett kérdésekkel együtt, haladéktalanul továbbítani kell a Közbeszerzőnek. A kérdések megválaszolására külön levélben az alábbiak szerint kerül sor:

- a Kbt.-t, valamint az azzal összefüggő jogszabályokat érintő kérdések megválaszolása a Közbeszerző feladata,
- az ágazati, szakmai kérdések megválaszolása az illetékes szervezeti egységnek, illetőleg az Intézménynek a feladata.

Az együttesen elkészített válaszokat, valamint a helyszíni bejárás és/vagy konzultáció jegyzőkönyvét a Közbeszerző küldi meg a részvételre jelentkezőknek/ajánlattevőknek.

A kiegészítő tájékoztatást a kérés beérkezését követően ésszerű határidőn belül, de az ajánlattételi határidő lejárta előtt legkésőbb hat nappal, gyorsított eljárás esetén legkésőbb négy nappal, hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban legkésőbb három nappal, a közbeszerzési eljárások részvételi szakaszában pedig a részvételi határidő lejárta előtt legkésőbb négy nappal kell megadni.

Ha a kiegészítő tájékoztatás iránti kérelmet a Kbt. 56.§ (2) bekezdésben foglalt válaszadási határidőt megelőző negyedik, gyorsított vagy hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban harmadik napnál később nyújtották be, a kiegészítő tájékoztatást az ajánlatkérőnek nem kötelező megadni.

Ha a tájékoztatást az ajánlatkérő nem tudja a Kbt. 56.§ (2) bekezdés szerinti határidőben megadni, vagy a kiegészítő tájékoztatással egyidejűleg a közbeszerzési dokumentumokat módosítja, a Kbt. 52. § (4) bekezdése szerint kell eljárni.

20.) Ajánlati biztosíték (Kbt. 54.§): a Közbeszerző az ajánlati felhívásban a közösségi értékhatárt elérő, vagy azt meghaladó becsült értékű közbeszerzési eljárás esetén az eljárásban való részvételhez köteles a közbeszerzés becsült értékétől függő ajánlati biztosítékot kérni.

Az ajánlati biztosíték összegét a költségvetési elszámolási számlán elkülönítetten kell nyilvántartani. A közbeszerzési eljárásban kikötött **ajánlati biztosíték** tekintetében szükséges pénzügyi intézkedések megtételéről, az eljárásban megjelölt határidők betartásáról a Közbeszerző, illetve a Kezdeményező szervezeti egység köteles gondoskodni. Ennek megfelelően intézkedik:

- a biztosíték pénzügyi elszámolásának rendezése érdekében a gazdálkodási ügyekben illetékes szervezeti egység felé történő tájékoztatásról, amennyiben valamely ajánlattevő az ajánlati kötöttségének ideje alatt ajánlatát visszavonja, vagy a szerződés megkötése az érdekkörében felmerült okból hiúsul meg,
- a biztosíték Kbt-ben előírt határidőn és esetek szerint történő visszafizetéséről, vagy a garancia felszabadításáról.

21.) Ajánlattételi határidő: az eredményes közbeszerzési eljárás lefolytatása érdekében eljárástól függően a Közbeszerző felelőssége és kötelezettsége gondoskodni arról, hogy az ajánlattevők részére az ajánlattételhez a **Kbt. által előírt határidő minimumot határozzon meg.**

22.) A részvételi/ajánlati/ajánlattételi határidő lejártáig a **Kbt. 52. §-ban** meghatározottak szerint módosíthatók a részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívásban, illetőleg a dokumentációban meghatározott feltételek, a megindításkori jóváhagyására jogosult döntésével, a jóváhagyás eljárási szabályaival.

A módosított feltételekről e határidő lejárta előtt egyidejűleg, közvetlenül, írásban kell tájékoztatni az összes részvételre jelentkezőt/ajánlattevőt és egyben új részvételi/ajánlattételi határidőt kell megállapítani.

Valamennyi esetben köteles a Közbeszerző az ajánlattételi határidők lejárta előtt gondoskodni a szükséges hirdetmény megjelentetéséről, visszavonás esetén a részvételre jelentkezők/ajánlattevők egyidejű írásbeli tájékoztatásáról.

23.) Hiánypótlás: az Önkormányzat által lefolytatott közbeszerzési eljárásokban, a Közbeszerző - a döntéshozó soron következő ülésén történő tájékoztatása mellett - dönt az esetleges hiánypótlásról a Kbt. 71. §-ában foglaltaknak megfelelően.

2. fejezet

Uniós értékhatár alatti közbeszerzések

24.) A Kbsz. jelen fejezetének szabályait a Közbeszerző által lefolytatott közbeszerzési eljárások során alkalmazni kell. Közbeszerzési eljárást megkezdeni csak a hatáskörrel rendelkező, felhívást (közbeszerzési dokumentumokat) jóváhagyó döntése alapján lehet. Az eljárás megkezdésének minősül a részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívás feladása/megküldése, amelyre a felhívás jóváhagyása után kerülhet sor.

25.) A Közbeszerző által lefolytatandó közbeszerzési eljárás esetén az eljárást a Kezdeményező szervezeti egység, vagy Intézmény, vagy a feladatkörébe tartozó és önkormányzati költségvetés terhére történő beszerzések esetén az Egri Városfejlesztési Kft. írásban kezdeményezi az eljárás tervezett megindításának időpontját megelőző **5 munkanappal**, az alábbi dokumentumok a Közbeszerzőnek való egyidejű átadásával:

- az elfogadott éves költségvetés címén megtervezett, a pénzügyi fedezet rendelkezésre állásának igazolása.
- címzett- vagy céltámogatás esetén az erről szóló (a Magyar Államkincstárral létrejött) megállapodás másolati példánya;
- nyilatkozat az eljárás becsült értékére vonatkozóan;
- nyilatkozat az egybeszámítás követelményének (Kbt.16.§ - 19. §) figyelembevételéről az eljárási rend meghatározásakor és az eljárási mód kiválasztásakor;
- nyilatkozat arról, hogy a kezdeményezett eljárás a „Közbeszerzési terv” hányas sorszámán szerepel. Amennyiben a közölt és a tervben szereplő adatok nem azonosak, akkor az eltérés okait ismertetni, adott esetben dokumentálni kell;
- nyilatkozat a Kbt. 134. § szerint a biztosítékok alkalmazásáról;
- javaslat az eljáró KBB. nem állandó tagjaira vonatkozóan;
- a részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívás ágazat-szakmai, műszaki részével összefüggésbe hozható pontok szövegezése és a kapcsolódó közbeszerzési dokumentumok;
- a részvételi jelentkezéshez/ajánlattételhez szükséges közbeszerzési dokumentumok, a megvalósítandó feladathoz rendelkezésre álló részletes műszaki leírás (építésügyi, műszaki dokumentációk, engedélyek);
- javaslat a Kbt. 76. § (2) bekezdése szerinti értékelési szempontokra, súlyszámokra, pontozási módszerre;
- javaslat a közbeszerzési dokumentumok részét képező szerződés-tervezet tartalmára (pl. szerződést biztosító mellékkötelezettségek, rész-, és végteljesítési határidők, műszaki-pénzügyi ütemezés, stb.);
- Versenypárbeszéd esetében „ismertetőt”, amely tartalmazza a Kbt. 76.§ (9) bekezdésében foglaltakat azzal, hogy a bekezdés d) pontja szerinti módszer/módszerek részletes ismertetése az ajánlattételi szakaszban is megadhatók. Az ismertetőnek

tartalmazni kell különösen a közbeszerzés tárgyának, az arra vonatkozó közbeszerzési műszaki leírásnak, továbbá a szerződéses feltételeknek a meghatározását, olyan mértékben, ahogyan a kezdeményező erre képes;

- Tárgyalásos eljárás esetén az eljárás választásának indokáló szolgáló dokumentumok;
- Uniós Alapból történő támogatás esetén a támogatási szerződés;
- Közreműködő részvétele esetén az erre vonatkozó szerződés és a közreműködő által aláírt távolmaradási-, valamint összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat;
- A Kezdeményező szervezeti egység, vagy Intézmény folyamatos kapcsolattartást biztosító, intézkedésre jogosult ügyintézőjének megjelölése, valamint az általa aláírt összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat;
- A közbeszerzési eljárás megindításához szükséges egyéb információk és dokumentumok a Közbeszerzőnek.

A fenti adatok határidőben és teljeskörűen a közbeszerző részére történő átadásáért az eljárást kezdeményező szervezeti egység vezetője a felelős.

A részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívást, valamint a kapcsolódó dokumentációt a Közbeszerző készíti el a részére megfelelően szolgáltatott adatok, információk figyelembevételével. Az ágazati, szakmai adatok, a pénzügyi fedezetre vonatkozó nyilatkozat, ágazati, szakmai dokumentumok, szerződéstervezetek helytállóságáért a Kezdeményező szervezeti egység, vagy Intézmény, vagy a feladatkörébe tartozó és önkormányzati költségvetés terhére történő beszerzések esetén az Egri Városfejlesztési Kft. felel. Az elkészült dokumentációt a részvételre jelentkezők/ajánlattevők részére a Közbeszerző bocsátja rendelkezésre. A részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívás megjelenését, vagy közvetlen megküldését követően annak másolati példányának megküldése útján a Közbeszerző gondoskodik a saját mindenkor hatályos Iratkezelési Szabályzatának megfelelően, az iratkezelésben illetékes szervezeti egység tájékoztatásáról.

A Közbeszerző szükség esetén, rövid úton kiegészítést kérhet az illetékes szervezeti egységtől, intézménytől, illetve csatlakozó intézménytől, továbbá a feladatkörébe tartozó és önkormányzati költségvetés terhére történő beszerzések esetén az Egri Városfejlesztési Kft-től, amit 1 munkanapon belül köteles teljesíteni a kezdeményező szervezeti egység. A hirdetmények feladásáról, illetve – közvetlen megküldés esetén – a felhívás megküldéséről a Közbeszerző gondoskodik. A közbeszerzési dokumentumok rendelkezésre bocsátásával összefüggő költségek az Önkormányzatot terhelik.

A részvételi jelentkezések/ajánlatok benyújtása, érkeztetése és felbontása

26.) A Közbeszerző köteles gondoskodni:

- a részvételi jelentkezések/ajánlatok átvételéről, nyilvántartásba vételéről, valamint arról, hogy
- a részvételi jelentkezési/ajánlattételi határidő lejártáig írásban és zártan beérkezett részvételi jelentkezések/ajánlatok felbontása a részvételi jelentkezési/ajánlattételi határidő lejártának időpontjában megkezdődjön (a bontás mindaddig tart, amíg a határidő lejártáig benyújtott összes részvételi jelentkezés/ajánlat felbontásra nem kerül). A bontáson közjegyző jelenléte nem kötelező, megjelenése a KBB. döntésének függvénye,

- az ajánlatok felbontásáról és ismertetéséről jegyzőkönyv készüljön, és a bontástól számított 5 naptári napon belül megküldésre kerüljön az összes részvételre jelentkezőnek/ajánlattevőnek,
- a részvételi jelentkezések/ajánlatok egy-egy példányának, a részvételi jelentkezések/ajánlatok felbontásáról és ismertetéséről szóló jegyzőkönyvnek a meghatározott szervek képviselőinek, illetőleg személyeknek történő 5 naptári napon belüli megküldéséről.

A jegyzőkönyv kötelező elemeit a Kbsz. 6. melléklet részletezi.

27.) Amennyiben két szakaszból álló eljárásra kerül sor és a részvételi szakasz eredményes, az eredménynek a részvételre jelentkezőkkel történt közlésétől számított öt munkanapon belül a Közbeszerző köteles az alkalmasnak minősített jelentkezőknek - ha az ajánlatkérő meghatározta az ajánlattevők keretszámát, a kiválasztott jelentkezőknek - az ajánlattételi felhívást egyidejűleg megküldeni.

28.) Tárgyalás: a Közbeszerző által lefolytatandó közbeszerzési eljárás esetén a közösségi, valamint a nemzeti eljárásrendbe tartozó tárgyalásos eljárás esetén, a tárgyalásokon a Közbeszerző, a Kezdeményező és az ágazat-szakmailag illetékes szervezeti egység – amennyiben az a Kezdeményezőtől eltér – köteles részt venni. A tárgyalást a KBB- előzetesen maguk közül választott képviselő- tagja, a jegyzőkönyvet a Közbeszerző vezeti.

A tárgyalás lezárását követően 2 munkanapon belül a Kezdeményező feladata a véglegesített szerződés-tervezet elkészítése, és a Közbeszerző részére történő megküldése.

A tárgyalásról készült jegyzőkönyvet valamennyi jelenlévőnek alá kell írnia.

29./ Párbeszéd: a Közbeszerző által lefolytatandó közbeszerzési eljárás során a közösségi eljárásrendbe tartozó versenypárbeszéd esetén a Közbeszerző, a Kezdeményező, és az ágazatilag illetékes belső szakmai egység - amennyiben a Kezdeményezőtől eltér - a párbeszéden köteles részt venni. A párbeszédet a KBB- előzetesen saját tagjai közül választott képviselő- tagja, a jegyzőkönyvet a Közbeszerző vezeti.

A párbeszédéről készült jegyzőkönyvet valamennyi jelenlévőnek alá kell írnia.

A részvételi jelentkezések/ajánlatok elbírálása

A részvételi jelentkezések/ajánlatok elbírálása a KBB feladata.

A KBB-nak a Kbt-ben előírt követelmények maradéktalan érvényesítésével kell feladatait elvégeznie, és ennek körében többek között megvizsgálnia az érvényesség/érvénytelenség, alkalmasság/alkalmatlanság, eredményesség/eredménytelenség fennállását. Az érvényes részvételi jelentkezéseket/ajánlatokat a részvételi/ajánlati felhívásban meghatározott bírálati szempont alapján a KBB valamennyi tagjának külön-külön, írásos nyomtatványon értékelnie kell. A Közbeszerző köteles biztosítani, hogy a KBB tagjai a részvételi jelentkezéseket/ajánlatokat megvizsgálhassák.

30.) A Közbeszerző, illetve a Kezdeményező, a részvételi jelentkezések/ajánlatok bontását követően lehetőleg 5 munkanapon belül az érvényesség, a szükséges hiánypótlás

szempontjából azokat áttekinti. A Közbeszerző, a KBB egyidejű, indoklással ellátott értesítése mellett - intézkedik a hiánypótlás elrendelése, a hiánypótlási határidő megállapítása, a számítási hiba javítása iránt, valamint a kizáró okokkal, az alkalmassággal, kirívóan alacsony árral, illetőleg az ajánlati felhívásban vagy a közbeszerzési dokumentumokban előírt egyéb iratokkal kapcsolatos nem egyértelmű kijelentések, nyilatkozatok, igazolások tartalmának tisztázása okán szükséges felvilágosítás megkérése iránt, az összes ajánlattevő egyidejű, közvetlen, írásban történő értesítése mellett.

A beérkezett válaszok, dokumentumok figyelembevételével a Közbeszerző, illetve a Kezdeményező, aláírt végleges értékelő munkaanyagot készít, és azt a KBB elé terjeszti. Az előkészítő anyag tartalmi helyességéért, az ágazat - szakmai kérdésekben a Kezdeményező, a közbeszerzés szakkérdésekben pedig a Közbeszerző a felelős.

A KBB az érvényesnek tartott ajánlatokat a felhívásban megadott értékelési szempontok szerint értékeli. Ennek során felelős az objektív, a Kbt.-ben meghatározott szempontok szerinti értékelésért. A KBB. tesz javaslatot a részvételre jelentkezők/ajánlattevők által benyújtott részvételi jelentkezések/ajánlatok érvényességére/érvénytelenségére valamint az eljárás eredményességére/eredménytelenségére.

31.) Indokolt esetben a Közbeszerző - a KBB egyidejű, indoklással ellátott értesítése mellett - dönt a bírálati illetve értékelési határidő meghosszabbításáról (a Kbt-ben biztosított lehetőségek szerinti módosításáról), amennyiben az ajánlatok felbontástól számított **harminc** (építési beruházás esetében, illetve folyamatba épített ellenőrzés esetén **hatvan**) napon belül a beérkezett ajánlatok mennyiségére, összetettségére tekintettel az nem bírálható el és értékelhető.

Hirdetmény közzétételével kezdeményezett közbeszerzési eljárásban a bírálati és értékelési határidő meghosszabbításáról – indokolt esetben, a jelen pontban foglaltak értelemszerű figyelembevételével – a polgármester dönt.

A bírálati és értékelési határidő módosításáról, és annak indokáról az eredeti határidő lejárta előtt az összes ajánlattevőt egyidejűleg, közvetlenül, írásban a Közbeszerző köteles tájékoztatni, s az erre vonatkozó döntés esetén felkérheti az ajánlattevőket ajánlataiknak a szerződéskötés új időpontjának lejártáig történő fenntartására.

32.) A Közbeszerző a KBB. üléséről/üléseiről, az ott elhangzottakról, így különösen a szakmai véleményekről, a döntési javaslat (szakvélemény) kialakítása szempontjából lényeges körülményekről, adatokról, információkról jegyzőkönyvet köteles készíteni. A jegyzőkönyv kötelező elemeit a Kbsz. 6. melléklete részletezi.

33.) A Közbeszerző állítja össze a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalához szükséges dokumentációt. A dokumentációnak tartalmaznia kell a KBB. írásbeli szakvéleményét, döntési javaslatát, a KBB. üléséről készült jegyzőkönyvet, az annak mellékletét képező - a KBB. tagok indoklással ellátott - bírálati lapjait, továbbá a döntés meghozatalához szükséges valamennyi egyéb iratot, valamint a részvételi jelentkezések/ajánlatok egy-egy másolati példányát. Amennyiben a KBB. javaslatától eltérő álláspontja van, úgy azt az előterjesztésben köteles jelezni.

34.) Az uniós értékhatárt elérő illetve az alatti becsült értékű közbeszerzés eljárásban a KBB-nak az egyenkénti bírálatok figyelembevételével kialakított:

- két szakaszból álló eljárások esetén az ajánlattételre alkalmasnak minősített részvételre jelentkezőkre;
- továbbá a részvételi jelentkezések/ajánlatok érvényességére/érvénytelenségére, az ajánlattevők szerződés teljesítésre alkalmasnak/alkalmatlannak minősítésére, az eljárás nyertesére, és a szerződés megkötésére, illetve az eljárás eredménytelenné/eredményessé nyilvánítására vonatkozó javaslatát a KBB. elnöke terjeszti a Kbsz. szerint döntési hatáskörrel rendelkező elé, döntésre.

Ezzel egyidejűleg a Kbt. 98. § (2) bekezdésében foglalt feltételek fennállása esetén hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás kezdeményezésére javaslatot tehet az eljárás felhívásának, valamint közbeszerzési dokumentumainak egyidejű csatolásával.

Az ajánlatkérő az eljárást megindító felhívásban meghatározhatja azt az objektív módszert vagy a Kbt. 76. § (6) bekezdés a)-d) pontjának megfelelő kiegészítő szempontot, amelynek alapján a legkedvezőbb ajánlatot kiválasztja, ha több ajánlatnak azonos a Kbt. 77. § (1) bekezdés szerint kiszámított összpontszáma, vagy a legalacsonyabb árat vagy költséget, mint egyedüli értékelési szempontot több ajánlat azonos összegben tartalmazza. Ha az ajánlatkérő nem adott meg ilyen módszert vagy szempontot, az az ajánlat minősül a legkedvezőbbnek, amely a nem egyenlő értékelési pontszámot kapott értékelési szempontok közül a legmagasabb súlyszámú értékelési szempontra nagyobb értékelési pontszámot kapott, a legalacsonyabb ár értékelési szempontja esetében pedig közjegyző jelenlétében tartott sorsolás alapján választ az ajánlatkérő a legalacsonyabb összegű ajánlatok között. Az ajánlatkérő akkor is jogosult közjegyző jelenlétében sorsolást tartani, ha a legkedvezőbb ajánlat az e bekezdés szerinti módszerrel nem határozható meg.

35.) Az ajánlatkérő az értékelés szempontjából lényeges ajánlati elemek tartalmát megalapozó adatokat, valamint indokolást köteles írásban kérni és erről a kérésről a többi ajánlattevőt egyidejűleg, írásban értesíteni, ha az ajánlat a megkötni tervezett szerződés tárgyra figyelemmel aránytalanul alacsony összeget tartalmaz az értékelési szempontként figyelembe vett ár vagy költség, vagy azoknak valamely önállóan értékelésre kerülő eleme tekintetében.

36.) A Közbeszerző a Kbsz. szerinti döntéshozó valamely ajánlattevő kizárására, vagy a szerződés teljesítésére alkalmatlanná, vagy az ajánlatának a Kbt-ben meghatározott okból történt érvénytelenné nyilvánítására vonatkozó döntését követő 5 naptári napon belül az ajánlattevőt erről a tényről írásban, indoklás mellékelésével tájékoztatni köteles.

A fentiek az uniós értékhatár alatti értékű egyszerű közbeszerzési eljárások esetén is értelemszerűen alkalmazandóak.

Tájékoztatás az ajánlatkérő döntéseiről, az előzetes vitarendezés

37.) A Kbt. 79.§ (2) és (3) bek. szerint:

Az ajánlatkérő az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor külön jogszabályban meghatározott minta szerint írásbeli összegezést köteles készíteni az ajánlatokról, illetve a részvételi jelentkezésekről. Az ajánlatkérő az ajánlatok és a részvételi

jelentkezések elbírálásának befejezésekor a Kbt. 79.§ (1) bekezdés szerinti tájékoztatást az írásbeli összegezésnek minden ajánlattevő, a részvételi szakasz lezárása esetén részvételre jelentkező részére egyidejűleg, telefaxon vagy elektronikus úton történő megküldésével teljesíti.

Az összegezést az Európai Bizottság, a Közbeszerzési Hatóság, a közbeszerzési eljárás ellenőrzésére feljogosított más szervezet vagy a Gazdasági Versenyhivatal kérésére meg kell küldeni. Az Európai Bizottság részére a közbeszerzésekért felelős miniszteren keresztül kell az összegezést megküldeni.

38.) A Közbeszerző köteles gondoskodni:

- a részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívásban meghatározott időpontban az írásbeli összegezés elkészítéséről,
- az írásbeli összegezés a részvételre jelentkezők/ajánlattevők részére e-mailben haladéktalanul, valamint telefax útján történő megküldéséről,
- a Kbt. előírásai betartásával az összegezésben észlelt bármely elírás (névcseré, hibás névírás, szám- vagy számítási hiba vagy más hasonló elírás) kijavításáról és a kijavított összegezés összes részvételre jelentkező/ajánlattevő részére történő megküldéséről,
- külön jogszabályban meghatározott minta szerinti hirdetmény útján az eljárás eredményére vonatkozó tájékoztató hirdetmény közzétételéről.

39.) Az ajánlatkérő az írásbeli összegezést az ajánlattevők részére történő megküldésétől számított huszadik napig, a részvételi szakaszcól készült összegezés esetén az ajánlattételi határidő lejártáig egy alkalommal jogosult módosítani, szükség esetén az érvénytelenségről szóló tájékoztatást visszavonni, továbbá a már megkötött szerződéstől elállni, illetve ha az eredeti állapot nem állítható helyre, a szerződést azonnali hatállyal felmondani, ha az eredmény megküldését követően észleli, hogy az eredmény (eredménytelenség) jogszabálysértő volt és a módosítás a jogszabálysértést orvosolja. Ha a módosítás során az ajánlatkérő a részvételi jelentkezés érvénytelenségéről szóló tájékoztatást visszavonja, új ajánlattételi határidő kitűzésével jogosult a részvételre jelentkezőnek ajánlattételi felhívást küldeni. Az ajánlatkérő a módosított írásbeli összegezést köteles faxon vagy elektronikus úton haladéktalanul, egyidejűleg az összes ajánlattevőnek megküldeni.

Az ajánlatokról vagy részvételi jelentkezésekről készült írásbeli összegezésben észlelt bármely elírást (névcserét, hibás névírás, szám- vagy számítási hibát vagy más hasonló elírást) az ajánlatkérő kérelemre vagy kérelem hiányában is kijavíthatja. A kijavított írásbeli összegezést az ajánlatkérő legkésőbb az eljárás vagy a részvételi szakasz eredményének megküldését követő tíz napon belül köteles egyidejűleg megküldeni az összes ajánlattevőnek, illetve részvételre jelentkezőnek.

A szerződés megkötése

40.) Eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a nyertes ajánlattevővel - közös ajánlattétel esetén a nyertes ajánlattevőkkel - kell írásban megkötni a közbeszerzési eljárásban közzolt végleges feltételek, szerződéstervezet és ajánlat tartalmának megfelelően.

41.) A nyertes ajánlattevő és – ha az összegezésben megjelölésre került - a második legkedvezőbb ajánlatot tett ajánlattevő ajánlati kötöttsége az ajánlatok elbírálásáról

szóló írásbeli összegezésnek az ajánlattevők részére történt megküldése napjától számított harminc - építési beruházás esetén hatvan - nappal meghosszabbodik.

Az ajánlatkérő a szerződést az ajánlati kötöttség időtartama alatt köteles megkötni. Ha e törvény másként nem rendelkezik, nem köthető meg azonban a szerződés az írásbeli összegezés - ha az összegezés javítására kerül sor és az eljárás eredményességére, az ajánlat érvényességére vagy az értékelés eredményére vonatkozó adat módosul, a módosított összegezés - megküldése napját követő tíz napos időtartam lejártáig, a Kbt. 115. § szerinti eljárás esetén az írásbeli összegezés megküldése napját követő öt napos időtartam lejártáig.

Az Intézmények ajánlat(tétel)i felhívásaikban, amennyiben a beszerzés becsült értéke eléri, vagy meghaladja árubeszerzésnél a nettó **18 m Ft-** ot, szolgáltatásnál a nettó **18 m Ft-** ot, építési beruházásnál a nettó **100 m Ft-** ot, illetőleg túlnyúlnak az adott költségvetési éven, kötelesek kikötni a megkötendő szerződések utólagos Önkormányzati jóváhagyástól függő jogi hatályát.

42.) A közbeszerzési eljárás eredményeként kötött szerződésben (továbbiakban: közbeszerzési szerződés) kötelező tartalmi elemként ki kell kötni, hogy a szerződés teljesítése során a közbeszerzési szerződés kötelezettje túrni köteles az Önkormányzat által szükségesnek tartott, továbbá a hatályos jogszabályokban meghatározott ellenőrzési feladatok végzését.

43.) A Jogi és Hatósági Iroda és a Közbeszerző naprakészen nyilvántartja a megkötött közbeszerzési szerződéseket, valamint figyelemmel kíséri a Kbt. szabályainak hatályosulása érdekében a költségvetési előirányzatokat.

A közbeszerzési szerződés módosítása, teljesítése

44.) A közbeszerzési szerződés, valamint módosítására kizárólag a Kbt. 141. §-ában meghatározott okból kerülhet sor. A szerződést módosítani kizárólag a **Közbeszerző** előzetes jóváhagyó írásbeli véleményének birtokában lehet. A **Közbeszerző** által jóváhagyott szerződés-módosítás tervezetétől eltérni nem lehet. Amikor a szerződést az ÖKDB jóváhagyó döntése alapján írták alá, akkor az ÖKDB-t az illetékes szervezeti egység, vagy az Intézmény a Közbeszerző útján, a szerződés módosításáról, a módosítás indokairól, a Kbt-ben szabályozott előfeltételek fennállását megalapozó körülményekről - a **Közbeszerző** véleményének kézhezvételét követő 5 naptári napon belül - írásban tájékoztatni köteles.

Amennyiben a szerződés módosításával kapcsolatban az illetékes szervezeti egység, vagy az Intézmény, és a **Közbeszerző** között olyan véleménykülönbség áll fenn, amelyet szervezeti egységvezetői szinten nem sikerül rendezni, úgy a vitás kérdésekben a jegyző dönt jelen szabályzat szerint.

45.) A közbeszerzési eljárás eredményére vonatkozó illetve a szerződés módosítására vonatkozó - jogszabályban meghatározott minta szerinti - tájékoztató hirdetmény elkészítéséről és közzétételéről a Közbeszerző köteles gondoskodni. Az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót az ajánlatkérő legkésőbb a szerződéskötést, ennek hiányában az eljárás eredménytelenné nyilvánításáról vagy a szerződés megkötésének megtagadásáról [131. § (9) bekezdés] szóló ajánlatkérői döntést követő tíz munkanapon belül köteles megküldeni közzétételre. A közbeszerzési eljárás e hirdetmény közzétételével zárul le.

Az ajánlatkérő a szerződés módosításáról legkésőbb a szerződés módosításától számított tizenöt munkanapon belül köteles a tájékoztatót tartalmazó hirdetményt megküldeni közzétételre.

Uniós értékhatár alatti közbeszerzések

46.) A Kbt. 112. § (1) alapján az Önkormányzat a Kbt. Harmadik része hatálya alá tartozó közbeszerzés megvalósításakor választása szerint

a) a Kbt. 117. §-ban meghatározott módon szabadon kialakított eljárást folytat le, vagy

b) a Kbt. Második Részében (Uniós értékhatárt elérő közbeszerzések) meghatározott szabályok szerint jár el a 113-116. §-ban foglalt eltérésekkel.

A Kbt. 112. § (1) bekezdés b) pontjában foglalt esetben - a Kbt. 22-24. §-ban foglalt szempontok megfelelő alkalmazásával - a törvény Második Részét a Kbt. 21. § (4) bekezdése szerinti külön jogszabálynak is megfelelően kell alkalmazni.

Nem alkalmazható a Kbt. Harmadik része szerinti eljárásrend, ha

a) az építési beruházás becsült értéke az ötszázmillió forintot eléri vagy meghaladja;

b) a 3. melléklet szerinti szolgáltatás becsült értéke az uniós értékhatárt eléri vagy meghaladja;

c) az Önkormányzat előzetes tájékoztatót, időszakos előzetes tájékoztatót vagy előminősítési hirdetményt alkalmaz eljárást megindító felhívásként.

Nemzeti eljárásrendben a Kbt. 113. § szerint az Önkormányzat a nyílt, a meghívásos és a tárgyalásos eljárást megindító felhívást nem hirdetmény útján teszi közzé. Az Önkormányzat az eljárás megindításának napját legalább öt munkanappal megelőzően, de legfeljebb tizenkét hónapon belül köteles a Közbeszerzési Hatóság által elérhetővé tett elektronikus úton és módon a megindítandó eljárásról szóló összefoglaló tájékoztatót küldeni a Közbeszerzési Hatóságnak, amelyet a Közbeszerzési Hatóság a megküldést követően egy munkanapon belül a honlapján közzétesz. Az összefoglaló tájékoztatóban konkrétan meg kell jelölni az ajánlatkérő nevét és címét, az érdeklődés jelzésére szolgáló elérhetőséget, a szerződés tárgyát, a szerződés időtartamát vagy a teljesítés határidejét, a teljesítés helyét, a Kbt. 114. § (11) bekezdése szerinti fenntartást, valamint a gazdasági szereplőknek szóló arra vonatkozó felhívást, hogy érdeklődésüket az eljárás iránt az ajánlatkérőnél jelezzék az ajánlatkérő által az összefoglaló tájékoztatóban meghatározott időpontig, amely nem lehet az összefoglaló tájékoztató megküldését követő ötödik munkanapnál korábbi.

Az Önkormányzat köteles legalább három gazdasági szereplőnek megküldeni az eljárást megindító felhívást, valamint mindazoknak a gazdasági szereplőknek is, akik az Önkormányzatnál az eljárás iránt érdeklődésüket jelezték. Ha az eljárás iránt háromnál kevesebb gazdasági szereplő jelezte érdeklődését vagy egyetlen gazdasági szereplő sem jelezte érdeklődését, abban az esetben is legalább három gazdasági szereplőnek kell felhívást küldeni.

47.) A Kbt. 115.§ szerint ha az árubeszerzés vagy szolgáltatás becsült értéke nem éri el a tizennyolcmillió forintot vagy az építési beruházás becsült értéke nem éri el a százmillió forintot, az Önkormányzat - választása szerint - a közbeszerzési eljárást lefolytathatja a nyílt vagy a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás nemzeti eljárásrendben irányadó szabályainak a jelen §-ban foglalt eltérésekkel történő alkalmazásával is, kivéve ha a beszerzés európai uniós alapokból finanszírozott és Magyarország országhatárán

átnyúló projekttel kapcsolatos. Az Önkormányzat az eljárásban nem köteles alkalmassági követelményt előírni. A nyílt eljárás szabályainak alkalmazása esetén a Kbt. 115. § (2)-(4) bekezdésben foglaltak, a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás szabályainak alkalmazása esetén a Kbt. 115. § (5) bekezdésben foglaltak szerint kell eljárni.

Az Önkormányzat köteles biztosítani a versenyt, és az eljárást megindító felhívás közzététele helyett legalább négy - a szerződés teljesítésére való alkalmasság feltételeit az ajánlatkérő megítélése szerint teljesíteni képes - gazdasági szereplőnek egyidejűleg, közvetlenül írásban ajánlattételi felhívást küldeni.

48.) Az Önkormányzat a **közbeszerzési értékhatár alatti beszerzései** során a beszerzés tárgyától és értékétől függően főszabályként legalább három ajánlat bekéréséről dönt, amelytől árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén, illetőleg rendkívüli sürgősség esetén el lehet térni. Az ajánlatok bekéréséről az illetékes szervezeti egységvezető, illetve Intézményvezető gondoskodik. A beérkezett ajánlatokat a polgármester, illetve az Intézményvezető értékeli, és bírálja el.

IV. CÍM JOGORVOSLATI ELJÁRÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

1. fejezet

Eljárás jogorvoslat kezdeményezése esetén

49.) A Közbeszerzési Döntőbizottságnál (vagy általa) kezdeményezett jogorvoslati eljárás esetén - ideértve a békéltetés jogintézményét is – a Közbeszerző a jogorvoslati eljárás kezdeményezéséről első tudomásszerzést követően haladéktalanul köteles a polgármestert, a jegyzőt, az ÖKDB elnökét, a KBB-t írásban tájékoztatni, valamint a jogi ügyekben illetékes szervezeti egység vezetőjét a kapcsolódó dokumentumok átadásával megkeresni és az eljárás további szakaszaiba bevonni. A Közbeszerző feladata a beszerzéssel kapcsolatban rendelkezésre álló összes irat azonnali megküldése a Közbeszerzési Döntőbizottság részére.

50.) A Közbeszerzési Döntőbizottság értesítésében megjelölt, az észrevételek megadására rendelkezésre álló időn belül a **Közbeszerző** állítja össze és küldi meg a közbeszerzéssel kapcsolatos észrevételeket a Közbeszerzési Döntőbizottság részére. A Közbeszerző- a jogi képviselő írásbeli állásfoglalásának kézhezvétele után haladéktalanul köteles az ügyről tájékoztatni az ÖKDB-t és a jegyzőt.

51.) A Közbeszerzési Döntőbizottságnál az ajánlatkérő képviseletében a polgármester megbízásából a **Közbeszerző** jár el.

52.) Ha a Közbeszerzési Döntőbizottság elmarasztaló döntést hoz, illetőleg a jogorvoslati eljárás eredményeként megsemmisíti az eljárást lezáró ajánlatkérői döntést, úgy az adott közbeszerzési eljárás továbbvitelére vonatkozó alternatív döntési javaslatot a Közbeszerző a döntőbizottsági határozat kézhezvételétől számított 5 munkanapon belül köteles elkészíteni.

53.) A Közbeszerző az adott közbeszerzési eljárás továbbvitelére vonatkozó egyeztetett alternatív döntési javaslatot haladéktalanul, a Kbt-ben előírt határidők betartása mellett

köteles a polgármester elé terjeszteni, a jegyző egyidejű tájékoztatása mellett, a továbbiakban pedig az általános eljárási szabályok szerint jár el.

54.) A Közbeszerzési Döntőbizottság kedvezőtlen döntését követően esetlegesen szükséges bírósági eljárás tekintetében – a Közbeszerző írásbeli véleményének ismeretében – a döntőbizottsági határozat kézhezvételét követő 5 munkanapon belül a **Közbeszerző** döntési javaslatot készíti, és a jegyző jóváhagyását követően előterjeszti a polgármester részére. A bírósági eljárás megindításáról, s annak eredményéről az ajánlatkérő/döntéshozó tájékoztatását biztosítani kell.

55.) A jogorvoslati eljárással érintett közbeszerzési eljárás dokumentumait legalább 5 évig – a jelen intézkedés VI. címében foglaltak figyelembevételével – meg kell őrizni.

V. CÍM

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ELLENŐRZÉSI RENDEJE

1. fejezet

A Belső Ellenőrzés feladatai

56.) Amennyiben az adott közbeszerzési eljárásban a külön jogszabályban meghatározott illetékes ellenőrző szervek a feladat- és hatáskörüknek megfelelően végzett ellenőrzésük alapján feltárt jogsértés esetén eljárást, intézkedést kezdeményeznek, valamint a Közbeszerzési Hatóság által kiemelt - azon hirdetmények esetében, amelyek alapján valószínűsíthető, hogy a szerződés módosítása a Kbt. - be ütköző módon történt, illetőleg a szerződésszegés jelentős és olyan körülményre vezethető vissza, amelyekért valamelyik fél felel, úgy a belső ellenőrzést ellátó szervezeti egység, a polgármester döntése alapján, munkatervben felüli, soron kívüli vizsgálatot folytat le a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltak szerint.

VI. CÍM

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK DOKUMENTÁLÁSI RENDEJE

57.) A közbeszerzési eljárásokat azok megindításától a jogorvoslati eljárás jogerős lezárásáig, illetőleg a közbeszerzési szerződés teljesítéséig terjedően írásban kell dokumentálni.

58.) A közbeszerzési eljárás során keletkező valamennyi iratot és dokumentumot valamennyi érintett szervezeti egység, Intézmény az iratkezelés rendjéről és szabályairól szóló szabályzat előírásai szerint köteles kezelni és őrizni. A Közbeszerző

- az eljárás lezárultát követően haladéktalanul köteles az eljárás eredeti dokumentumait (ideértve különösen a beérkezett ajánlatok eredeti példányait) iratjegyzék és teljességi nyilatkozattal együtt őrizni;

59.) A tárgyévben lezárult közbeszerzési eljárások dokumentumait legkésőbb az éves statisztikai összegezéssel egyidejűleg kell összeállítani. A közbeszerzési eljárás során

keletkezett valamennyi dokumentumot 5 évig meg kell őrizni, azokat a Közbeszerző 1 évig tárolja, ezt követően gondoskodik azoknak az Önkormányzat részére történő átadásáról az iratkezelési szabályok megtartása mellett.

60.) Valamennyi érintett szervezeti egység, és Intézmény felelősséggel tartoznak azért, hogy közbeszerzési eljárás során keletkezett minden dokumentumba – az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok betartása mellett – a feladatkörükben eljáró és megbízólevéllel rendelkező külső és belső ellenőrzést végző szerv vagy személy az ellenőrzési programmal összefüggően betekinthesse, a vonatkozó valamennyi információt megismerhesse, és azok valóságáról meggyőződhesse.

61.) Valamennyi érintett szervezeti egység, és Intézmény felelős és köteles gondoskodni arról, hogy a közbeszerzési eljárás dokumentumaiba kizárólag csak a Kbsz. szerint arra jogosultak, - így a KBB, az ÖKDB tagjai és az eljárásban közreműködők - tekinthessenek be a közbeszerzési eljárás lezárásáig. A betekintés időpontjait, célját és a betekintő személyét az ügyiratgyűjtő belsejében dokumentálni kell.

VII. CÍM EGYÉB RENDELKEZÉSEK

1. fejezet

A közbeszerzési eljárásban résztvevők felelőssége, a titoktartási kötelezettség

62.) A közbeszerzési eljárásban a Kbt. és a végrehajtására szolgáló egyéb jogszabályok, belső szabályzatok előírásainak érvényesülését a közbeszerzési eljárás megvalósításában - az előkészítésben, lebonyolításban, döntéshozatalban - a feladat- és hatáskörüknek megfelelően résztvevő minden személynek és szervezetnek biztosítani kell. Nevezettek a 3. melléklet szerinti összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kötelesek aláírni a közbeszerzési eljárásban való közreműködésük megkezdését megelőzően. Ezen rendelkezések megsértése esetén, a vonatkozó jogszabályok szerint felelősséggel tartoznak. A Hivatali munkatársak munkaköri leírásában, vagy az ahhoz kapcsolódó munkautasításban a közbeszerzési eljárás lefolytatásával kapcsolatos kötelezettségüket meg kell határozni, valamint utalni kell esetleges károkozásuk esetén fennálló kártérítési felelősségükre. A döntéshozatalban résztvevők felelősségére a helyi önkormányzati képviselők jogállásáról, valamint a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről szóló jogszabályok, valamint a döntésükkel esetlegesen okozott kár megtérítésére a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv. kártérítési rendelkezései alkalmazandók.

63.) A Közbeszerzőt, illetve más külső szakértőt – a felelősség a velük kötött szerződés tartalmának megfelelően terheli.

64.) A KBB. tagjai a szabályzat 4. melléklete szerinti felelősségi nyilatkozatot kötelesek tenni. A KBB.-i munkában való részvétel feltétele ezen nyilatkozat előzetes aláírása.

65.) A közbeszerzési eljárás lefolytatásában - az előkészítésben, lebonyolításban, döntéshozatalban - a feladat- és hatáskörüknek megfelelően résztvevő minden személy és szervezet a tett intézkedésének jogszerűségéért, szakmai megalapozottságáért, határidőben való teljesítéséért felelős.

Az ÖKDB a közbeszerzési eljárásában hozott döntéséért akkor tartozik kártérítési felelősséggel, ha az előterjesztő javaslatától eltérő döntésével esetlegesen kárt okoz az Önkormányzatnak. Amennyiben a bizottság az előterjesztő javaslatát fogadja el és ezen döntés okoz kárt az önkormányzatnak, akkor a javaslattevő tartozik kártérítési felelősséggel.

VIII. CÍM ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

66.) Jelen szabályzat és mellékletei 2016. március 1-jén lépnek hatályba. A hatályba lépéssel egyidejűleg a 2/2012.(IV.26.) közgyűlési határozattal jóváhagyott közbeszerzési szabályzat hatályát veszti. A jelen szabályzat rendelkezéseit az ezt követően megkezdett közbeszerzésekre, beszerzésekre, e közbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződésekre és jogorvoslati eljárásokra kell alkalmazni.

A hatálybalépés előtt megkezdett, és még folyamatban lévő ügyeket a Közbeszerző köteles befejezni, a Jogi és Hatósági Irodával történő folyamatos kapcsolattartás mellett.

A szabályzat előkészítéséért és aktualizálásáért felelős:

A Jogi és Hatósági Iroda és a Közbeszerző

A Kbsz. mellékleteinek korrekciójára jogszabályváltozás esetén, a jogszabálynak megfelelő tartalommal, hatályának időpontjában és mértékben az ÖKDB jogosult.

Habis László sk.
Eger Megyei Jogú Város Polgármestere

Dr. Kovács Luca sk.
Eger Megyei Jogú Város Jegyzője

1. melléklet

Bírálóbizottságok tagja valamennyi közbeszerzési eljárásban	
<i>Közgyűlés által választott állandó önkormányzati képviselő tagok</i>	<i>4 fő</i>
<i>Közbeszerzés tárgya szerint illetékes kezdeményező szervezeti egység (szavazati joggal)</i>	<i>1 fő</i>
<i>Jog és Hatósági Iroda munkatársa (szavazati joggal)</i>	<i>1 fő</i>
<i>Gazdasági Iroda munkatársa (szavazati joggal)</i>	<i>1 fő</i>
Bírálóbizottságok nem állandó tagjai	
<i>Közbeszerzés esetén a közbeszerzés tárgyában érdekelt intézmény/társaság képviselője (szavazati joggal)</i>	<i>1 fő</i>
<i>Az önkormányzat és az intézmények által közösen megvalósított közbeszerzés esetén a közbeszerzés tárgyában érdekelt intézmény képviselője (szavazati jog nélkül)</i>	<i>1 fő</i>
<i>Közbeszerzés tárgya szerint illetékes szakmai bizottság képviselője (szavazati jog nélkül)</i>	<i>1 fő</i>
<i>Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (szavazati jog nélkül)</i>	<i>1 fő</i>

SZABÁLYZAT A BÍRÁLÓBIZOTTSÁG MŰKÖDÉSÉRŐL

- 1) A tárgyú közbeszerzési eljárásban a Bírálóbizottság létszáma az Önkormányzat közbeszerzési szabályzata 1. mellékletében meghatározottaknak megfelelően.....fő.
- 2) Az ülés levezető elnök személyét a döntéshozó határozza meg. A jegyzőkönyvvezetőt, és a jegyzőkönyv hitelesítőjét a tagok szavazással választják ki.
- 3) A Bírálóbizottság valamennyi tagja, illetőleg a Bírálóbizottság ülésén jelen lenni jogosult egyéb résztvevők az első ülést megelőzően kötelesek az általuk kitöltött és aláírt összeférhetlenségi, és titoktartási-, felelősségi-, valamint adott esetben a távolmaradási nyilatkozatot átadni a jegyzőkönyvvezető részére a Kbsz. vonatkozó pontjaiban megjelöltek szerint.

Az átadott nyilatkozatok, valamint a jegyzőkönyvvezető által kitöltött és aláírt összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat a jegyzőkönyv elválaszthatatlan mellékletét képezi.

- 4) A Bírálóbizottság akkor határozatképes, ha a tagok közül 4 fő jelen van, és azok közül és a jelen lévő szavazati joggal rendelkező tagok a Kbt. 27. § (3) bekezdésében előírt (közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi) szakértelemmel rendelkeznek. Az ülés időtartama alatti személyi változásokat (távozás, érkezés) rögzíteni kell a jegyzőkönyvbe.
- 5) A Bírálóbizottság minden tagjának egy szavazata van. A Bírálóbizottság a döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.
- 6) Amennyiben a részvételi jelentkezések/ajánlatok bírálata során további bírálóbizottsági ülés tartása szükséges, az újabb ülés időpontját a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.
- 7) Abban az esetben, ha a Bírálóbizottság tagja bármely hozzászólását a jegyzőkönyvben – adott esetben szó szerint – rögzíttetni kívánja, azt jeleznie kell a jegyzőkönyvvezetőnek.
- 8) A bizottsági ülés jegyzőkönyvét a levezető elnök javaslata alapján az elnökön túl egy másik – a bizottság által megválasztott – bizottsági tag hitelesíti.

ÖSSZEFÉRHETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT
Kitöltés előtt kérjük, figyelmesen olvassa el a hátoldalon leírt tájékoztatást!

Alulírott

Név:

Lakcím:

mint a közbeszerzési eljárásban közszolgálati jogviszony alá tartozó közreműködő
mint a Bírálóbizottság tagja
mint külső megbízott közreműködő (pl. felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó,
lebonyolító, jogi szakértő)

..... tárgyú közbeszerzési
eljárásban (A megfelelő szöveg aláhúzendó).

a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.) 25. § (4) bekezdése alapján

kijelentem,

hogy velem szemben a Kbt. 25. § -ában meghatározott összeférhetlenségi ok, mint kizáró
körülmény nem áll fenn.

Egyben kötelezettséget vállalok arra, hogy a fenti tárgyú közbeszerzési eljárással
kapcsolatban tudomásomra jutott a Ptk. 2:47. §-ben meghatározott, közérdekű nyilvános
adatnak nem minősülő adatot üzleti titokként kezelem, a közbeszerzési eljárással kapcsolatos
tudomásomra jutott adatokat, tényeket, titkot megőrzöm, azt sem az eljárás befejezése előtt,
sem pedig azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom.

Tudomással bírok az összeférhetlenség fennállásának és a titoktartási kötelezettségem
megszegésének jogkövetkezményeiről.

Jelen nyilatkozatot a jogkövetkezmények ismeretében, minden befolyásolástól mentesen, saját
kezűleg az alulírott helyen és napon írom alá.

Tudomásul veszem, hogy a Kbt. 25.§ (2) vagy (3) bekezdés szerinti esetben az
„Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatomhoz” csatolnom kell az érintett gazdálkodó
szervezet nyilatkozatát, a „Távolmaradási nyilatkozatot” arról, hogy az eljárásban nem vesz
részt ajánlattevőként, vagy alvállalkozóként.

Eger, 20.....

.....
Aláírás

FELELŐSÉGI NYILATKOZAT

Alulírott

Név:

Lakcím:

mint a

„.....”

tárgyú közbeszerzési eljárásban, mint a Bírálóbizottság tagja, elismerem és tudomásul veszem, hogy az eljárás során a tevékenységgemmel az Önkormányzatnak okozott kárért:

- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény kártérítési felelősségre vonatkozó rendelkezései szerinti

kártérítési felelősséggel tartozom.

Eger, 20.....

.....

aláírás

TÁVOLMARADÁSI NYILATKOZAT
Kitöltés előtt kérjük, figyelmesen olvassa el a hátoldalon leírt tájékoztatást!

Alulírott, mint az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevonni kívánt érdekelt gazdálkodó szervezet vezetője nyilatkozom, hogy az általam vezetett gazdálkodó szervezet az Önkormányzat által kezdeményezett

„.....”

tárgyú közbeszerzési eljárásban sem ajánlattevőként, sem alvállalkozóként nem vesz részt.

Eger, 201.....

.....
a gazdálkodó szervezet vezetőjének
aláírása