



Vác Város Polgármestere

Napirend:

ELŐTERJESZTÉS

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2018. október 18-i ülésére

Szám: 1/67/2018
Tárgy: Közbeszervezési Szabályzat
Melléklet: 1 db

Előterjesztő: Fördős Attila polgármester
Készítette: Dr. Grmela Judit aljegyző
Előadó: -

Előzmény/korábbi döntés: -
Terjedelem: 15 oldal

Bizottsági tárgyalások: -

Döntéshozatal módja: nyílt ülés /Mötv. 46. § (1)/, egyszerű többség /Mötv. 47. § (2)/

Törvényességi véleménye-
zésre bemutatva:

dr. Zsidel Szilvia Jogi Osztály osztályvezető

.....

Törvényességi észrevétel:

Deákné dr. Szarka Anita jegyző

Nincs / az alábbi:

.....

Véleményezésre megkapta:

Fördős Attila polgármester

.....



Vác a Dunakanyar szíve

Tisztelt Képviselő-testület!

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdése szerint:

„Az ajánlatkérő köteles meghatározni a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal. Ennek körében különösen meg kell határozni az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, vagy testületeket.”

Ezt figyelembe véve a 2016. február 18-i képviselő-testületi ülésen került elfogadásra az önkormányzat közbeszerzési szabályzata. Ez az elmúlt időszakban megfelelően biztosította a Kbt. alá tartozó beszerzések kezelését, ám a folyamatos változások miatt elengedhetetlen egy új szabályozás megalkotása.

A jelen szabályzat a régihez képest néhány technikai és értelmezési pontosítást tartalmaz. Másrészt pedig kiemelt súllyal szerepel benne a közbeszerzések lefolytatásának 2018 áprilisától hatályos elektronikus úton való kötelezettsége: a 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet tartalmazza a végrehajtás módját.

A jelen előterjesztés mellékleteként átadom az új Közbeszerzési Szabályzatot.

Kérem T Képviselő-testületet az előterjesztés szíves megtárgyalására és a határozati javaslat elfogadására.

Vác, 2018. október 9.

Fördös Attila s. k.
polgármester

Határozati javaslat

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy elfogadja a mellékletben kiadott új Közbeszerzési Szabályzatot.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester



KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat kiadásainak ésszerű és hatékony felhasználása, átláthatósága és nyilvános ellenőrizhetősége érdekében – a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdése alapján – az alábbiakban szabályozza a közbeszerzésekkel kapcsolatos eljárási rendet.

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

I.1. Személyi hatály

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete, valamint a Váci Polgármesteri Hivatal valamennyi belső szervezeti egysége a jelen Közbeszerzési Szabályzatban (továbbiakban: Kbsz.) foglaltak szerint köteles eljárni a Kbt. hatálya alá tartozó és a Kbt. szabályai szerint lefolytatandó beszerzések során, ide értve a központosított közbeszerzéseket is. A 2018. október 19-ét követően kezdeményezett közbeszerzési eljárásokat a Kbt.-ben, a kapcsolódó jogszabályokban, az SZMSZ-ben, valamint az e szabályzatban meghatározottak szerint kell döntésre előkészíteni, valamint lefolytatni.

A jelen Kbsz. hatálya nem terjed ki a Vác Város Önkormányzata által alapított költségvetési szervek közbeszerzéseire.

I.2. Tárgyi hatály

A jelen szabályzat hatálya Vác Város Önkormányzatának a Kbt. hatálya alá tartozó árubeszerzéseire, szolgáltatás megrendeléseire, építési beruházásaira, valamint építési és szolgáltatási koncesszióira (együttesen: közbeszerzéseire) terjed ki.

II. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

II.1. Ajánlatkérő

A közbeszerzési eljárást megindító felhívásban ajánlatkérőként minden esetben Vác Város Önkormányzatát (a továbbiakban: Ajánlatkérő) kell feltüntetni.

II.2. Az eljárásban részt vevők és feladataik

Közbeszerzési ügyekben – értékhatárától függetlenül – a Közbeszerzési Munkacsoport jár el. A Közbeszerzési Munkacsoport nem része az 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) által létrehozott bizottsági struktúrának.

A Közbeszerzési Munkacsoport (a továbbiakban: KMCs.) szavazati joggal rendelkező, állandó tagjai:

- a Polgármester (aki egyben a KMCs. elnöki tisztjét is ellátja)
- az első helyettesként megjelölt Alpolgármester (aki a Polgármester akadályoztatása esetén ellátja az elnöki tisztséget)
- a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság elnöke
- a Gazdasági-Városüzemeltetési és Vagyongazdálkodási Bizottság elnöke
- az Egészségügyi és Szociális Bizottság elnöke.

A Polgármester jogosult eseti jelleggel (eljárásonként, szavazati jog nélkül), más személyek meghívására is.

A KMCs. működése körében biztosítani kell, hogy a Kbt. 27. § (3) bekezdés szerinti szakértelmek folyamatosan rendelkezésre álljanak.

Amennyiben a Kbt. szerint kötelező, a KMCs. munkájába felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonása is szükséges.

A KMCs. az összes eljárás előkészítésében, lefolytatásában részt vesz. A Közbeszerzési Munkacsoport kiemelt feladata:

- dönt a becsült értékről (Kbt. 16. § (1) bek.) és a rendelkezésre álló fedezet összegéről (Kbt. 68. § (4) bek.)
- dönt az eljárás fajtájáról (Kbt. 49. §), figyelembe véve a sajátos szabályokat és módszereket (Kbt. 81–109. §)
- dönt az eljárást megindító hirdetmény tartalmáról (Kbt. 50–51. §), különös figyelemmel az értékelési szempontokra (Kbt. 76–78 §)
- dönt a közbeszerzési dokumentumok tartalmáról (Kbt. 28. § (1) bek.)
- ha az eljárásban tárgyalásra kerül sor, akkor kijelöli az Ajánlatkérő részéről részt vevő tárgyalókat
- hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban, illetve a Kbt. 113. § és 115. §-a szerinti eljárások esetében dönt a felkérni kívánt ajánlattevők személyéről oly módon, hogy amennyiben köteles vagy jogosult több ajánlattevőt felkérni, úgy közülük – feltéve, ha lehetőség van arra – legalább kettő váci székhelyű vagy telephelyű kell, hogy legyen
- dönt az előzetes vitarendezéssel (Kbt. 80. §) összefüggő kérdésekben
- dönt a Közbeszerzési Döntőbizottság eljárásával kapcsolatos jogorvoslati ügyekben
- dönt a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződésekkel kapcsolatban felmerült Kbt-t érintő kérdésekben (Kbt. 130–143. §)
- a Képviselő-testület elé terjeszti a közbeszerzési tervet (Kbt. 42. §), és az előző évi közbeszerzési tervet (Kbt. 43. §)

A KMCs. a Bíráló Bizottság javaslata alapján meghozza az eljárást lezáró döntést

A KMCs. a határozatait egyszerű szótöbbséggel, név szerinti szavazás útján hozza azzal, hogy az adott közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala során a szavazáskor a jelen lévő tagok nem tartózkodhatnak. A közbeszerzési eljárást lezáró döntést a KMCs. az ajánlati kötöttség lejártát megelőzően köteles meghozni (Kbt. 70. §).

A KMCs. határozata a közbeszerzési eljárás dokumentumainak részét képezi, de nem nyilvános irat.

A KMCs. határozatát a részére benyújtott határozati javaslat és annak mellékletei alapján hozza, zárt ülésen.

A zárt ülés megtartása alól kivételt képeznek a közbeszerzési tervvel kapcsolatos előterjesztések. Az előterjesztések kötelező minimum tartalmát a jelen Kbsz. 1. számú melléklete tartalmazza.

II.3. Bíráló Bizottság (Kbt. 27. § (4) bek.)

A Bíráló Bizottság a KMCs. által név szerint kijelölt szervezet, amelynek kiemelt feladata:

- a részvételi jelentkezések/ajánlatok előzetes értékelése
- javaslattétel az eljárás eredményére nézve.

A Bíráló Bizottság minimum három tagból áll, amely tagok közül legalább egy-egy személy képviseli az alábbi szakértelmet (figyelemmel arra, hogy egy szakember több szakértelmet is képviselhet):

- beszerzés tárgya szerinti
- jogi
- közbeszerzési
- pénzügyi.

A KMCs. megfigyelőként szavazati joggal nem rendelkező tagot delegálhat a Bíráló Bizottságba (Kbt. 27. § (5) bek.).

A Bíráló Bizottság az ajánlatok beérkezését követően az eljárási cselekmények (hiánypótlás, felvilágosításkérés, indokolás kérés, előzetes vitarendezés) függvényében tartja üléseit. A Bíráló Bizottság üléseiről jegyzőkönyv készül, melyet a tagok aláírnak. Amennyiben eltérőek a vélemények, úgy minden tag írásban rögzíti a saját álláspontját. A bírálat során az ágazat-szakmai követelményeknek való megfelelésért, értékelésért, illetve az ebbe a körbe eső érvényességi, összeférhetlenségi kérdések vizsgálatáért a Bíráló Bizottság ágazat-szakmai szakértelemmel bíró tagja(i) felel(nek).

II.4. Közbeszerzési adatlap

Beszerzési igény esetén kitöltendő a közbeszerzési adatlap, mely a közbeszerzési eljárás kezdeményezésére szolgáló, a jelen Kbsz. 2. számú mellékletében meghatározott minta szerinti dokumentum.

II.5. Küldemények továbbítása

A közbeszerzési eljárások lefolytatása során a részvételre jelentkezőkkel, ajánlattevőkkel történő kommunikációban a 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendeletben meghatározott ún. EKR-felületet kell a rendeletnek megfelelően alkalmazni. Ennek mellőzése kizárólag jogszabályban meghatározott esetben lehetséges.

Az EKR rendszerbe történő bejelentkezésért, a regisztrációs adatok módosulásának és egyéb adminisztratív kötelezettségek teljesítésének felelőse a Váci Városfejlesztő Kft. által megjelölt személy.

Ezen személy feladata továbbá a csatlakozási kérelmek adminisztrációja, továbbá a jogosultságok kiosztása. A jogosultságokat úgy kell kiosztani, hogy bármely személy akadályoztatása esetén legyen más olyan személy (adott esetben a fent meghatározott, az EKR-re általános jogosultságokkal rendelkező személy), akivel biztosított az EKR-rendszer minden elemének folyamatos figyelemmel kísérése és adott esetben a szükséges intézkedések megtétele.

A csatlakozási kérelmek adminisztrációjára a Váci Városfejlesztő Kft. jogosult.

A közbeszerzési eljárások külső közreműködőinek (felelős akkreditált közbeszerzési tanácsadók, lebonyolítók, stb.) írt leveleket/dokumentumokat elsősorban elektronikus úton, illetőleg faxon/postán meg kell küldeni. A címzettekől ugyanezt kell megkövetelni az általuk írt válaszeveleket/dokumentumok megküldése esetében is azzal, hogy egyértelműen tájékoztatni kell a címzetteket, hogy mely e-mail címre és milyen postai címre (ügyintézőt vagy irodát is megjelölve) küldjék a válaszeveleket/dokumentumokat.

II.6. Titokvédelem a közbeszerzési eljárások során, az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat

A közbeszerzési eljárás megvalósításában – az előkészítésben, lebonyolításban, döntéshozatalban, adminisztrációban – a KMCs, valamint bármilyen más jogcímen részt vevő személyek kötelesek a titokvédelem szabályok betartására, a verseny tisztaságának megővésére törekedni, és ennek megfelelően összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kötelesek aláírni a jelen Kbsz. 3. számú

mellékletében foglalt tartalommal az eljárásbani tevékenységük megkezdése előtt. A nyilatkozat aláírásának megtagadásáról jegyzőkönyvet kell felvenni. Az Ajánlatkérő oldaláról bármely személy kizárólag ezen nyilatkozat aláírását követően kaphat információt az eljárásról, vagy tekinthet be dokumentumokba.

Amennyiben a bevont személy tudomására a nyilatkozat megtételét követően olyan információ jut, amely alapján összeférhetetlenségének gyanúja felmerül, köteles azt haladéktalanul a KMCs. elnöke felé bejelenteni és tevékenységét haladéktalanul az érintett eljárásban beszüntetni.

Amennyiben az adott személy szaktudásának, személyének pótlása szükséges, az őt megbízó személy köteles haladéktalanul intézkedni a megfelelő másik személy megbízásáról.

Amennyiben az érintett személy a fenti kötelezettségét bármilyen módon megszegi akkor a jogviszonya szerinti munkajogi, továbbá adott esetben polgári jogi és büntetőjogi felelőssége áll fenn.

III. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEBONYOLÍTÁSÁBAN KÖZREMŰKÖDŐ EGYÉB SZERVEK

III.1. A Hivatal osztályai

A közbeszerzési eljárás lefolytatásához szükséges szakmai információkat és adatokat a beszerzés tárgyával érintett hivatali osztály szolgáltatja a Váci Városfejlesztő Kft. részére.

Az Ajánlatkérő közbeszerzési eljárásainak törvényességi és szakszerűségi ellenőrzését (értve ez alatt a belső ellenőrzést is) a Hivatal Ellenőrzési Osztálya végzi.

III.2. Váci Városfejlesztő Kft.

A Vác Város Önkormányzattal kötött megbízási/feladatátadási szerződés alapján a Váci Városfejlesztő Kft. felel a Kbt. hatályos rendelkezéseinek az alkalmazásáért, továbbá e szervezet feladata az adott projekthez/eljáráshoz kapcsolódó közbeszerzési ügyek – a hatályos Kbt.-nek megfelelő – jogszerű és szakszerű vitele és határidőben a KMCs. elé terjesztése.

Előzőeken túl, ellátja az alábbi feladatokat:

- a közbeszerzést érintő jogszabályi változások figyelemmel kísérése
- kapcsolattartás külső közbeszerzési szakértővel, illetve – szükség esetén – felelős közbeszerzési szaktanácsadóval
- a Hivatal osztályainak adatszolgáltatása alapján a közbeszerzési terv összeállítása és a Képviselő-testület márciusi ülésére vitele
- az előző évi közbeszerzésekről tájékoztatás a Képviselő-testületnek, annak májusi ülésén
- az egyes közbeszerzési eljárások előkészítése (az eljárásokat megindító hirdetmény és a közbeszerzési dokumentumok összeállítása)
- gondoskodás arról, hogy az egyes eljárások megkezdése előtt megfelelően dokumentált legyen a becsült érték és a rendelkezésre álló fedezet összege
- közbeszerzési hirdetmények feladása az EHR rendszerben és a hirdetményellenőrzési díjak megfizetése.
- A Kbt. 113–116. §-a szerinti felkérési eljárásokban a hirdetmények eljuttatása a Közbeszerzési Hatósághoz, illetve az adott gazdasági szereplőkhöz
- a Kbt. által az Ajánlatkérő részére kötelezővé tett közzétételi kötelezettségek határidőben történő ellátása
- a Kbt. által előírt formájú kapcsolattartás az ajánlattevőkkel (eljárást megindító felhívás, közbeszerzési dokumentumok, ismertetők, kiegészítő tájékoztatás, hiánypótlás, stb. lebonyolítása)

- részvétel a Bíráló Bizottság munkájában, a Bíráló Bizottság javaslatának előterjesztése a KMCs. részére
- a közbeszerzési szerződések teljesítésének nyomon követése a kapcsolódó közbeszerzési hirdetmények kezelése, a megkötött szerződések naprakészen nyilvántartása, valamint a költségvetési előirányzatok figyelemmel kísérése (a Kbt. szabályainak hatályosulása érdekében)
- a feladatellátás hatékonyságának növelése érdekében javaslattevő a KMCs. részére
- a KMCs. üléseiről jegyzőkönyvek és kivonatok készítése, a határozatok írásba foglalása, valamint továbbítása a hivatali illetékes munkatárshoz
- a Bíráló Bizottság, illetve az adott eljárásban résztvevő szakemberek írásos javaslata alapján a kiegészítő tájékoztatás (Kbt. 56. §) elkészítése. (Ennek összeállítása során aláírási jogosultsággal rendelkezik.)
- amennyiben konzultációra vagy helyszíni bejárásra (Kbt. 56. § (6), (7) bek.) kerül sor, úgy annak megszervezése és a kapcsolódó írásos dokumentálás elvégzése. (Ennek során aláírási jogosultsággal rendelkezik.)
- képviselő a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt az esetleges jogorvoslati eljárás kapcsán
- folyamatos kapcsolattartás a Hivatal szakembereivel
- az eljárást lezáró hirdetmény (tájékoztató az eljárás eredményéről) Közbeszerzési Hatósághoz történő továbbítását követő 5 napon belül a közbeszerzési eljárás teljes iratanyagának iratjegyzék szerinti dokumentálása
- közbeszerzéssel kapcsolatos jogi állásfoglalás nyújtása
- a KMCs. tájékoztatása az éves statisztikai összegezés (Kbt. 43. § (1) g) pont) megküldéséről
- gondoskodás az eljárások dokumentálásáról, a kötelező 5 éves időszakra (Kbt. 46. § (2) bek.)
- éves bontásban dokumentált – iktatási számmal ellátott – saját nyilvántartási rendszert vezetése a közbeszerzési eljárásokról
- az esetleges iratbetekintési eljárások lebonyolítása.

IV. AZ UNIÓS ILLETVE A NEMZETI ELJÁRÁSREND SZERINT ALKALMAZANDÓ SZABÁLYOK

Az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzésekre a Kbt. második részében foglalt szabályok alkalmazandók.

Az uniós értékhatár alatti és egyben a nemzeti értékhatárt elérő értékű közbeszerzések megvalósításakor a Kbt. 112. § (1) b) pontjában foglaltakat kell alkalmazni, mely szerint az Ajánlatkérő a törvény második részében meghatározott szabályok szerint jár el; a 113–116. §-ban foglalt eltérésekkel.

V. A KÖZBESZERZÉSEK TERVEZÉSE

Az éves közbeszerzési terv elkészítéséhez az adott évre tervezett közbeszerzési eljárásokról, illetve az éves beszerzésekről az Ajánlatkérő valamennyi belső szervezeti egysége – a tervezett éves költségvetés tervszámai alapján – minden év február 15-ig köteles mind a Kbt. hatálya alá, mind az az alá nem tartozó (kivételi körös) beszerzések vonatkozásában a megfelelő adatokat a Váci Városfejlesztő Kft. részére írásban közölni (a 4. számú melléklet szerinti adatlap kitöltésével).

A Váci Városfejlesztő Kft. állítja össze az éves közbeszerzési tervet. Amennyiben év közben merül fel új, addig nem ismert közbeszerzési igény, úgy arról írásos indoklással ellátott tájékoztatót kell adni a részére. Amennyiben a közbeszerzési terv elfogadása előtt (januárban, februárban, vagy márciusban) válik szükségessé egy közbeszerzési eljárás megindítása, úgy ezt legalább e dátumot megelőző 30. napig köteles jelezni az osztályvezető, annak megjelölésével, hogy az aktuális évben a hasonló jellegű beszerzések várható értéke mennyi lesz. Az illetékes osztály a közbeszerzési tervben foglalt közbeszerzési eljárás megindítása előtt 4 héttel köteles jelezni a Váci Városfejlesztő Kft-nek, hogy az eljárást ténylegesen le kell folytatni. Ezzel egy időben köteles átadni a közbeszerzési adatlapot is.

VI. A KÖZBESZERZÉSI SZERZŐDÉS

A közbeszerzési szerződés a közbeszerzési eljárás nyertesével ill. adott esetben a második helyezettal köthető meg. A szerződéskötéskor figyelembe kell venni a Kbt. szabályain túl az Ajánlatkérőnek a hatályos kötelezettségvállalás rendjéről, az ellenjegyzésről, az érvényesítésről és az utalványozásról szóló belső szabályzásában foglaltakat.

A közbeszerzési eljárás eredményeként kötött szerződésben (közbeszerzési szerződés) a Kbt. 130–136. §-ban, továbbá a 138–140. §-ban, valamint a 142. és 143. §-ban foglalt kötelező tartalmi elemeket meg kell jeleníteni.

A közbeszerzési szerződés módosítására kizárólag a Kbt. 141. §-ában meghatározott feltételek szerint kerülhet sor.

A támogatásból megvalósuló közbeszerzési eljárások eredményeként kötött szerződések módosítására a Kbt. 141. §-ában meghatározottakat is figyelembe kell venni, csakhogy, mint esetlegesen a támogatási szerződés szerződésmódosításra vonatkozó rendelkezéseit.

VII. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

VII.1. Dokumentálási kötelezettség a közbeszerzési eljárásban

A közbeszerzési eljárásokat – azok megindításától a jogorvoslati eljárás jogerős lezárásáig, illetőleg a közbeszerzési szerződés teljesítéséig terjedően – írásban kell dokumentálni. A keletkezett iratokat, szerződéseket, a kapcsolatos jelentéseket, összegezéseket stb. lehetőség szerint elektronikus úton rögzített (CD, stb.) formában is meg kell őrizni, figyelemmel a 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet rendelkezésire is.

A közbeszerzési eljárás során keletkezett valamennyi dokumentumot a közbeszerzési eljárás lezárásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított 5 évig meg kell őrizni. Amennyiben a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább 5 évig kell megőrizni. Amennyiben jogszabály vagy a támogatási szerződéses rendelkezés 5 évnél hosszabb őrzési kötelezettséget ír elő, a közbeszerzési dokumentumokat a vonatkozó rendelkezésnek megfelelő időtartamig kell megőrizni. A minősített adatot tartalmazó dokumentumokat legalább a minősítési idejük lejártáig meg kell őrizni.

VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

E Szabályzat 2018. október 19-én lép hatályba. Rendelkezéseit, az ezt az időpontot követően megindított közbeszerzési eljárásokra kell alkalmazni.

E szabályzat hatálybalépésével párhuzamosan hatályát veszti a Képviselő-testület 26/2016. (II.18.) számú határozatával hatályba léptetett Közbeszerzési Szabályzat.

Amennyiben jelen szabályzat kógens jogszabállyal ellentétes lenne, akkor a kógens jogszabályt sértő rendelkezése helyett az érintett kógens jogszabályi rendelkezés alkalmazandó.

Vác, 2018. október 18.

Fördös Attila
polgármester

Deákné dr. Szarka Anita
jegyző

Mellékletek:

1. Előterjesztések kötelező tartalmi elemei
2. Közbeszerzési adatlap
3. Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat
4. Egybeszámítási nyilatkozat
5. Bíráló bizottsági tagok kijelölésére szolgáló iratminta

Előterjesztések kötelező tartalmi elemei

1. Eljárást kezdeményező előterjesztés esetében:

- a) Közbeszerzési Adatlap
- b) részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívás, illetve a kapcsolódó közbeszerzési dokumentum (mely tartalmazza a szerződés-tervezetet).

2. Döntési javaslatot tartalmazó előterjesztés esetében:

- a) bontási jegyzőkönyv
- b) hiánypótlásra felszólító, illetve felvilágosítás-kérő levél/levelek, iratbetekintéssel, előzetes vitarendezéssel kapcsolatos anyagok, valamint az erre válaszként kapott iratok, nyilatkozatok
- c) a közbeszerző által a Bíráló Bizottság részére készített, szükség szerint aktualizált, előzetes értékelő munkaanyag
- d) a Bíráló bizottsági ülés jegyzőkönyve, amelynek melléklete a jelenléti íve, és ha készült, akkor a szakvélemények. A Bíráló bizottsági tagoknak az összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatai.

Közbeszerzési Adatlap

I. Általános adatok:

- A beszerző megnevezése és címe:
- A beszerzés lebonyolításával megbízott szerv megnevezése és címe:

II. Műszaki adatok, fedezet:

- A beszerzés megnevezése:
- helye:
- jellege:
- mennyisége:
- a csatolt műszaki dokumentáció megjelölése:
- rendelkezésre álló anyagi fedezet:
- közbeszerzés becsült értéke (a közbeszerzés megkezdésekor a piacon az adott beszerzési tárgyért általában kért vagy kínált – áfa nélkül számított – teljes értéket kell érteni ezen):

Vác,

.....
Beszerzést kezdeményező

Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat

Alulírott

Név:

Cím:

a(z) tárgyú közbeszerzési eljárásban mint-ként bevont személy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.) 25. § (6) bekezdése alapján kijelentem, hogy velem szemben a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetlenségi ok(ok), mint kizáró körülmény(ek) nem áll(nak) fenn.

Egyben kötelezettséget vállalok arra, hogy a fenti tárgyú közbeszerzési eljárással kapcsolatban tudomásomra jutott, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti, közérdekből 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.

Tudomásom szerint az összeférhetlenség fennállásának és a titoktartási kötelezettségem megszűnésének jogkövetkezményeiről.

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

Tudomásul veszem, hogy a Kbt. 25. § 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.

Vác, 20.....

.....
Aláírás

Egybeszámítási nyilatkozat

a Kbt. 16-20. §-a szerint

Alulírott a Kbt. 16-20. §-ra tekintettel kijelentem, hogy a tárgyában a osztályon az alábbi táblázatokban foglalt beszerzési tételek közbeszerztetése válik szükségessé, az alábbi ütemezésben:

Építés

1. Egybeszámítandó közbeszerzés megnevezése:	Összérték:			
<i>Közbeszerzés tárgya eljárásnként</i>	<i>Beszerzési becsült nettó érték</i>	<i>Eljárás megindításának ideje</i>	<i>Szerződés-kötés tervezett időpontja</i>	<i>Szerződés időtartama</i>
2. Egybeszámítandó közbeszerzés megnevezése:	Összérték:			
<i>Közbeszerzés tárgya eljárásnként</i>	<i>Beszerzési becsült nettó érték</i>	<i>Eljárás megindításának ideje</i>	<i>Szerződés-kötés tervezett időpontja</i>	<i>Szerződés időtartama</i>

Árubeszerzés

1. Egybeszámítandó közbeszerzés megnevezése:	Összérték:			
<i>Közbeszerzés tárgya eljárásnként</i>	<i>Beszerzési becsült nettó érték</i>	<i>Eljárás megindításának ideje</i>	<i>Szerződés-kötés tervezett időpontja</i>	<i>Szerződés időtartama</i>
2. Egybeszámítandó közbeszerzés megnevezése:	Összérték:			

zése:				
<i>Közbeszerzés tárgya eljárás- sonként</i>	<i>Beszérzési be- csült nettó érték</i>	<i>Eljárás megindí- tásának ideje</i>	<i>Szerződés-kötés tervezett idő- pontja</i>	<i>Szerződés időtartama</i>

Szolgáltatás

1. Egybeszámítandó közbeszerzés megneve- zése:	Összérték:			
<i>Közbeszerzés tárgya eljárás- sonként</i>	<i>Beszérzési be- csült nettó érték</i>	<i>Eljárás megindí- tásának ideje</i>	<i>Szerződés-kötés tervezett idő- pontja</i>	<i>Szerződés időtartama</i>
2. Egybeszámítandó közbeszerzés megneve- zése:	Összérték:			
<i>Közbeszerzés tárgya eljárás- sonként</i>	<i>Beszérzési be- csült nettó érték</i>	<i>Eljárás megindí- tásának ideje</i>	<i>Szerződés-kötés tervezett idő- pontja</i>	<i>Szerződés időtartama</i>

Vác,

.....

BÍRÁLÓ BIZOTTSÁGI TAGOK KIJELÖLÉSE

A Közbeszerzési Munkacsoport úgy dönt, hogy a Vác Város Önkormányzata által indított..... tárgyú indított közbeszerzési eljárásban a Bíráló Bizottság tagjai (legalább három fő) a következők legyenek:

Közbeszerzés tárgya szerinti:

Közbeszerzési:

Jogi:

Pénzügyi:.....

.....

Vác,

.....
a KMCs. nevében a KMCs. elnöke