



Vác Város Polgármestere

Napirend:

ELŐTERJESZTÉS

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2016. február 18-i ülésére

Szám: 1-17/2016.
Tárgy: **Közbeszerzési Szabályzat**
Melléklet: 1 db

Előterjesztő: **Fördős Attila polgármester**
Készítette: Dr. Gmela Judit aljegyző
Előadó:

Előzmény/korábbi döntés: -
Terjedelem: 16 oldal

Bizottsági tárgyalások: -

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

Törvényességi véleménye-
zésre bemutatva: Jogi osztály

Törvényességi észrevétel: Deákné Dr. Szarka Anita
Jegyző

Nincs / az alábbi:

Véleményezésre megkapta: Kőkény Szabolcs
Pénzügyi és Adó osztály osztályvezető

Véleményezésre megkapta: Fördős Attila
Polgármester



V á c a D u n a k a n y a r s z í v e

Tisztelt Képviselő-testület!

A közbeszerzések vonatkozásában új törvény hatályos: a 2015. évi CXLI. (a továbbiakban: Kbt.). A 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.”

A jelen előterjesztés mellékleteként átadom az új Közbeszerzési Szabályzatot, mely tartalmilag és szerkezetét tekintve nagyrészt hasonló az Önkormányzat előző szabályozásához, ám – értelemszerűen – átvezetésre kerültek benne a Kbt.-ben megjelenő új követelmények.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Vác, 2016. február 12.

Fördös Attila s.k.
polgármester

Határozati javaslat

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt az 1. sz. melléklet szerinti, új Közbeszerzési Szabályzat elfogadásáról.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester



Vác a Dunakanyar szíve

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat kiadásainak ésszerű és hatékony felhasználása, átláthatósága és nyilvános ellenőrizhetősége érdekében – a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CVLIII. 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 2016. február 18-át 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 vagy meghirdető felhívásban ajánlatkérőként minden esetben Vác Város Önkormányzatát kell feltüntetni.

II.2. Döntéshozó

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, szavazati jog nélkül, más személyek meghívására is.

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

- 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.)
- dönt a becsült értékről (Kbt. 16. § (1) bek.) és a rendelkezésre álló fedezet összegéről (Kbt. 68. § (4) bek.)
- ha az eljárásban tárgyalásra kerül sor, akkor rögzíti a tárgyalás menetét, szabályait, valamint 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 rá – legalább kettő váci telephellyel kell, hogy rendelkezzen.
- 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 közbeszerzésekről szóló éves beszámolót.

Emellett a Bíráló Bizottság javaslata alapján:

- hiánypótlásról, felvilágosítás kéréséről, valamint számítási hiba kijavításáról (Kbt. 71. §) dönt
- indokolást kér (Kbt. 72. §).

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 dokumentumok 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:

- beszerzés tárgya szerinti
- jogi
- közbeszerzési
- pénzügyi.

Ugyanazon tag adott esetben többféle szakértelmet is képviselhet. 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, indoklás 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 érvényesség, összeférhetetlenségi 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 jelentkezőknek, ajánlattevőknek és a közbeszerzési eljárások külső közreműködőinek (felelős akkreditált közbeszerzési tanácsadók, lebonyolítók, stb.) írt leveleket/dokumentumokat elsősorban elektronikus úton, illetőleg faxon/postán meg kell küldeni (Kbt. 41. §). A címzettekől ugyanezt kell megkövetelni az általuk írt válaszevelek/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. Az Ajánlatkérő munkatársai számára valamennyi beérkezett vagy kiküldött irat dokumentálása kötelező.

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

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

II.7. Információkérés közbeszerzési eljárásban

Figyelemmel a Kbt. 2. § (2), valamint (3) bekezdésében foglaltakra, az Ajánlatkérő részéről az eljárásban részt vevő személyek, amennyiben arra egyébként jogosultak, a Kbt. keretei között információt kaphatnak a KMCs-tól. Az információt kérő felelős a tudomására jutott adatok megőrzéséért, jogszerű kezeléséért. Információkérés nem kezdeményezhető az Ajánlatkérő hivatalos honlapján nyilvánosan elérhető adatok vonatkozásában. A közbeszerzésileg, versenyjogilag aggályosnak ítélt információkérést meg kell tagadni. Az információkérésről a Váci Városfejlesztő Kft. nyilvántartást vezet.

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 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 javaslattétel 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 rendelkeznek.)

- 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.)
- képviselőt 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 indokolással 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 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 köthető meg. A szerződéskötéskor figyelembe kell venni az Ajánlatkérőnek a hatályos kötelezettségvállalás rendjéről, az ellenjegyzésről, az érvényesítésről és az utalványozásról szóló belső szabályzásában foglaltakat, továbbá a felhívás, a dokumentáció és az ajánlat tartalmát is.

A közbeszerzési eljárás eredményeként kötött szerződésben (közbeszerzési szerződés) a Kbt. 130-143. §-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 módosítása kapcsán a vonatkozó külön jogszabályokban meghatározottakat is figyelembe kell venni, csakúgy, 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. A közbeszerzési eljárás során keletkezett valamennyi dokumentumot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, 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.

VII.2. Felelősségi rend

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 közbeszerzési eljárásban való közreműködésük megkezdését megelőzően a Kbsz. 3. számú melléklete szerinti összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kötelesek aláírni. Ezen rendelkezések megsértése esetén, a vonatkozó jogszabályok szerint felelősséggel tartoznak.

VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

E Szabályzat 2016. február 19-én lép hatályba. Rendelkezéseit, ezt az időpontot követően megindított közbeszerzési eljárásokra kell alkalmazni.

E szabályzat hatálybalépésével párhuzamosan hatályát veszti a Képviselő-testület 182/2014. (IX.18.) számú határozatával hatályba léptetett Közbeszerzési Szabályzat.

Vác, 2016. február 18.

Fördös Attila
polgármester

Deákné dr. Szarka Anita
jegyző

Mellékletek:

1. Előterjesztések kötelező tartalmi elemei
2. Közbeszerzési adatlap
3. Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat
4. Egybeszámitási 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 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.

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. § 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 közbeszeresztetése válik szükségessé, az alábbi ütemezésben:

Építés

1. Egybeszámítandó közbeszerzés megnevezése:	Összérték:			
<i>Közbeszerzés tárgya eljárásnőként</i>	<i>Beszerzési becsőlt 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 eljárásnőként</i>	<i>Beszerzési becsőlt 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 eljárásnőként</i>	<i>Beszerzési becsőlt 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 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,

.....

5. számú melléklet

**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,