Jegyzőkönyvi kivonat

Medina Község Önkormányzata Képviselő Testülete 2011.február 17-én megtartott nyilvános üléséről készült jegyzőkönyvből.

MEDINA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ TESTÜLETE

50/2011.(II.17.)

H A T Á R O Z A T A

Tárgy: Medina község Közbeszerzési Szabályzata jóváhagyása.

A Képviselő-testület Medina község Közbeszerzési Szabályzatát jóváhagyja.

Vén Attila s.k.,
polgármester

Dr.Fábián László s.k.,
körjegyző

A kiadmány hiteléül :
2011.március 10.

dr.Gagyi Zsolt
irodavezető

KÖRJEGYZŐSÉG ZÁRÓ
Mohácsi Kirendeltsége
1.
MEDINA

MEDINA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

1. Általános rendelkezések

A közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvényben (a továbbiakban: Kbt.), foglalt feladatok végrehajtása érdekében Medina Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) közbeszerzési eljárásainak lefolytatása során a jelen Közbeszerzési Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) előírásait kell alkalmazni.

1.1. A Szabályzat célja

1.1.1. Az Önkormányzat kiadásainak ésszerűsítése, a közpénzek felhasználásának átláthatósága, ellenőrizhetősége, valamint a beszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében – az Önkormányzat közbeszerzései tekintetében egységes eljárás kialakítására és folytatására van szükség.

1.1.2. A Szabályzat célja továbbá, hogy tisztázza a közbeszerzésekkel kapcsolatos alapfogalmakat, felelősségi köröket, feladatokat és hatásköröket, valamint az azok megvalósításánál követendő eljárási szabályokat, tekintettel a Kbt. 6. § (1)-(3) bekezdésében foglaltakra is.

1.2. A Szabályzat hatálya

Alanyi hatály:

1.2.1. Az eljárásban az ajánlatkérő, valamint az ajánlatkérő nevében, az eljárásban részt vevő szervezeti egységek, munkavállalói illetőleg bármely polgári jogi szerződés alapján bevont személyek jelen Szabályzat szerint járnak el a 1.2.2. pontban meghatározott közbeszerzések előkészítése és/vagy lebonyolítása során.

Tárgyi hatály:

1.2.2. A Szabályzat tárgyi hatálya alá tartozik az Önkormányzat valamennyi, visszterhes beszerzése, a beszerzési értéktől függetlenül, amennyiben az a Kbt. alapján közbeszerzésnek minősül.

1.3. Alapfogalmak

1.3.1. **Közbeszerzés** a Kbt. hatálya alá tartozó beszerzés, melyet az ott ajánlatkérőként meghatározott szervezetek visszterhes szerződés megkötése céljából kötelesek lefolytatni megadott tárgyú és értékű beszerzések megvalósítása érdekében, illetve az ajánlatkérő döntése alapján közbeszerzésnek tekintendő beszerzés.

1.3.2. **Központosított közbeszerzés** az az eljárás, amelyet külön jogszabály alapján kell lefolytatni. Ennek megfelelően jelen Szabályzatból a központosított közbeszerzésre csak a Kbt-ben és a külön jogszabályban meghatározott eljárási menethez illeszkedő pontok alkalmazandóak.

1.3.3. **Ajánlatkérő** a Szabályzat hatálya alá tartozó beszerzési eljárások tekintetében az Önkormányzat.

1.3.1. **Ajánlattevő** az a természetes személy, jogi személy, jogi személyiség nélküli gazdasági társaság, egyéni cég vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, vagy külföldi székhelyű vállalkozás magyarországi fióktelepe aki, illetőleg amely;

a) a közbeszerzési eljárásban ajánlatot tesz, továbbá
b) a Kbt. 59. § (5) bekezdés *a)* pontja alkalmazásában az is, aki (amely) az ajánlati biztosítékot az ajánlatkérő rendelkezésére bocsátotta, továbbá
c) az ajánlattételi határidő lejártáig az *a) b)* pontokban foglaltakon kívül az is, aki (amely) a dokumentációba az ajánlatkérőnél betekintett, illetőleg azt átvette, vagy kiegészítő tájékoztatást kér, vagy előzetes vitarendezést kezdeményez;

1.3.4. **Részvételre jelentkező** az a természetes személy, jogi személy, jogi személyiség nélküli gazdasági társaság, egyéni cég vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, a külföldi székhelyű vállalkozás magyarországi fióktelepe, aki (amely)
a) a két szakaszból álló eljárás első, részvételi szakaszában részvételi jelentkezést nyújt be, továbbá
b) a Kbt. 102. § (5) bekezdés alkalmazásában az is, aki (amely) a részvételi dokumentációt átvette, továbbá
c) a részvételi határidő lejártáig az *a) b)* pontokban foglaltakon kívül az is, aki (amely) a dokumentációba az ajánlatkérőnél beletekintett vagy kiegészítő tájékoztatást kér vagy előzetes vitarendezést kezdeményez.

1.3.2. **Hirdetmény** valamennyi, külön jogszabályban így meghatározott irat. Hirdetmény közzétételén a Kbt.-ben és külön jogszabályban meghatározott iratok az Európai Unió Hivatalos Lapjának és a Közbeszerzési Értesítőnek történő külön jogszabályban meghatározott módon történő megküldését kell érteni.

1.3.3. **Dokumentáció** az ajánlatkérő által összeállított, a beszerzés tárgyára vonatkozó részletes szakmai és műszaki leírások, minőségi követelmények, szerződéstervezet(ek), valamint egyéb adatok, információk összessége.

1.3.4. **A szakmai tartalom** azon adatok, információk szövegszerű leírása, amelyek a beszerzés tárgyának pontos és részletes meghatározásához, valamint a bírálati szempontok kialakításához szükségesek.

2. A közbeszerzések csoportosítása

A közbeszerzések az alábbi csoportokba sorolhatóak:

1. A közösségi értékhatárt elérő érékű közbeszerzések (a továbbiakban: közösségi közbeszerzés). A közösségi közbeszerzések részletes szabályait a Kbt. Második részének IV. fejezete tartalmazza.

2. A nemzeti értékhatárokat elérő értékű közbeszerzések (a továbbiakban: nemzeti egyszerű közbeszerzés). A nemzeti egyszerű közbeszerzések részletes szabályait a Kbt. Harmadik részének VI. fejezete tartalmazza.

3. Amennyiben az ajánlatkérőnek külön jogszabályban meghatározottak alapján tervpályázati eljárást kell lefolytatnia, azok esetében a Kbt. tervpályázati eljárásra vonatkozó rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni. A tervpályázati eljárások részletes szabályait külön jogszabály határozza meg.

3. A beszerzési érték meghatározása

3.1.1. A beszerzés értékén a beszerzés megkezdésekor annak tárgyáért általában kért, illetve kínált – általános forgalmi adó nélkül számított – legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban: becsült érték). A teljes ellenszolgáltatásba bele kell érteni a vételi jog átengedésének értékét. A közbeszerzés becsült értékébe bele kell számítani továbbá, az ajánlatkérő által a részvételre jelentkezők, az ajánlattevők részére fizetendő díjat és kifizetést (jutalékot) is.
(A becsült érték számításánál figyelembe kell venni a Kbt. 35.§-40.§-ban, a 179. §-ban, a 245.§-ban, valamint a 259. §-ban foglaltakat.)

3.1.2. A becsült érték kiszámítása során mindazon árubeszerzések, építési beruházások vagy szolgáltatások értékét egybe kell számítani, amelyek

a) beszerzésére egy költségvetési évben kerül sor [a Kbt. 39. § (1) bekezdése szerinti eset kivételével], és
b) amelyek beszerzési tárgya és rendeltetése azonos, vagy felhasználásuk egymással közvetlenül összefügg.

A becsült érték kiszámítása során figyelembe kell venni továbbá a Kbt. 40. § (5)-(6) bekezdésében foglaltakat.

3.1.3 Ha a becsült érték kiszámításakor az előző pontban foglaltakat nem vették figyelembe, a közbeszerzésnek a költségvetési évben vagy az adott tizenkét hónapban még beszerzendő tárgyaira - azok értékétől függetlenül - csak a megfelelő közbeszerzési eljárás lefolytatását követően lehet szerződést kötni. Amennyiben azonos tárgyú beszerzésre egyidejűleg, vagy egy költségvetési éven belül részekre bontva kerül sor, és a részek együttes becsült értéke eléri a Kbt-ben megjelölt értékhatárokat, abban az esetben e Szabályzat rendelkezéseit az ilyen részekre bontott, bármilyen alacsony értékű beszerzésekre is alkalmazni kell.

4. A közbeszerzési terv, az előzetes összesített tájékoztató és az éves statisztikai összegezés elkészítése

4.1. Közbeszerzési terv

4.1.1. Az Önkormányzat éves költségvetésének figyelembevételével a Körjegyző tárgy év március 31-ig elkészíti az Önkormányzat éves közbeszerzési tervét.

4.1.2. A közbeszerzési tervet a Polgármester a Képviselőtestület elé terjeszti, úgy, hogy az legkésőbb tárgy év április 15. napjáig jóváhagyásra kerüljön. A Polgármester a közbeszerzési terv beterjesztésekor testületi ülésen tájékoztatja a Képviselőtestületet a megelőző év közbeszerzési eljárásairól.

4.1.3. A közbeszerzési tervet a Képviselőtestület hagyja jóvá április 15-ig.

4.1.4. A közbeszerzési tervben szerepeltetni kell a tervezett közbeszerzések tárgyát, becsült értékét, forrását, az eljárás megkezdésének tervezett határidejét, a közbeszerzésért felelős nevét, valamint, hogy a közbeszerzési eljárás bonyolítását a Körjegyzőség, vagy az ajánlatkérő nevében eljáró: külső megbízott igénybevételével tervezik. A közbeszerzési terv nyilvánosságának biztosításáról, közzétételéről, valamint erre irányuló igény esetén, a Közbeszerzések Tanácsa vagy az illetékes ellenőrző szervek részére történő megküldéséről az Önkormányzat vonatkozásában a Körjegyző gondoskodik.

4.1.5. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

4.1.6. Lehetőség van a közbeszerzési tervben nem szereplő, vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatására is abban az esetben, ha az előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás miatt szükséges, ebben az esetben azonban a közbeszerzési tervet módosítani kell.

4.1.7. A terv módosítását a Körjegyző kezdeményezi. A Polgármester a terv módosítására irányuló kezdeményezést véleményezi és dönt a beszerzés szükségességéről. A módosítást a Polgármester a Képviselőtestület elé terjeszti. A terv módosítását a Képviselőtestület hagyja jóvá. A tervben nem szereplő közbeszerzési eljárás megindítását indokolt esetben a Polgármester elrendelheti, ilyenkor a terv utólagos módosítását hagyja jóvá a Képviselőtestület.

4.1.8. A közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait) az ajánlatkérőnek a honlapján, ha nem rendelkezik honlappal a Közbeszerzések Tanácsa honlapján – a közbeszerzési terv módosítása esetén a módosítás elkészítésétől számított öt munkanapon belül – közzé kell tennie. Ajánlatkérő a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását – a kötelező közzétételét követően – a helyben szokásos módon is közzéteheti. A közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.

4.2. Előzetes összesített tájékoztató

4.2.1. Az előzetes összesített tájékoztatót az Önkormányzat vonatkozásában a Körjegyző készíti elő. A Polgármester és a Körjegyző megvizsgálja az előzetes összesített tájékoztató közzétételének szükségességét. Előzetes összesített tájékoztató közzététele esetén a Körjegyző gondoskodik annak megküldéséről, és a Kbt. 42. § és 43.§ szerinti határidők és előírások betartásáról.

4.3. Éves statisztikai összegezés

4.3.1. Az ajánlatkérő az éves beszerzéseiről külön jogszabályban meghatározott minta szerint éves statisztikai összegezést köteles készíteni, amelyet legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig kell megküldenie a Közbeszerzések Tanácsának.

4.3.2. Az összegezés elkészítéséről és a Közbeszerzési Tanácsnak való megküldésről a Körjegyző gondoskodik.

5. A közbeszerzési eljárás lefolytatásának általános rendje

5.1. Közös szabályok

5.1.1. A beszerzési eljárásban a Képviselőtestület, a Polgármester, a Körjegyző, a Bíráló Bizottság és a lebonyolító a jelen Szabályzat 7. fejezetében meghatározott feladat- és hatáskörök szerint vesznek részt.

5.1.2. A beszerzési eljárás során az egyes eljárási cselekmények, az értékelés során hozott döntések és a szerződések megkötése tekintetében – az ajánlatkérő és az eljárás valamennyi résztvevője köteles betartani a Szabályzat rendelkezéseit, attól csak annyiban térhet el, amennyiben azt a Kbt. és az egyéb jogszabályok, valamint jelen Szabályzat rendelkezései megengedik. Előre nem látható okból előállott rendkívüli sürgősség esetén a Képviselőtestület felmentést adhat a Szabályzat rendelkezései alkalmazása alól, a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek figyelembe vétele mellett.

5.1.3. A beszerzési eljárás lebonyolítása a következő módon történhet:

a) A kezdeményező Képviselőtestület bonyolítja le az eljárást az e Szabályzatban foglaltak szerint.

b) A Polgármester vagy a Körjegyző kezdeményezésére, a lebonyolítást gazdálkodó szervezet vagy személy (a továbbiakban: lebonyolító) végzi.

5.1.4. Amennyiben az eljárás lebonyolítását lebonyolító végzi, és a lebonyolítóval megkötött szerződésben a felek másként nem rendelkeznek, a Szabályzat 7. fejezetének 7.4. pontjában a lebonyolítóra vonatkozó szakaszokban foglaltakért a bonyolító felel.

5.1.1. **Összeférhetetlenség:** A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése során vagy az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő

nevében nem járhat el, illetőleg az eljárással kapcsolatos tevékenység végzésébe az ajánlatkérő által nem vonható be, az eljárás irataiba az eredményhirdetésig nem tekinthet be [a Kbt. 80. § (4) bekezdése és a 118. § (4) bekezdése szerinti esetek kivételével] a közbeszerzés tárgyával kapcsolatos gazdasági tevékenységet végző gazdálkodó szervezet (a továbbiakban: érdekelt gazdálkodó szervezet), illetőleg az olyan személy vagy szervezet, aki, illetőleg amely

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

b) az érdekelt gazdálkodó szervezet vezető tisztségviselője vagy felügyelőbizottságának tagja;

c) az érdekelt gazdálkodó szervezetben tulajdoni részesedéssel rendelkezik;

d) az *a)-c)* pont szerinti személy hozzátartozója.

Nem kell alkalmazni az (1) bekezdést, ha az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az általa az eljárásba bevonni kívánt érdekelt gazdálkodó szervezet, illetőleg az ajánlatkérő által az eljárásba bevonni kívánt személlyel vagy szervezettel a fenti bekezdés a)–d) pontja szerinti viszonyban álló érdekelt gazdálkodó szervezet írásban nyilatkozik, hogy az eljárásban nem vesz részt ajánlattevőként, alvállalkozóként vagy erőforrást nyújtó szervezetként.

Ha az ajánlatkérő nevében valamely személy tulajdonosi jogokat gyakorol érdekelt gazdálkodó szervezetben, az ajánlatkérő nevében e személy vagy hozzátartozója nem járhat el a közbeszerzési eljárás előkészítésében vagy az eljárás más szakaszában, kivéve, ha az érdekelt gazdálkodó szervezet írásban nyilatkozik, hogy az eljárásban nem vesz részt ajánlattevőként vagy alvállalkozóként. Ezt a szabályt kell megfelelően alkalmazni az ajánlatkérő vezető tisztségviselője vagy felügyelőbizottságának tagja vagy hozzátartozója tekintetében, ha az érdekelt gazdálkodó szervezetben az ajánlatkérő rendelkezik tulajdoni részesedéssel.

Nem kell alkalmazni az összeférhetetlenségre vonatkozó szabályokat, ha az ajánlatkérő nevében az érdekelt gazdálkodó szervezetben a tulajdonosi jogok gyakorlására és a közbeszerzési eljárás előkészítése vagy lefolytatása során történő döntéshozatalra törvény, vagy törvény felhatalmazása alapján kiadott önkormányzati rendelet alapján az ajánlatkérő ugyanazon testülete jogosult, vagy olyan testületei, amelynek tagjai részben azonosak, és a közbeszerzési eljárással kapcsolatos -az eljárást lezáró döntés meghozatalán kívüli- tevékenységekben nem vett részt olyan személy, aki jogosult a tulajdonosi jogok gyakorlására.

Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárással kapcsolatos tevékenység végzésébe az ajánlatkérő által bevonni kívánt személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni, hogy vele szemben fenn áll e az összeférhetetlenség. Az összeférhetetlenség fenn nem állásáról szóló nyilatkozathoz a Kbt. 10.§ (2) és (4) bekezdése szerinti esetben csatolni kell az érintett gazdálkodó szervezet nyilatkozatát is.

Ha a Kbt. 10. § (1), (4) vagy (7) bekezdését megsértették, vagy a (2), illetőleg a (4) bekezdés szerinti nyilatkozata ellenére az érdekelt gazdálkodó szervezet indul a közbeszerzési eljárásban, az eljárás további részében nem lehet ajánlattevő, alvállalkozó vagy erőforrást nyújtó szervezet az (1) bekezdés hatálya alá tartozó vagy az ott felsorolt személyekkel, szervezetekkel az (1) bekezdés a)–d) pontja szerinti viszonyban álló érdekelt gazdálkodó szervezet.

5.2. Az eljárás megindításának, lezárásának általános szabályai

5.2.1. A közbeszerzési eljárás megindításának feltétele, hogy az pénzügyi feladatokat ellátó köztisztviselő igazolja azt, hogy a beszerzés során kötendő szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezet (költségvetési forrás) rendelkezésre áll, illetőleg, hogy a teljesítés időpontjában a fedezet rendelkezésre fog állni.

5.2.2. Amennyiben a beszerzés az éves közbeszerzési tervben nem szerepel, vagy a tervben foglaltakhoz képest módosul, a kezdeményezőnek írásban indokolnia kell a beszerzés szükségességét, megjelölve azt az előre nem látható okot vagy egyéb változást, amely miatt az felmerült vagy módosult.

5.2.3. A Körjegyző javaslata alapján az eljárások előkészítéséhez, lebonyolításához, illetve az ajánlatok értékeléséhez eseti megbízás vagy tartós megbízási jogviszony alapján közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy vagy szervezet (lebonyolító) közreműködése vehető igénybe.

5.2.4. 6.2.4. Az ajánlatkérő az ajánlatoknak a 83-87. §-ok alkalmazását követő vagy – ha ezen rendelkezések egyikét sem kellett a közbeszerzési eljárásban alkalmazni, az eljárást lezáró döntést megelőző – 81. § (3)-(4) bekezdése szerinti elbírálására legalább háromtagú Bíráló Bizottságot köteles létrehozni, amely írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó Képviselőtestület részére. A Bíráló Bizottság tagjait – jelen szabályzat 2. számú mellékletének felhasználásával – eljárásonként a Polgármester nevezi ki a Körjegyző egyetértésével.

5.2.5. A Bíráló Bizottság tagjait úgy kell meghatározni, hogy az abban résztvevők rendelkezzenek a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel. A Bíráló Bizottság munkájában tanácskozási jogkörrel részt vehet a Polgármester, illetve az általa kijelölt személy. Amennyiben az eljárás lebonyolítását lebonyolító végzi, a lebonyolító biztosíthatja a Bíráló Bizottság tagjai közül a közbeszerzési tapasztalattal rendelkező szakembert. A tanácskozási jogkörrel rendelkező személyek, szervezetek Bíráló Bizottságba történő meghívásáról a Polgármester dönt.

5.2.6. Amennyiben az ajánlat érvényességének megállapításához olyan szempont (pl. az ajánlat műszaki dokumentációjának megfelelő ellenőrzése) vagy értékelési részszempont szerepel, melynek elbírálásához speciális szaktudás szükséges a Bíráló Bizottság munkájába speciális szakértelemmel rendelkező személy vagy szervezet is bevonható. A külső szakértő eljárásba történő bevonásáról a Körjegyző gondoskodik.

5.2.7. Az eljárást lezáró döntést a Bíráló Bizottság javaslata alapján a Képviselőtestület hozza meg.

5.2.8. A Bíráló Bizottság az ajánlatok értékelése során köteles követni az ajánlatkérő által a felhívásban meghatározott értékelési részszempontok, súlyszámok, pontok alsó és felső határa szerinti értékelési eljárást, valamint a Kbt. vonatkozó szabályait.

5.2.9. A Bíráló Bizottság munkájáról bírálati jegyzőkönyvet készít, melynek részét képezik a tagok indokolással ellátott külön-külön bírálati lapjai.

5.2.10. A beszerzési eljárás előkészítésében, a felhívás, illetve a dokumentáció elkészítése során vagy az eljárás más szakaszában, az ajánlatkérő nevében eljáró vagy az eljárásba egyébként bevont személy, illetve szervezet kiválasztásakor, továbbá a beszerzési eljárás bonyolítóval történő lebonyolítása esetén a bonyolító kiválasztásakor és megbízásakor az összeférhetetlenség és a titoktartás szabályainak érvényesülése érdekében a jelen Szabályzat 3. számú mellékletét képező nyilatkozat kitöltése kötelező. Tartós megbízási jogviszony keretében működő szakértő, illetve az eljárásokba tartós megbízási jogviszony alapján bevont személy, illetve szervezet a megbízási szerződés aláírásával egyidejűleg köteles összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tenni a megbízási jogviszony időtartamára vonatkozóan. Amennyiben a nyilatkozatában foglaltakhoz képest a megbízási szerződés fennállásának időtartama alatt változás következik be, köteles a változás bekövetkeztének illetve az új tényről való tudomásszerzés időpontjától számított 8 napon belül a Körjegyzőt tájékoztatni. Amennyiben az összeférhetetlenségi ok a megbízás időtartama alatt következik be, a Kbt. vonatkozó előírásai irányadóak.

5.2.11. Ha a beszerzés ellenértékeként meghatározott összeg meghaladja a rendelkezésre álló forrást, akkor ezt a Bíráló Bizottság jelzi a Képviselőtestületnek, aki ezt követően vagy gondoskodik pótlólagos forrás biztosításáról, vagy az eljárás eredménytelenné nyilvánítását kezdeményezi. Az eljárás fenti, illetve egyéb okból történő eredménytelenné nyilvánításáról a Képviselőtestület dönt.

5.3. Közösségi közbeszerzés, nemzeti egyszerű közbeszerzés

5.3.1. A közbeszerzési eljárás nyílt, meghívásos, tárgyalásos eljárás vagy versenypárbeszéd lehet. Tárgyalásos eljárást vagy versenypárbeszédet akkor lehet alkalmazni, ha a jogszabály kifejezetten megengedi. A közbeszerzési tervben szereplő beszerzésekre alkalmazandó eljárás típusáról a Körjegyző dönt.

5.3.2. Ajánlatkérő az eljárásban való részvételt ajánlati biztosíték adásához kötheti, amit az ajánlattevőnek ajánlata benyújtásával egyidejűleg vagy az ajánlatkérő által az ajánlati felhívásban meghatározott időpontig, az ott megjelölt mértékben kell az ajánlatkérő rendelkezésére bocsátania. Az ajánlattevőnek igazolnia kell, hogy a biztosítékot az ajánlatkérő rendelkezésére bocsátotta. Az ajánlati biztosítékra egyebekben a Kbt. 59. §-ának rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell.

5.3.3. Az ajánlatokat/részvételi jelentkezéseket tartalmazó iratok felbontását az ajánlattételi/részvételi határidő lejártának időpontjában kell megkezdeni. A bontás mindaddig tart, amíg a határidő lejártáig benyújtott összes ajánlat/részvételi jelentkezés felbontásra nem kerül. Az ajánlatok/részvételi jelentkezések felbontásakor ismertetni kell

- az ajánlattevők nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét), valamint azokat a főbb, számszerűsíthető adatokat, amelyek a bírálati szempont (részszempontok) alapján értékelésre kerülnek, illetve
- a részvételi jelentkezők nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét).

A nem elektronikusan beadott ajánlatok/részvételi jelentkezések felbontásáról és ismertetéséről az ajánlatkérőnek jegyzőkönyvet kell készítenie, amelyet a bontástól számított öt napon belül meg kell küldeni az összes ajánlattevőnek/részvételre jelentkezőnek.

5.3.4. A nyertes ajánlattevő visszalépése esetén az ajánlatkérő jogosult a következő legjobb ajánlatot tevő ajánlattevővel szerződést kötni, ha őt a Kbt. 93. § (2) bekezdése szerinti összegezésben megjelölte.

5.3.5. A szerződés megkötésének tervezett időpontját a hirdetményben kell megállapítani azzal, hogy az – kivéve ahol erre a Kbt. lehetőséget ad – nem határozható meg az írásbeli összegezés [Kbt. 93. § (2) bekezdés] eredményhirdetésen történő átadását vagy megküldését követő naptól számított 10. napnál korábbi és a 30. (építési beruházás esetén a 60.) napnál későbbi időpontban.

5.3.6. A közbeszerzési eljárással kapcsolatban a felhívás és a dokumentáció előkészítésébe, illetőleg – választása szerint – a közbeszerzési eljárás további lefolytatásába az ajánlatkérő a Közbeszerzések Tanácsa által vezetett névjegyzékben szereplő, hivatalos közbeszerzési tanácsadót (11. §) jogosult bevonni, figyelembe véve egyben a 10. § (1) és (2) bekezdése szerinti követelményeket.

5.3.7. A közösségi és a nemzeti egyszerű közbeszerzések során egyebekben a Kbt. vonatkozó rendelkezései szerint kell eljárni.

5.4. A közbeszerzési eljárás nyilvánossága

5.4.1. Az ajánlatkérő köteles az alábbi adatokat, információkat, ha rendelkezik honlappal, saját honlapján, ha honlappal nem rendelkezik, a Közbeszerzések Tanácsa honlapján öt munkanapon belül közzétenni, továbbá a kötelező közzétételt követően a helyben szokásos módon is közzéteheti:

a) a Kbt. 2/A. § alkalmazásával megkötött szerződéseket;

b) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos Kbt. 96/A. § (2) bekezdése szerinti adatokat;

c) a közbeszerzési eljárás kapcsán indult jogorvoslati eljárás vonatkozásában

ca) a kérelem e törvényben meghatározott adatait [Kbt. 396. § (1) bekezdés f) pont]

cb) a Közbeszerzési Döntőbizottság szerződés megkötését engedélyező végzését [Kbt. 332. § (4) bekezdés];

d) az éves statisztikai összegzést [Kbt. 16. § (1) bekezdés]..

5.4.2. Az 5.4.1. pont szerinti adatoknak, információknak, hirdetményeknek a honlapon – ha e törvény másként nem rendelkezik – a Kbt. 7. § (2) bekezdésében meghatározott időpontig kell elérhetőnek lenniük.

5.5. A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzése

5.5.1. A közbeszerzési eljárások előkészítésének, lebonyolításának és dokumentálásának a Kbt. és jelen Szabályzat szerinti megfelelőségét a Önkormányzat belső ellenőrzési rendszerében kell ellenőrizni.

5.5.2. A közbeszerzéseket a következő módszerekkel kell ellenőrizni:

a) munkafolyamatba épített ellenőrzés, a közbeszerzési eljárások előkészítése és lefolytatása során;
b) célellenőrzések;
c) témavizsgálatok.

5.5.3. A munkafolyamatba épített ellenőrzések a közbeszerzési eljárás során kerülnek végrehajtásra, és alatta az egyes cselekmények, lépések törvényességének és jelen szabályzat előírásainak való megfelelőség ellenőrzését kell érteni.

5.5.4. A munkafolyamatba épített ellenőrzéssel kell biztosítani a törvényességtől, illetve jelen szabályzat előírásaitól való eltérés megelőzését, szükség esetén az azonnali beavatkozást és ezzel a törvénysértő lépés, illetve jelen szabályzat előírásaitól való eltérés lehetőség szerinti korrigálását.

5.5.5. Az ellenőrzésekről készült jegyzőkönyvet a Képviselőtestülettel ismertetni kell.

6. A közbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződések módosítása és teljesítése

6.1. A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések teljesítését a Polgármester követi nyomon.

6.2. A szerződések módosításáról valamint teljesítéséről a Kbt. 307. § szakasza alapján hirdetményt kell közzétenni, azok megtörténtétől számított 15 munkanapon belül. A hirdetmények közzétételéről – figyelemmel a nyilvánosságról szóló rendelkezésekre – a Körjegyző gondoskodik.

6.3. A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések módosítására csak a Kbt. 303. §-ának megfelelően van lehetőség. A módosításról a Képviselőtestület dönt.

6.4. Az egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetében a szerződéskötéstől számítva évente kell a szerződés részteljesítéséről tájékoztatót készíteni és hirdetmény formájában a Közbeszerzési Értesítőben közzétenni. A tájékoztató közzétételéről a Körjegyző gondoskodik.

7. A beszerzési eljárás során az egyes résztvevők feladat-, és hatáskörei

7.1. Képviselőtestület

a) Jóváhagyja az éves közbeszerzési tervet, továbbá a közbeszerzési terv módosítását,
b) Engedélyezi, illetve jóváhagyja a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó beszerzési eljárások esetén a Szabályzattól történő eltérést,
c) A Bíráló Bizottság javaslata alapján meghozza az eljárást lezáró döntést.

7.2. Polgármester

a) A közbeszerzési tervben nem szereplő beszerzések szükségessége esetén előterjesztés útján kezdeményezi a Képviselőtestület felé a közbeszerzési terv módosítását, indokolt esetben annak utólagos módosítását,
b) A Kbt. 303. §-ában foglaltak fennállása esetén aláírja a szerződés módosítását,
c) Részt vehet a Bíráló Bizottság munkájában tanácskozási jogkörrel,
d) Véleményezi a közbeszerzési tervet.

7.3. Körjegyző

a) Előkészíti és koordinálja a közbeszerzési terv elkészítését,
b) Gondoskodik a közbeszerzési terv nyilvánosságának biztosításáról,
c) Meghatalmazást ad a lebonyolítónak eljárás lefolytatására, szerződést köt hivatalos közbeszerzési tanácsadóval,
d) Gondoskodik az összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat kitöltetéséről az érintett közreműködők felé,
e) Elfogadja a hirdetményt és a dokumentációt,
f) Gondoskodik az ajánlati biztosíték előírásáról,
g) Gondoskodik a részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívás és a dokumentáció megküldéséről, rendelkezésre bocsátásáról,
h) Indokolt esetben gondoskodik a hirdetmény vagy a dokumentáció módosításáról, a hirdetmény visszavonásáról, a részvételi jelentkezési, illetve az ajánlattételi határidő meghosszabbításáról,
i) A közbeszerzési eljárás eredményét a Kbt. vonatkozó szakaszainak megfelelően ismerteti az ajánlattevőkkel,
j) Amennyiben az eljárás lebonyolítását a Körjegyzőség végzi:

- Biztosítja a felhívás és a dokumentáció végleges szövegéhez szükséges szakmai tartalmat (azon adatok, információk szövegszerű leírását, amelyek a beszerzés tárgyának pontos és részletes meghatározásához, az alkalmassági követelmények és az értékelési szempontok kialakításához szükségesek), valamint összeállítja a részvételi /ajánlati/ ajánlattételi felhívást és a dokumentációt,
- Tájékoztatást ad – együttműködve a Bíráló Bizottsággal, Polgármesterrel – az ajánlattevőknek a Kbt.-ben előírtak szerinti határidőn belül,
- Gondoskodik - együttműködve a Bíráló Bizottsággal, Polgármesterrel - az ajánlattevői kérdések megválaszolásáról,

- Konzultációt szervez és tart szükség esetén az ajánlattevők számára az ajánlattételi határidőn belül,
- Intézkedik a biztosíték visszafizetéséről amennyiben a jogszabályi feltételei fennállnak,
- Átveszi a beérkező jelentkezéseket, illetve ajánlatokat, intézkedik azok felbontásáról,
- Jegyzőkönyvet készít a bontásról, és azt a Kbt. 80. § (6) bekezdése alapján 5 napon belül megküldi a jelentkezőknek, illetve az ajánlattevőknek,
- Intézkedik a Bíráló Bizottság összehívásáról, amennyiben szükséges a szakértők meghívásáról,
- A lefolytatott tárgyalásokról jegyzőkönyvet készít és azt a tárgyalás befejezésekor minden jelenlévő ajánlattevővel aláíratja,
- Gondoskodik az ajánlattevők Kbt. 93. § (1) bekezdése szerinti tájékoztatásáról, a döntést követő öt napon belül,
- a Bíráló Bizottság javaslata alapján gondoskodik a hiánypótlási felhívás ajánlattevők, illetve részvételre jelentkezők részére történő megküldéséről,
- a Képviselőtestület Bíráló Bizottság által tett előterjesztés alapján hozott döntése alapján intézkedik a részvételi jelentkezések/ajánlatok érvénytelenné nyilvánításáról, illetve jelentkező/ajánlattevő eljárásból való kizárásáról,
- a Bíráló Bizottság javaslata alapján gondoskodik az eredményhirdetés elhalasztásáról,
- a Kbt. 96/A. § szakaszában foglaltak fennállása esetén tájékoztatja az ajánlattevőt a kérelemmel kapcsolatos álláspontjáról a kérelem megérkezésétől számított három munkanapon belül
- gondoskodik az eljárás során keletkezett összes dokumentum elhelyezéséről és tárolásáról, valamint az eljárás lezárulásától számított 5 évig történő megőrzéséről,
- gondoskodik a külön jogszabályban meghatározott hirdetmények határidőben történő közzétételéről,
- a Képviselőtestület ilyen irányú döntése esetén kezdeményezi a szerződés módosítását a Kbt. 303. §-ában foglaltak fennállása esetén,
- Gondoskodik a közbeszerzési eljárás nyilvánosságának biztosításáról,

k) Gondoskodik a Kbt.-ben előírt, a jelen Szabályzat alapján más személy vagy testület feladat- és hatáskörébe nem tartozó feladatok végrehajtásáról.

7.4. Amennyiben az eljárás lebonyolítását lebonyolító végzi, a bonyolító:

a) Javaslatot tesz az alkalmazandó eljárásfajtára a Körjegyző és a Polgármester részére,

b) Biztosítja a felhívás és dokumentáció végleges szövegéhez szükséges közbeszerzési jogi szakmai tartalmat (azon adatok, információk szövegszerű leírását, amelyek a beszerzés tárgyának pontos és részletes meghatározásához, az alkalmassági követelmények és az értékelési szempontok kialakításához szükségesek), valamint összeállítja a részvételi /ajánlati/ ajánlattételi felhívást és a dokumentációt,

c) A jóváhagyott felhívást megküldi közzétételre, illetve az ajánlattevők részére,

d) Gondoskodik a dokumentáció Kbt. szerinti rendelkezésre bocsátásáról, illetve megküldéséről,

e) Tájékoztatást ad – együttműködve a Polgármesterrel és a Bíráló Bizottsággal – az ajánlattevőknek a Kbt.-ben előírtak szerinti határidőn belül,

f) Gondoskodik – együttműködve a Polgármesterrel és a Bíráló Bizottsággal – az ajánlattevői kérdések megválaszolásáról,
g) Konzultációt szervez és tart – együttműködve a Polgármesterrel és a Bíráló Bizottsággal – szükség esetén az ajánlattevők számára az ajánlattételi határidőn belül,
h) Indokolt esetben javaslatot tesz a Polgármesternek, Körjegyzőnek a hirdetmény vagy a dokumentáció módosítására, a hirdetmény visszavonására, a részvételi jelentkezési, illetve az ajánlattételi határidő meghosszabbítására,
i) Átveszi és felbontja a beérkező jelentkezéseket, illetve ajánlatokat,
j) Jegyzőkönyvet készít a bontásról, és azt a Kbt. 80. § (6) bekezdése alapján 5 napon belül megküldi a jelentkezőknek illetve az ajánlattevőknek,
k) Gondoskodik a Kbt. 83. § szakaszának megfelelően a hiánypótlásról, a Bíráló Bizottság vagy a Polgármester jóváhagyása alapján,
l) A Polgármester közreműködésével lefolytatja az egyes beszerzési eljárások során szükséges tárgyalásokat,
m) A lefolytatott tárgyalásokról jegyzőkönyvet készít és azt a tárgyalás befejezésekor minden jelenlévő ajánlattevővel aláírat,
n) Gondoskodik Polgármesterrel együttműködve az ajánlattevők Kbt. 93. § (1) bekezdése szerinti tájékoztatásáról, a döntést követő öt napon belül,
o) Javaslatot tesz a közbeszerzési eljárás eredménytelenné nyilvánítására a Kbt. 82. § szakaszában megfogalmazott körülmények fennállása esetén,
p) Elkészíti a külön jogszabályban meghatározottak szerint az összegezést,
q) A Kbt. 97.§ szerinti esetben az ott leírtak szerinti tájékoztatást ad,
r) Adott esetben közreműködik a kizáró okok fenn nem állásának ellenőrzésében,
s) Gondoskodik az eljárás eredményéről szóló tájékoztató elkészítéséről, megküldéséről,
t) A Kbt. 96/A. § szakaszában foglaltak fennállása esetén tájékoztatja az ajánlattevőt - a Polgármester jóváhagyása alapján - az ajánlatkérő kérelemmel kapcsolatos álláspontjáról a kérelem megérkezésétől számított három munkanapon belül,
u) Adott esetben gondoskodik a kizáró okok fenn nem állásának ellenőrzéséről, a kapcsolódó igazolások dokumentálásáról, megőrzéséről,
v) Gondoskodik az eljárás dokumentálásáról, valamint a keletkezett összes dokumentumot, az eljárás lezárását követőn átadja a Körjegyzőnek,
w) Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személy vagy szervezet, továbbá a hivatalos közbeszerzési tanácsadó a tevékenységi körében okozott kár megtérítéséért a Ptk. szabályai szerint felel. A megbízott felróható hibájából vagy mulasztásából eredő jogerősen kiszabott bírság megfizetésére a megbízott köteles.

7.5. A Bíráló Bizottság

a) Átvizsgálja a beérkezett jelentkezéseket, illetve ajánlatokat,
b) Javaslatot tesz hiánypótlási felhívás megküldésére,
c) Javaslatot tesz arra vonatkozóan, hogy mely jelentkezések/ajánlatok érvénytelenek, illetve, hogy van-e olyan jelentkező/ajánlattevő, akit ki kell zárni az eljárásból,
d) Javaslatot tesz az eredményhirdetés elhalasztására vonatkozóan,
e) Javaslatot tesz az érvényes ajánlatok, részvételi jelentkezések vonatkozásában,
f) Lefolytatja az egyes beszerzési eljárások során szükséges tárgyalásokat,
g) Javaslatot tesz az eljárás nyertes ajánlattevőjére vonatkozóan,

h) Jegyzőkönyvet készít a Bíráló Bizottság üléséről,

8. Záró-, és hatályba léptető rendelkezések

8.1. Jelen Szabályzat 2011.február 17-én lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a 97/2008.(XI.14.) határozattal megállapított közbeszerzési szabályzat hatályát veszti.

8.2. A szabályzat rendelkezéseit a folyamatban lévő eljárásokra is alkalmazni kell.

Medina, 2011. március 10.

Vén Attila
polgármester

Záradék:

A Szabályzatot a Képviselő-testület 50/2011 (II.17.) számú határozatával fogadta el.

9. MELLÉKLETEK

1. számú melléklet

ADATLAP ÁRUBESZERZÉSHEZ/SZOLGÁLTATÁS MEGRENDELÉSÉHEZ/ÉPÍTÉSI BERUHÁZÁSHOZ

Közbeszerzést kezdeményező:

Beszerzés tervezett tárgya	Várható összes költségigény	Várható időbeli ütemezés

Egyéb megjegyzések:

Hely: Dátum:

_____

ellenjegyző

2. sz. melléklet

MEGBÍZÓLEVÉL

Alulírott....., mint a Medina Község Önkormányzata hivatalos képviselője ezúton

megbízom .....-t

, hogy a

„.....”

tárgyú közbeszerzési eljárásban, mint a bíráló bizottság tagja részt vegyen.

Medina, ...

Alulírott .....(születési idő:.....,
anyja neve:.....) ezennel kijelentem, hogy elfogadom bíráló bizottsági kijelölésemet a fenti tárgyú közbeszerzési eljárásban.

Kijelentem, hogy az eljárással összefüggésben nem állnak fenn velem szemben a Kbt. 10.§ szakaszában meghatározott kizáró okok. Továbbá ezúton nyilatkozom arról, hogy a fenti tárgyú közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott adatokat megőrzöm, kizárólag a megbízó utasítása alapján adom át más személy részére.

Medina, ...

---

3. sz. melléklet

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott, ... (lakcím: ...., szül.: ....., anyja neve: .....), ezúton nyilatkozom, hogy a/..... (szerv) ..... tárgyú beszerzési eljárásával kapcsolatosan személyemre nézve semmiféle összeférhetetlenségi ok a vonatkozó jogszabályok alapján nem áll fent.

Továbbá ezúton nyilatkozom arról, hogy a fenti ügyiratszámú beszerzési eljárás során tudomásomra jutott adatokat megőrzőm, kizárólag a.....képviselőjének utasítása alapján adom át más személy részére.

A fentiekben foglaltakat büntetőjogi felelősségem teljes tudatában jelentettem ki.

Medina, ...

4. sz. melléklet

ÁLTALÁNOS ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT A KÉPVISELŐ-TESTÜLET TAGJAI SZÁMÁRA

Alulírott ... (lakcím: ...) mint ..... Önkormányzata (székhely: .....) Képviselő-testületének tagja nyilatkozom, hogy a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvényben meghatározott kizáró körülményeket és összeférhetetlenségi okokat az alábbiak szerint megismertem:

Kbt. 10. *§ (1) A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése során vagy az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében nem járhat el, illetőleg az eljárásba nem vonható be (erőforrást nyújtó szervezetként sem) a közbeszerzés tárgyával kapcsolatos gazdasági tevékenységet végző gazdálkodó szervezet (a továbbiakban: érdekelt gazdálkodó szervezet), illetőleg az olyan személy vagy szervezet, aki, illetőleg amely*

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

b) az érdekelt gazdálkodó szervezet vezető tisztségviselője vagy felügyelőbizottságának tagja;

c) az érdekelt gazdálkodó szervezetben tulajdoni részesedéssel rendelkezik;

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

(2) Nem kell alkalmazni az (1) bekezdést, ha az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevonni kívánt érdekelt gazdálkodó szervezet, illetőleg az eljárásba bevonni kívánt személlyel vagy szervezettel az (1) bekezdés a)-d) pontja szerinti viszonyban álló érdekelt gazdálkodó szervezet írásban nyilatkozik, hogy az eljárásban nem vesz részt ajánlattevőként vagy alvállalkozóként.

(3)

(4) Ha az ajánlatkérő nevében valamely személy tulajdonosi jogokat gyakorol érdekelt gazdálkodó szervezetben, az ajánlatkérő nevében e személy vagy hozzátartozója nem járhat el a közbeszerzési eljárás előkészítésében vagy az eljárás más szakaszában, kivéve, ha az érdekelt gazdálkodó szervezet írásban nyilatkozik, hogy az eljárásban nem vesz részt ajánlattevőként vagy alvállalkozóként. Ezt a szabályt kell megfelelően alkalmazni az ajánlatkérő vezető tisztségviselője vagy felügyelőbizottságának tagja vagy hozzátartozója tekintetében, ha az érdekelt gazdálkodó szervezetben az ajánlatkérő rendelkezik tulajdoni részesedéssel.

(5) Nem kell alkalmazni e §-t, ha az ajánlatkérő nevében az érdekelt gazdálkodó szervezetben a tulajdonosi jogok gyakorlására és a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalára törvény, vagy törvény felhatalmazása alapján kiadott önkormányzati rendelet alapján az ajánlatkérő ugyanazon testülete jogosult, vagy olyan testületei, amelynek tagjai részben azonosak, és a közbeszerzési eljárással kapcsolatos - az eljárást lezáró döntés meghozatalán kívüli - tevékenységekben nem vett részt olyan személy, aki jogosult a tulajdonosi jogok gyakorlására.

(6) Nem minősül e § alkalmazásában a közbeszerzési eljárás előkészítésébe bevont személynek (szervezetnek) az olyan személy (szervezet), akitől, illetőleg amelytől az ajánlatkérő

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

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

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

(7) Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevonni kívánt személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e az e § szerinti összeférhetetlenség. Az összeférhetetlenséggel kapcsolatos nyilatkozathoz - a (2) vagy (4) bekezdés szerinti esetben - csatolni kell az érintett érdekelt gazdálkodó szervezet nyilatkozatát arról, hogy az eljárásban nem vesz részt ajánlattevőként vagy alvállalkozóként (távolmaradási nyilatkozat).

(8) Ha az (1), (4) vagy (7) bekezdést megsértették, vagy a (2), illetőleg (4) bekezdés szerinti nyilatkozata ellenére az érdekelt gazdálkodó szervezet indul a közbeszerzési eljárásban, az eljárás további részében nem lehet ajánlattevő vagy alvállalkozó az (1) bekezdés hatálya alá tartozó vagy az ott felsorolt személyekkel, szervezetekkel az (1) bekezdés a)-d) pontja szerinti viszonyban álló érdekelt gazdálkodó szervezet.

Tudomással bírok arról, hogy a Polgári Törvénykönyv 685. § b) pontja szerint közeli hozzátartozók: a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és neveltgyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér; hozzátartozó továbbá: az élettárs, az egyeneságbeli rokon házastársa, a jegyes, a házastárs egyeneságbeli rokona és testvére, valamint a testvér házastársa;

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

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

Kelt:.....

.....

aláírás

5. számú melléklet

Ügyiratszám:

ÖSSZESÍTŐ LAP

Közbeszerzést kezdeményező*:	
Kötelezettséget vállaló *:	
Ellenjegyző *:	
Beszerzés tárgya *:	
Várható összes költségigény *:	
Forrás*:	
Teljesítési határidő*:	
Egyéb feltételek*:	
Szám az EU hivatalos lapjában(adott esetben): **és/vagy KÉ-szám (adott esetben):**	
Beszerzési eljárás típusa*:	
Felhívás készítői:	
Közbeszerzési műszaki leírás készítői:	
Dokumentáció készítői:	
Bíráló bizottsági tagok (min. 3 fő):	
Külső szakértő:	
Bonyolító:	
Egyéb megjegyzés:	
Nyertes ajánlattevő:**	
Szerződés értéke:**	

MEDINA, ...

szervezeti egység vezető

ellenjegyző

* Az eljárás megindítása előtt kell kitölteni.
**Az eljárás lezárulása után kell kitölteni.

kötelezettségvállaló

5. sz. melléklet

FELELŐSSÉGI REND
(Vázlat)

Eljáró	*Jogkör*
Képviselőtestület	Kötelezettségvállaló, Döntési jogkör Aláírás:
Eljárásba bevont szervezet, személy **Közbeszerzési szakértő**	Tanácskozási jog Aláírás:
Bonyolító	Javaslattétel a Bíráló Bizottság és a Képviselőtestület részére Aláírás:
Bíráló Bizottság	Javaslattétel a Képviselőtestület részére Aláírás: Aláírás: Aláírás: