

6.

NAGYKARÁCSONY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

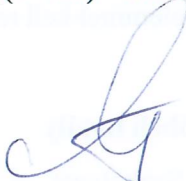
KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

NAGYKARÁCSONY 2016. JANUÁR

Nagykarácsony Község Önkormányzat Képviselő-testülete 7/2016. (I. 26.) önkormányzati határozatával hatályba léptette és jóváhagyta a szabályzatot.

Nagykarácsony, 2016. január 27.




Müller Miklós
Polgármester

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat célja

Nagykarácsony Község Önkormányzata (a továbbiakban: Ajánlatkérő) a közbeszerzésekről szóló, mindenkor hatályos törvény – jelen szabályzat kiadásakor a 2015. évi CXLI. (továbbiakban Kbt.) - hatálya alá tartozó beszerzéseit a Kbt., valamint az azzal összhangban lévő jelen közbeszerzési szabályzat szerint végzi.

Jelen Közbeszerzési Szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy Ajánlatkérő meghatározza közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának rendjét, a közbeszerzési eljárásban alkalmazott felelősségi rendet, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét, a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal. Ennek körében meghatározza az eljárás során hozott döntésekért felelős személyeket, illetőleg testületeket.

2. Alkalmazási terület, a szabályzat hatálya

2.1 Tárgyi hatály

Jelen Szabályzat rendelkezései alkalmazandók azon közbeszerzésnek (melynek tárgya lehet árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás megrendelése, építési koncesszió és szolgáltatási koncesszió) minősülő eljárásokban (továbbiakban: közbeszerzési eljárás), amelyeket Ajánlatkérő a Kbt. hatálya alá tartozás esetén köteles lefolytatni.

2.2 Személyi hatály

A Szabályzat előírásait köteles betartani a közbeszerzési eljárásban résztvevő valamennyi személy és szervezet. A Szabályzat hatálya kiterjed Ajánlatkérő nevében eljáró, a közbeszerzési eljárást előkészítő és a közbeszerzési eljárásba bevont személyekre és szervezetekre. A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszaiban Ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek, illetőleg szervezeteknek megfelelő – a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi – szakértelemmel kell rendelkezniük.

2.3 Időbeli hatály

Jelen Szabályzat a Képviselőtestület jóváhagyását követő első munkanaptól hatályos és visszavonásig érvényes. Jelen Szabályzat rendelkezéseit a hatályba lépését követően megkezdett valamennyi közbeszerzési eljárásban és azok alapján megkötött szerződésekre vonatkozóan kell alkalmazni.

2.4 Kapcsolódó dokumentumok

A jelen Szabályzatot a hatályos Kbt.-vel és annak kapcsolódó rendeleteivel együtt kell alkalmazni.

3. A közbeszerzési eljárás lefolytatásának általános elvei

3.1 Alanyi kör definiálása

Ajánlatkérő a Kbt. 5.§ (1) bekezdés c) pontja alapján a Kbt. személyi hatálya alá tartozó ajánlatkérő, és mint ilyen szervezet, a hatályos Kbt. tárgyi hatálya alá tartozó beszerzések során a közbeszerzési törvény rendelkezéseinek maradéktalan betartására kötelezett.

A Közbeszerzési Hatóság naprakész nyilvántartást vezet Ajánlatkérőkről, és azt honlapján közzéteszi. Ajánlatkérő köteles a Kbt. hatálya alá tartozásáról, valamint adataiban bekövetkezett változásról a Közbeszerzési Hatóságot értesíteni, a Kbt. hatálya alá kerüléstől, illetve a változástól számított harminc napon belül.

3.2 Értelmező rendelkezések

A Szabályzatban és a közbeszerzési eljárásokban alkalmazott valamennyi fogalmat a Kbt. valamint ahhoz kapcsolódó rendeletek előírásai, definíciói szerint kell alkalmazni. Rendkívüli esetben, ha a Kbt. a közbeszerzési eljárásban alkalmazott fogalmakról nem tartalmaz definíciót, úgy az ajánlati/résztvételi/ajánlattételi felhívásban, vagy a dokumentáció(k)ban kell gondoskodni a fogalmak pontos, egyértelmű meghatározásáról.

3.3 A közbeszerzési eljárás alapelvei

A közbeszerzési eljárásban – ideértve a szerződés megkötését is – Ajánlatkérő köteles biztosítani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát. Ajánlatkérő által lefolytatott közbeszerzési eljárásokban esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítani az ajánlattevők számára. Ajánlatkérő és a gazdasági szereplők a közbeszerzési eljárásban a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni. Ajánlatkérőnek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.

3.4 A közbeszerzés tisztaságának és alapelveinek betartását biztosító szabályok

Ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzetek kialakulását. A közbeszerzési eljárás előkészítésébe, illetve lefolytatásába bármilyen módon bevont személy haladéktalanul köteles írásban, részletesen tájékoztatni a Polgármestert, ha egy adott közbeszerzési eljárás tekintetében bárki részéről, bármilyen, az eljárás tisztaságát veszélyeztető és a Kbt. alapelveit sértő cselekményt észlel. Az eljárásban résztvevő személyek kötelesek az eljárás során tudomásukra

jutott adatokat titokban tartani, azt megőrizni és biztosítani, hogy azokhoz illetéktelen személyek ne férhessenek hozzá.

II. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉssel A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSSAL KAPCSOLATOS KÖZÖS RENDELKEZÉSEK

4. A közbeszerzési igények tervezése

Ajánlatkérőnek minden év március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet kell készítenie az adott évre tervezett közbeszerzésekről, mely tervet legalább öt évig meg kell őrizni. A közbeszerzési terv nyilvános, ennek megfelelően a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait) - a módosítás elkészítésétől számított öt munkanapon belül - a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban - amennyiben az Adatbázisban való közzététel valamely okból nem lehetséges az Ajánlatkérő vagy fenntartója honlapján közzé kell tenni.

A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. A közbeszerzési terv elkészítése előtt Ajánlatkérő indíthat közbeszerzési eljárást, az eljárást azonban a közbeszerzési terv későbbi módosítása esetén a közbeszerzési tervben utólag is szerepeltetni kell.

Ajánlatkérő a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathatja, ha az általa előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor.

Ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban Ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szervek (pl. pályázati támogatás esetén közreműködő szervezet) kérésére a közbeszerzési tervét megküldeni.

5. Éves statisztikai összegezés

Az éves beszerzésekről külön jogszabályban meghatározott minta szerint éves statisztikai összegezést kell készíteni, amelyet legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig meg kell küldeni a Közbeszerzési Adatbázisba, melynek elkészítéséről és megküldéséről Vezető-főtanácsos gondoskodik.

6. A közbeszerzés értékének a meghatározása

A közbeszerzés értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kért vagy kínált - általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 17-20. §-okban foglaltakra tekintettel megállapított - teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban: becsült érték).

7. A közbeszerzési eljárás indításának a feltételei

A közbeszerzési eljárást megindítani akkor lehet:

- a) ha Ajánlatkérő éves költségvetésében biztosított a szerződés megkötéséhez szükséges anyagi fedezet, vagy megfelelő biztosíték van arra, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll,
- b) ha Ajánlatkérő támogatásra irányuló igényt (pályázatot) nyújtott be, vagy fog benyújtani és a pályázathoz biztosítandó önrész rendelkezésre áll.

Ez utóbbi körülményre (pályázat benyújtásáról) az ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívásban fel kell hívni az ajánlattevők/részvételekre jelentkezők figyelmét.

8. A közbeszerzési eljárás fajtájának a kiválasztása

Az uniós értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzésekre a Kbt. Második Részét, az ezek alatti és egyben a nemzeti értékhatárokat elérő értékű közbeszerzésekre a Kbt. Harmadik Részét alkalmazva kell eljárni, kivéve, ha e törvény másként rendelkezik.

9. A közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok, hatáskörök és felelősségi rend

A közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok és felelősségek különböző az alábbiakban konkrétan megnevezett, illetve szerepkörrel felruházott személyek és/vagy szervezeti egységek között oszlanak meg:

- a) Képviselőtestület;
- b) Polgármester;
- c) Jegyző (közbeszerzések ellenőrzése)
- d) Pénzügyi ügyintéző
- e) Bírálóbizottság;
- f) Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó;

a) A Képviselőtestület hatáskörébe tartozik:

- közbeszerzési szabályzat illetve annak módosításának jóváhagyása,
- a közbeszerzési terv illetve annak módosításának jóváhagyása,
- döntés a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó kiválasztásáról,
- a Kbt. Második Rész szerinti uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzésekre irányadó eljárásrendben lefolytatandó eljárás, valamint a Kbt. Harmadik Rész nyílt

eljárás esetén érdemi döntés (1.sz. melléklet):

- ❖ a közbeszerzési eljárás típusáról,
 - ❖ az ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívásról: különösen a kizáró okok, alkalmassági minimumkövetelmények, elbírálás szempontjai, részszempontjai, és értékelés módszeréről, dokumentáció ellenértékéről és rendelkezésre bocsátásáról,
 - ❖ döntés az adott önkormányzati közbeszerzési eljáráshoz szükséges pénzügyi fedezet rendelkezésre állásáról,
 - ❖ döntés a közbeszerzésekre irányadó eljárásrendben lefolytatandó eljárás megindításáról
- a Bírálóbizottság szakvéleménye alapján, a lefolytatott közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala (2. sz. melléklet), amely esetén név szerinti szavazást kell alkalmazni,
 - döntés a Kbt. Második Rész szerinti uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzések, valamint a Kbt. Harmadik Rész nyílt közbeszerzési eljárások alapján kötött szerződés módosításának szükségességéről és lehetőségéről a Kbt. előírásait figyelembe véve;

b) A Polgármester hatáskörébe tartozik:

- a Közbeszerzési Szabályzat vagy módosításának elkészíttetése és a Képviselő-testület elé terjesztése,
- a közbeszerzési terv vagy módosításának elkészíttetése és a Képviselőtestület elé terjesztése,
- a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó megbízása a Képviselőtestület jóváhagyása alapján,
- a közbeszerzési eljárás előkészítésének megindítása,
- a Bírálóbizottság tagjainak (állandó és nem állandó tagok) kijelölése és megbízása (3. sz. melléklet) (**a Bírálóbizottság tagja nem lehet** a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó személy, így **a Polgármester és az, aki a Képviselő-testület tagja**),
- Kbt. Harmadik Rész szerinti nemzeti eljárásrendben lefolytatandó Kbt. 115. § szerinti eljárások tekintetében a Polgármester jogosult az eljárás megindítására (4. sz. melléklet),
- Kbt. 115. § szerinti eljárásai esetében érdemi döntést hoz:
 - ❖ közbeszerzési eljárás típusáról,

- ❖ az ajánlati/résztvételi/ajánlattételi felhívásról, különösen a kizáró okok, alkalmassági minimumkövetelmények, elbírálás szempontjai, részszempontjai, és értékelés módszeréről, dokumentáció ellenértékéről és rendelkezésre bocsátásáról, ajánlati biztosítékról,
- ❖ a hirdetmények egyéb módon történő közzétételéről,
- ❖ a kapcsolódó dokumentációk, kiegészítő iratok tervezetének jóváhagyása,
- Tárgyalásos közbeszerzési eljárások esetében – amennyiben a Képviselőtestület arról rendelkezett, úgy a Képviselő-testület által meghatározott pénzügyi keretek és feltételek között - jogosult tárgyalni az ajánlattevőkkel,
- az ajánlati/résztvételi/ajánlattételi felhívás visszavonása, módosítása,
- a közbeszerzési eljárást lezáró döntés jóváhagyása (2. sz. melléklet) és a szerződések megkötése,
- közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzési eljárás megindításának jóváhagyása a módosított közbeszerzési terv elfogadása előtt,
- éves statisztikai összegezés jóváhagyása;

c) Közbeszerzések ellenőrzésének felelős hatáskörébe tartozik

- a közbeszerzési eljárások jelen szabályzat szerinti lefolytatásának és a közbeszerzések ellenőrzése;

d) A Pénzügyi ügyintéző hatáskörébe tartozik

- az éves statisztikai összegezés elkészítése,
- közbeszerzéssel kapcsolatos dokumentumok megőrzése,
- hirdetmény ellenőrzési díj megfizetése,
- a közbeszerzési eljárás alapján kötött szerződés közzétételéről,
- a Polgármester tájékoztatása a közbeszerzési eljárás alapján kötött szerződés esetleges módosításának szükségességéről,
- közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos, a Kbt.-ben előírt nyilvánosság biztosítása, különösen a honlapon történő közzététel,

e) A Bírálóbizottság

- a Bírálóbizottságnak minimum 3 tagja van, de szükség esetén bővíthető maximum 5 tagra,
- a Bírálóbizottság tagjainak a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel kell rendelkezniük,

- a Bírálóbizottság ellátja a Kbt. 27.§ (4) bekezdésében meghatározott feladatokat, a megbízott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó által szükség esetén lefolytatott hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás kérést követően bírálatot végez,
- a Bírálóbizottság – aki javaslatának kialakításához ülést tart - javaslatot tesz a közbeszerzési eljárás eredményére vonatkozóan, melyet a Képviselőtestület részére továbbít,
- a Bírálóbizottság határozatképességhez a tagok közül legalább 3 fő jelenléte szükséges,
- a Bírálóbizottság ülésén a közbeszerzési szakértő/tanácsadó/felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó az eljárás írásbeli értékelését és az egyéni bírálati lapokat egy példányban kell a tagok rendelkezésére bocsátani, majd szóban ismertetnie kell az eljárás részleteit, különösen a beérkezett ajánlatok esetén értékelésre kerülő tartalmi elemeket, szükség szerint az ajánlat érvénytelenségre vonatkozó indokot, az eljárás eredményességére/eredménytelenségére vonatkozó indokokat, a nyertes ajánlat jellemzőit,
- a Bírálóbizottság ezt követően megvitatja az eljárás eredményére vonatkozó esetleges észrevételeit, igényeit. A Bírálóbizottság jelen lévő tagjainak szótöbbségével a következőkről határozhat:
 - a) amennyiben egyetért a szakértők véleményével, a nyertes ajánlattevő kihirdetésére tesz javaslatot,
 - b) amennyiben részben vagy egészben nem ért egyet és változtatási igény merül fel (pl.: további tisztázó kérdés feltevése) szükség szerint az eredményhirdetés halasztásáról dönt a Kbt. szabályai szerint,
 - c) amennyiben nem ért egyet, az eljárás eredménytelenségére tesz javaslatot, melyet részletesen indokol.
- a Bírálóbizottság üléseiről a közbeszerzési szakértő/tanácsadó/ felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó döntés-előkészítési jegyzőkönyvet készít, melynek mellékletét képezi a tagok által aláírt jelenléti ív és kitöltött egyéni bírálati lapok;

f) Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó

- szakértelmével elősegíti a közbeszerzési eljárás törvénynek és egyéb jogszabályoknak megfelelő lefolytatását,
- megbízása egy adott, konkrétan meghatározott közbeszerzési eljárásra vagy közbeszerzési eljáráscsoportra (pl. egy nyertes pályázat tekintetében lefolytatandó

valamennyi közbeszerzési eljárásra) vonatkozik,

- a Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó megbízási szerződése tartalmazza az ellátandó szakértői feladatokat, összhangban jelen Szabályzattal és a Kbt. rendelkezéseivel.

10. A közbeszerzési eljárások dokumentálási rendje

A közbeszerzési eljárást – annak előkészítésétől az eljárás alapján megkötött szerződés teljesítéséig – írásban, a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően kell dokumentálni. A közbeszerzési eljárás dokumentálása teljes körű, annak minden elemére és részfolyamatára kiterjed. Az eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot az eljárás lezárásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított 5 évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább 5 évig meg kell őrizni.

A közbeszerzési eljárás, a Bírálóbizottság és az eljárást lezáró döntést meghozó személy közbeszerzéssel kapcsolatos dokumentumainak megőrzéséről a Pénzügyi ügyintéző gondoskodik a Kbt. rendelkezései szerint.

11. A közbeszerzési eljárások nyilvánossága

Ajánlatkérő köteles a Kbt. 37. §-ában meghatározott adatokat, információkat és dokumentumokat közzétenni. Ajánlatkérő a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés teljesítését követően vagy teljesítésének elmaradása esetén haladéktalanul tájékoztatást ad a teljesítés megtörténtéről, a teljesítéssel kapcsolatban esetlegesen felmerült problémákról, adott esetben a teljesítés elmaradásának okáról.

12. A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzése

A Szabályzat hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárások belső ellenőrzését a közbeszerzési eljárás lefolytatása idején hatályos, irányadó jogszabályok utasítások szerint kell végezni, az ellenőrzés elvégzésére a Jegyző jogosult.

FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK RENDJE

13. Közbeszerzési eljárás lefolytatása

Ajánlatkérő közbeszerzési eljárásainak előkészítését és lefolytatását Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó végzi megbízás alapján.

14. A közbeszerzési eljárás tisztaságának védelme, verseny biztosítása

Ajánlatkérő közbeszerzései során biztosítani kell, hogy a szükséges termékek átlátható módon, a vonatkozó jogszabályok és etikai normák betartásával, a megfelelő minőségben, időben, helyen és a lehető legkisebb pénzügyi kiadással kerüljenek biztosításra. A beszerzési eljárástípusok meghatározása során – különös tekintettel a különböző módszerek eltérő időigényére – a termék beszerzése kapcsán felmerülő minden körülményre (költségre) figyelemmel kell lenni (pl.: az alaptevékenység biztonságára, a termék hiánya miatti állásidő költségre).

15. Összeférhetetlenségi szabályok

A közbeszerzési eljárásban nem vehet részt az, akivel szemben a mindenkor hatályos közbeszerzési törvényben írt összeférhetetlenség fennáll. Az adott közbeszerzési eljárásban felkért személyek felkérésükkel egyidejűleg írásban nyilatkoznak, hogy velük szemben a fent említett összeférhetetlenségi és kizáró okok nem állnak fenn.

16. A közbeszerzési eljárás előkészítése

A közbeszerzési eljárást a közbeszerzési tervben meghatározott ütemterv alapján kell megindítani. A közbeszerzési eljárás időben történő megindításáért a Polgármester felel. Közbeszerzési eljárás megindítására csak akkor kerülhet sor, ha:

- a) a pénzügyi fedezet rendelkezésre áll, vagy
- b) kellő garancia van az anyagi eszközök későbbi rendelkezésre állásáról vagy
- c) a szerződés teljesítését biztosító fedezetre vonatkozó biztosíték, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll, illetve támogatásra irányuló igényt (pályázatot) nyújtott be

A Polgármester kezdeményezi a közbeszerzési eljárás előkészítésének megindítását a Bírálóbizottság tagokat kijelöli.

17. Szakértelem biztosítása a közbeszerzési eljárásban

A Bírálóbizottság tagjainak kijelölése lehet eseti, és határozott idejű állandó megbízás. A Bírálóbizottság szükség esetén további tagokkal bővíthető, kijelölésük esetén a Bírálóbizottsági tagság elfogadása esetén elfogadási nyilatkozatot kell kitölteni.

18. Ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívás elkészítése

A külső szakértő/tanácsadó/felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó- a beszerzés szakmai igényei alapján - gondoskodik az ajánlati/ részvételi/ajánlattételi felhívás, valamint a

bírálati szempontok összeállításáról, az ajánlati/résztvételi/ajánlattételi dokumentáció előkészítéséről, melyet a Polgármester hagy jóvá.

A hirdetmények Közbeszerzési Hatóság felé történő megküldéséért és közzétételéért, valamint az ezzel kapcsolatosan felmerülő hiánypótlás teljesítéséért a lebonyolítást végző külső szakértő/tanácsadó/ felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó felel.

19. Résztvételi/ajánlattételi szakasz

Az ajánlati/résztvételi/ajánlattételi dokumentációt a közbeszerzési eljárást lebonyolító külső szakértő/tanácsadó/ felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bocsátja az ajánlattevő(k) rendelkezésére az ajánlati/résztvételi/ajánlattételi felhívásban meghatározott módon.

A kiegészítő tájékoztatás megadásáról, a helyszíni bejárásról, a konzultációról készített jegyzőkönyv elkészítéséről, határidőben történő megküldéséről a közbeszerzési eljárást lebonyolító külső szakértő/tanácsadó/ felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik.

Az ajánlati/résztvételi/ajánlattételi felhívás visszavonására, módosítására vonatkozó döntés esetén az előírt dokumentumokat a közbeszerzési eljárást lebonyolító külső szakértő/tanácsadó/ felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó készíti el. Az ajánlati/résztvételi/ajánlattételi felhívás visszavonására, módosítására a Polgármester jogosult.

20. Résztvételi jelentkezések/ajánlatok felbontása

Az ajánlatokat/résztvételi jelentkezéseket a közbeszerzési eljárást lebonyolító külső szakértő/tanácsadó/ felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó az ajánlattételi/résztvételi határidő lejártát követően bontja fel és jár el a Kbt. bontásra vonatkozó rendelkezései szerint. A bontási jegyzőkönyvet a közbeszerzési eljárást lebonyolító külső szakértő/tanácsadó/ felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó készíti el és küldi meg az érintettek számára.

21. Résztvételi jelentkezések/ajánlatok elbírálása

A Bírálóbizottság a bírálat első szakaszában az ajánlatok érvényességét - érvénytelenségét vizsgálja, majd ezt követően kerülhet sor az érvényes ajánlatok értékelésére. Az ajánlatok/résztvételi jelentkezések, egyéb dokumentumok hiányainak pótoltatásával, szükség szerint az ajánlattevőktől (résztvételre jelentkezőktől) a Kbt. 71. – 72.§ alapján történő felvilágosítás, tájékoztatás kéréssel kapcsolatos feladatokat a közbeszerzési eljárást lebonyolító külső szakértő/tanácsadó/ felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó teljesíti. A Bírálóbizottság az eljárást lezáró döntés meghozatalához szakvéleményében megállapítja – a résztvételi/ajánlati felhívásban megfogalmazott alkalmassági feltételeket/értékelési

szempontokat figyelembe véve – az érvényes részvételi jelentkezéseket/ az érvényes ajánlatok sorrendjét, és hogy melyik ajánlat a legkedvezőbb. A Bizottság üléseiről az elhangzottak lényegét, valamint a javaslatot és annak indokolását tartalmazó jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv elkészítésére a Kbt. előírásait kell kötelezően alkalmazni. Az eljárást lezáró döntési javaslatra vonatkozó előterjesztést a Bírálóbizottság elnöke terjeszti a Képviselőtestület és a Polgármester elé.

22. Döntés az eljárás eredményéről, „Összegezés az ajánlatok elbírálásáról” megküldése, az eredmény közzététel

Az eljárást lezáró döntést a Bírálóbizottság szakvéleménye alapján a Képviselőtestület hozza meg - **amely esetén név szerinti szavazást kell alkalmazni** -, melyet a Polgármester hagy jóvá.

Ajánlatkérő az ajánlatok/részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor külön jogszabályban meghatározott minták szerint írásbeli összegezést köteles készíteni az ajánlatokról, illetve a részvételi jelentkezésekről és az ajánlatok/részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor a döntést követően a lehető leghamarabb, a Kbt. vonatkozó rendelkezéseinek megfelelő határidőben minden ajánlattevő/a részvételi szakasz lezárása esetén részvételre jelentkező részére egyidejűleg, telefaxon vagy elektronikus úton történő megküldésével teljesíti. Ezen dokumentum elkészítéséről és megküldéséről a közbeszerzési eljárást lebonyolító külső felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik.

A közbeszerzési eljárás, az eljárás eredményéről készített tájékoztató hirdetmény közzétételével, illetőleg ha a szerződéskötés később történik, a szerződéskötéssel zárul le. Az eljárás eredményéről szóló hirdetmény feladásáról a közbeszerzési eljárást lebonyolító külső felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik, míg hirdetmény ellenőrzési díj megfizetéséről a Vezető-főtanácsos gondoskodik.

23. Szerződéskötés

Eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a nyertes szervezettel (személlyel) - közös ajánlattétel esetén a nyertes szervezetekkel (személyekkel) - kell írásban megkötni a közbeszerzési eljárásban közzolt végleges feltételek, szerződéstervezet és ajánlat tartalmának megfelelően.

Ajánlatkérő csak az eljárás nyertesével kötheti meg a szerződést, vagy - a nyertes visszalépése esetén - az ajánlatok értékelése során a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített

szervezettel (személlyel), ha őt az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezésben megjelölte.

A szerződés közzétételéről a Pénzügyi ügyintéző gondoskodik.

24. Szerződésmódosítás

A szerződés módosítása csak a Kbt.-ben szabályozott esetekben történhet.

A szerződésmódosítás szükségességéről és lehetőségéről a Pénzügyi ügyintéző haladéktalanul köteles tájékoztatni a Polgármestert, aki döntést hoz a szerződés módosításának kérdésében.

A közbeszerzési szabályzat alapján megkötött szerződés módosításáról az adott közbeszerzési eljárást lebonyolító külső szakértő/tanácsadó/ felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik – külön jogszabályban meghatározott minta szerinti –, azaz tájékoztatót köteles készíteni. A szerződésmódosítás Kbt. előírásainak megfelelő közzétételéről a Pénzügyi ügyintéző gondoskodik. Ehhez szükség szerint külső felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó közreműködését is igénybe veheti.

25. Jogorvoslat

Az előzetes vitarendezési kérelemmel kapcsolatban az adott közbeszerzési eljárást lebonyolító külső szakértő/tanácsadó/ felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó javaslata alapján a Kbt. Második Rész szerinti uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzésekre irányadó eljárásrendben lefolytatott eljárás, valamint a Kbt. Harmadik Rész nyílt eljárásai esetén a Képviselőtestület, a Kbt. Harmadik Rész szerinti nemzeti eljárásrendben lefolytatott a Kbt. 115. § (7) szerinti eljárások tekintetében a Polgármester dönt. Ha a közbeszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, a Közbeszerzési Döntőbizottság értesítésében megjelölt, az észrevételek megadására rendelkezésre álló időn belül a közbeszerzési eljárást szakértő/tanácsadó/ felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó állítja össze a közbeszerzéssel kapcsolatos észrevételeket és – a Bírálóbizottság javaslata alapján hatáskörtől függően a Képviselőtestület vagy a Polgármester döntése után – küldi meg a Közbeszerzési Döntőbizottság részére.

A Közbeszerzési Döntőbizottságnál Ajánlatkérő képviseletében a közbeszerzési eljárást lebonyolító külső felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó és a Képviselőtestület által esetileg kijelölt és meghatalmazott személy jár el.

Mellékletek

- 1. sz. melléklet: Az ajánlati/ részvételi/ajánlattételi felhívás, bírálati szempontok dokumentáció jóváhagyása
- 2. sz. melléklet: Döntés a lefolytatott közbeszerzési eljárásról

3. sz. melléklet: Bírálóbizottság kijelölése és megbízása

4. sz. melléklet: Az ajánlati/ részvételi/ajánlattételi felhívás, bírálati szempontok dokumentáció jóváhagyása

ENGEDÉLY KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁHOZ <i>Kbt. Második Rész szerinti uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzési eljárások / a Kbt. Harmadik Rész szerinti nyílt közbeszerzési eljárások</i>	
Eljárás száma:	
Ügyintéző:	
Eljárás megnevezése:	
Eljárás fajtája:	
Bírálati szempont:	
Alkalmassági feltétel - műszaki	
Alkalmassági feltétel - pénzügyi	
Szerződés futamideje:	
Rendelkezésre álló fedezet értéke:	

A fentiek alapján engedélyezem és elrendelem a közbeszerzési eljárás megindítását, valamint jóváhagyom az eljáráshoz tartozó ajánlattételi felhívást és a dokumentációt.

Nagykarácsony, év hó nap

.....
Képviselő testület nevében

.....
Polgármester

D Ö N T É S

Közbeszerzési eljárás eredményéről

Tárgy:

Nagykarácsony Község Önkormányzata, mint Ajánlatkérő, fenti tárgyban a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény előírásai szerinti a Kbt. pontja alapján közbeszerzési eljárást indított az, mint lebonyolítón keresztül. A felhívásra db ajánlat érkezett. A Bírálóbizottság szakvéleményét és döntés-előkészítési javaslatát a kitűzött határidőre elkészítette és a Képviselőtestület rendelkezésére bocsátotta. A Bírálóbizottság javaslatának figyelembevételével az eljárást, a jelen Döntés elválaszthatatlan részét képező név szerinti szavazás eredménye alapján, **eredménytelennek/eredményesnek** nyilvánítom.

A Bírálóbizottság javaslatának figyelembevételével a következő ajánlattevő tett **érvényes** ajánlatot:

Cég neve	Cég székhelye	Bírálati szempontra tett megajánlás

A Bírálóbizottság javaslatának figyelembevételével a következő ajánlattevő tett **érvénytelen** ajánlatot:

Cég neve	Cég székhelye	Érvénytelenség indoka

A Bizottság javaslatának figyelembevételével a közbeszerzési eljárásban a **nyertes ajánlattevő** a:

Cég neve	Cég székhelye	Bírálati szempontra tett megajánlás

A lezáró határozatot meghoztam.

Nagykarácsony, év hó nap
.....

a Képviselőtestület nevében

A Képviselőtestület által hozott határozatot jóváhagyom és elrendelem a döntés kihirdetését.

Nagykarácsony, év hó nap
.....

Polgármester

BÍRÁLÓBIZOTTSÁG KIJELÖLÉSE ÉS MEGBÍZÁSA

A Kbt. 27.§ (4) bekezdése értelmében – a Képviselőtestület kijelölése alapján - ezennel megbízom Önt, a Nagykarácsony Község Önkormányzata által lefolytatásra kerülőtárgyú közbeszerzési eljárásával kapcsolatban a Bírálóbizottság tagjának az alábbi táblázat szerint:

Szakértelem		Név	Funkció	
			elnök	tag
közbeszerzési				
jogi				
pénzügyi				
közbeszerzés tárgya szerinti				

A kijelölés a nevezett közbeszerzési eljárásra vonatkozik.

Nagykarácsony, év hó nap

.....
Polgármester

Egyetértek a megbízással és azt elfogadom

Nagykarácsony, év hó nap

.....
Bírálóbizottság tagja

ENGEDÉLY KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁHOZ <i>Kbt. 115. § szerinti közbeszerzési eljárások</i>	
Eljárás száma:	
Ügyintéző:	
Eljárás megnevezése:	
Eljárás fajtája:	
Bírálati szempont:	
Alkalmassági feltétel - műszaki	
Alkalmassági feltétel - pénzügyi	
Szerződés futamideje:	
Rendelkezésre álló fedezet értéke:	
Ajánlattételre meghívandó cégek:	

A fentiek alapján engedélyezem és elrendelem a közbeszerzési eljárás megindítását, valamint jóváhagyom az eljáráshoz tartozó ajánlattételi felhívást és a dokumentációt.

Nagykarácsony, 201.....

.....

Polgármester

Nagykarácsony Község Önkormányzat
Polgármesterétől
2425 Nagykarácsony, Petőfi Sándor u.. 27.

Szám: K/3-2/2016.

Tel.: 25/507-260

E-mail: polgarmester@nagykaracsony.hu

Tárgy: Felkérés közbeszerzési eljárás bonyolítására

GVC Kft.

Bálint Gyöngyi

Budapest

Komócsy utca 5. I. em.

1141

Tisztelt Asszonyom!

Nagykarácsony Község Önkormányzata a Belügyminiszter Úr 2015. december 19-én meghozott döntése alapján 27.796.000 Ft vis maior támogatásban részesült a településen az utakban, közmű és műtárgyakban keletkezett károk helyreállítására.

Az Önkormányzatnak nincs jártassága a közbeszerzés területén, nem rendelkezik szakemberrel. A fenti támogatás felhasználását megelőzően a kivitelező kiválasztására közbeszerzési eljárást kell lebonyolítani.

Ezúton felkérem tegyen ajánlatot a fenti munkálatokhoz kapcsolódó közbeszerzési szakértői feladatok teljes körű elvégzésére.

Nagykarácsony, 2016. január 21.



Tisztelettel:


Müller Miklós
polgármester

Nagykarácsony Község Önkormányzat
Polgármesterétől
2425 Nagykarácsony, Petőfi Sándor u.. 27.

Szám: K/3-3/2016.

Tel.: 25/507-260

E-mail: polgarmester@nagykaracsony.hu

Tárgy: Felkérés közbeszerzési eljárás bonyolítására

ECOBIO SYSTEM KFT.

Zágoniné Dabi Annamária

Budapest

Bécsi út 77-79.

1034

Tisztelt Asszonyom!

Nagykarácsony Község Önkormányzata a Belügyminiszter Úr 2015. december 19-én meghozott döntése alapján 27.796.000 Ft vis maior támogatásban részesült a településen az utakban, közmű és műtárgyakban keletkezett károk helyreállítására.

Az Önkormányzatnak nincs jártassága a közbeszerzés területén, nem rendelkezik szakemberrel. A fenti támogatás felhasználását megelőzően a kivitelező kiválasztására közbeszerzési eljárást kell lebonyolítani.

Ezúton felkérem tegyen ajánlatot a fenti munkálatokhoz kapcsolódó közbeszerzési szakértői feladatok teljes körű elvégzésére.

Nagykarácsony, 2016. január 21.

Tisztelettel:



Müller Miklós
polgármester

Nagykarácsony Község Önkormányzat
Polgármesterétől
2425 Nagykarácsony, Petőfi Sándor u.. 27.

Szám: K/3-4/2016.

Tel.: 25/507-260

E-mail: polgarmester@nagykaracsony.hu

Tárgy: Felkérés közbeszerzési eljárás bonyolítására

Struzi-Bau Kft.

Nagy Gézáné

Budapest

Öv utca 129-131. A. ép. II. em. 8.
1147

Tisztelt Asszonyom!

Nagykarácsony Község Önkormányzata a Belügyminiszter Úr 2015. december 19-én meghozott döntése alapján 27.796.000 Ft vis maior támogatásban részesült a településen az utakban, közmű és műtárgyakban keletkezett károk helyreállítására.

Az Önkormányzatnak nincs jártassága a közbeszerzés területén, nem rendelkezik szakemberrel. A fenti támogatás felhasználását megelőzően a kivitelező kiválasztására közbeszerzési eljárást kell lebonyolítani.

Ezúton felkérem tegyen ajánlatot a fenti munkálatokhoz kapcsolódó közbeszerzési szakértői feladatok teljes körű elvégzésére.

Nagykarácsony, 2016. január 21.



Tisztelettel:


Müller Miklós
polgármester

STRUZI-BAU KFT.

Székhely: 1147 Budapest, Öv u. 129-131.
Telefon: 30-372-1830
Fax: 06-23-789787
Email: struzibau@gmail.com

ÉRKEZETT 2016 JAN. 25
K/3-5/2016
Adószám: 13179274-2-42

Nagykarácsony Község Önkormányzat
Polgármestere

2425 Nagykarácsony, Petőfi Sándor u. 27

lkt.sz: 2/2016/Ajánlat

Müller Miklós
Polgármester részére

Tárgy: Ajánlatadás közbeszerzési eljárás lebonyolítására

Tisztelt Müller Miklós polgármester úr!

Köszönettel vettük K/3-4/2016 számú, megtisztelő felkérésüket a 2016 évben, vis maior támogatás keretében, utak, közművek, műtárgyak helyreállítása projekthez kapcsolódó, kivitelező kiválasztására irányuló **közbeszerzési eljárás** lebonyolítására.

I. Megfelelően megadjuk cégünk adatait:

Ajánlatadó adatai:

Név: **Struzi-Bau Kft**
Székhely: 1147 Budapest, Öv u. 129-131
Adószám: 13179274-2-42
Ügyvezető: Nagy Andrea
Elérhetőségek:
Kapcsolattartó: Nagy Gézáne közbeszerzési referens
Telefon: 30-552-0428
Email: struzibau@gmail.com

II. Ajánlatunk:

A projekt keretei kapcsán a közbeszerzési eljárás lefolytatásának teljes körű elvégzésére az alábbi ajánlatot adom:

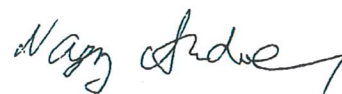
475.000,-Ft + 27 % ÁFA

Ajánlatunk visszavonásig érvényes.

Kérem árajánlatom szíves elfogadását, és döntésükről értesítésüket.

Budapest, 2016. január 25.

Köszönettel:



Nagy Andrea
ügyvezető

ÉRKEZETT 2016 JAN. 25

NAGYKARÁCSONYI KÖZÖS
ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
2425 Nagykarácsony, Petőfi u. 27.
Telefon: 06-25/507-260

Szabóné Nyigrényi Judit

K/3-6/2016

Feladó: Zágoni Anna - Ecobio System Kft. <zagoni.anna@ecobio.hu>
Küldve: 2016. január 25. 12:10
Címzett: jegyzo@nagykaracsony.hu
Tárgy: AJánlat közbeszerzési eljárás lefolytatására
Mellékletek: 3_2016_Ajanlat_ECOBIO.pdf

Tisztelt Jegyző Asszony!

Köszönnettül vettük megkeresésüket, csatolva küldöm az ECOBIO SYSTEM Kft. ajánlatát szíves felhasználásra.

Bízom ajánlatunk kedvező elbírálásában.

--

Üdvözlettel:

Zágoniné Dabi Annamária

felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó

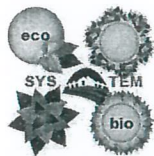
ECOBIO SYSTEM Kft.

székhely/iroda: 1034 Budapest, Bécsi út 77-79. 1.em. 1.

Tel.: +36 30 616 6179

Tel./Fax: +36 1 240 0982

JOGNYILATKOZAT: A jelen üzenetben található információk bizalmasak, üzleti titok, illetve egyéb titok körébe tartozhatnak, azokat kizárólag a címzett használhatja fel. Amennyiben nem Ön ennek az üzenetnek a címzettje, kérjük, azonnal értesítse a feladót és az üzenetet törölje a rendszeréből. Felhívjuk figyelmét, hogy a nem Önnek címzett elektronikus levél jogosulatlan felhasználása, másolása, terjesztése vagy a tartalmával való visszaélés jogszabályba ütközőnek minősülhet és szigorúan tilos.



Levelünk száma: 3 /2016
Dátum: 2016. január 22.
Ügyintézőnk: Zágoniné Dabi Annamária
E-mail: kozbeszerzes@ecobio.hu
Telefon: +36 30 616 6179

Levelük kelte és száma:
Ügyintézőjük:
Telefon:

Nagykarácsony Község Önkormányzata

Müller Miklós

polgármester út

részére

Tárgy: Ajánlat teljeskörű közbeszerzési eljárás lebonyolítására és ehhez kapcsolódó közbeszerzési tanácsadó tevékenység teljeskörű ellátására

Tisztelt Polgármester Úr!

Hivatkozással a 2016. január 21-én érkezett árajánlat bekérő levelükre, ezúton köszönöm meg megkeresését az „Utakban, közmű és műtárgyakban keletkezett károk helyreállítása” tárgyú közbeszerzési eljárás teljeskörű lebonyolításra továbbá az ehhez kapcsolódó közbeszerzési tanácsadó tevékenység teljeskörű ellátásra vonatkozóan, melyre az alábbi ajánlatot adom:

Ajánlatkérő neve: Nagykarácsony Község Önkormányzata

Ajánlattevő neve: ECOBIO SYSTEM Kft.

Ajánlattevő címe: 1034 Budapest Bécsi út 77-79. I. em.1.

Ajánlattevő adószáma: 24238371-2-41

Ajánlat, mely 1 db közbeszerzési eljárás lefolytatására vonatkozik:

Nettó 400 000 Ft + 108 000 Ft ÁFA, azaz bruttó 508 000 Ft

Bízom ajánlatunk kedvező elbírálásában.

Üdvözléssel:

Zágoniné Dabi Annamária
ügyvezető
felelős akkreditált közbeszerzési
szaktanácsadó
00325

