

# Sajólászlófalva Község Önkormányzata

## Közbeszerzési szabályzata



Érvényes: 2012. március 01-től



## Tartalomjegyzék

I.	fejezet A Közbeszerzési szabályzat célja, hatálya .....	4
II.	fejezet Általános rendelkezések, alapelvek.....	5
	Alapelvek .....	5
	Dokumentálás, iratkezelés .....	5
	Hirdetmények feladása, közzététele .....	6
	Közbeszerzési eljárások tervezése .....	6
	Közbeszerzési eljárások összesítése.....	7
III.	fejezet A bíráló bizottság.....	7
IV.	fejezet Közbeszerzési eljárások előkészítése .....	7
	Összeférhetetlenség .....	7
	Becsült érték meghatározása .....	8
	Alkalmazandó eljárásrend .....	8
	A felhívás elkészítése .....	8
	Dokumentáció elkészítése.....	8
	Szakértő és hivatalos közbeszerzési tanácsadó bevonása .....	8
V.	fejezet A közbeszerzési eljárás nyilvánossága .....	9
VI.	fejezet Uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzések általános szabályai .....	9
	Az eljárás megindítása .....	9
	A részvételi, illetve az ajánlattételi szakasz szabályai .....	9
	Részvételi jelentkezések illetve az ajánlatok felbontása.....	10
	A részvételi jelentkezések illetve ajánlatok elbírálása és értékelése.....	10
	Összegezés elkészítése.....	11
	Előzetes vitarendezés, iratbetekintés .....	11
VII.	fejezet Speciális szabályok az egyes eljárásokban .....	12
	Nyílt eljárás.....	12
	Meghívásos eljárás.....	12
	Hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás .....	12
	Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás .....	12
	Versenypárbeszéd .....	12
	Keretmegállapodásos eljárás.....	13
	Építési koncesszió .....	13
VIII.	fejezet Nemzeti eljárásrend.....	13
IX.	fejezet A közbeszerzési szerződés.....	13
X.	fejezet Közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslat.....	14
XI.	fejezet A közbeszerzések ellenőrzése .....	14



XII.	fejezet Tervpályázati eljárások .....	14
XIII.	Záró rendelkezések .....	15
1.	sz. melléklet Közbeszerzési értékhatárok.....	16
2.	sz. melléklet Jogszabálytár .....	17
3.	sz. melléklet Közbeszerzési terv.....	18
4.	sz. melléklet Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat.....	19
5.	sz. melléklet Általános összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat.....	21
6.	sz. melléklet Felelősségi rend összefoglalása .....	22
7.	sz. melléklet Dokumentáció átadás-átvételi nyilatkozat minta.....	25
8.	sz. melléklet Ajánlat átvételi elismervény minta .....	26



Sajólászlófalva Község Önkormányzata (továbbiakban: önkormányzat) a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) alapján az önkormányzat által indított közbeszerzési eljárások rendjét az alábbiak szerint szabályozza:

## I. fejezet A Közbeszerzési szabályzat célja, hatálya

- 1) A jelen szabályzat célja (a Kbt. 22. § (1) bekezdésének megfelelően), hogy az önkormányzat a közpénzek ésszerű és hatékony felhasználását és nyilvános ellenőrizhetőségét megteremtse, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságát biztosítsa a Kbt. 2. §-ban megfogalmazott alábbi alapelveinek maximális figyelembe vételével:
  - A közbeszerzési eljárásban az önkormányzat köteles biztosítani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.
  - Az önkormányzatnak esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítania a gazdasági szereplők számára.
  - Az önkormányzat a közbeszerzési eljárásban a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeinek megfelelően köteles eljárni.
  - Az önkormányzatnak a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.
  - Az önkormányzatnak Európai Unióban letelepedett gazdasági szereplők és a közösségi áruk számára nemzeti elbánást kell nyújtani a közbeszerzési eljárásban. Az Európai Uniót kívül letelepedett gazdasági szereplők és a nem közösségi áruk számára nemzeti elbánást a közbeszerzési eljárásban a Magyar Köztársaságnak és az Európai Uniónak a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeivel összhangban kell nyújtani.
  - A közbeszerzési eljárás nyelve a magyar, az önkormányzat a közbeszerzési eljárásban lehetővé teheti - de nem követelheti meg - a magyar helyett más nyelv használatát is.
- 2) Jelen szabályzat meghatározza az önkormányzat által indított közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének feladatmegosztását, felelősségi rendjét, az önkormányzat (mint ajánlatkérő) nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét.
- 3) A szabályzat - a Kbt. legfontosabb rendelkezéseit kiemelve - az önkormányzatra vonatkozó sajátos és különös szabályokat tartalmazza, így azt a Kbt.-vel és a kapcsolódó jogszabályokkal együttesen/azok ismeretében kell alkalmazni.
- 4) A Kbt. 6.§ (1) bekezdése rendelkezik a törvény személyi hatálya alá tartozó szervezetekről. A rendelkezés b) pontja alapján a Kbt. személyi (alanyi) hatálya alá tartozik az önkormányzat és a polgármesteri hivatal, mint ajánlatkérő. Jelen szabályzat hatálya kiterjed az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában felsorolt valamennyi szervére, valamint:
  - a) valamennyi, az Önkormányzat közbeszerzéseit előkészítő, a közbeszerzési eljárásokba bevont személyre,
  - b) az Önkormányzat által megbízott szakértőre – a szakértő megbízásának tartalma szerint,
  - c) az eljárásba bevont önkormányzati bizottságokra,
  - d) a bíráló bizottságra,
  - e) döntéshozó személyekre.
- 5) Jelen szabályzat tárgyi hatálya alá tartozik minden olyan árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelés és szolgáltatási koncesszió, amelynek értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja az éves költségvetési törvényben megállapított értékhatárt és nem tartozik a Kbt. 9. §-ban vagy a 120. §-ban ismertetett kivételi körbe.



## II. fejezet Általános rendelkezések, alapelvek

### Alapelvek

- 1) Az önkormányzat a Kbt. 6. § (1) bekezdése b) pontja alapján a Kbt. személyi hatálya alá tartozó ajánlatkérő, és mint ilyen szervezet, a Kbt. tárgyi hatálya alá tartozó beszerzései során a Kbt. rendelkezéseinek maradéktalan betartására kötelezett.
- 2) A Kbt. 21. § (1) bekezdésében szereplő bejelentési kötelezettség határidőben történő teljesítéséért a mindenkori polgármester felelős.
- 3) A Kbt. 21. § (2) és (3) bekezdésében szabályozott más ajánlatkérő nevében történő eljárás tekintetében a meghatalmazásról a bíráló bizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt.
- 4) Jelen szabályzatban alkalmazott beszerzéssel és versenyeztetéssel kapcsolatos fogalmak, kifejezések tartalma a Kbt.-ben alkalmazottakkal és értelmező rendelkezésében rögzítettekkel azonos.
- 5) Az önkormányzat tekintetében a közbeszerzési eljárásokkal összefüggően kötelezettségvállalásra jogosult a képviselő-testület, illetve felhatalmazása alapján a polgármester.
- 6) Az önkormányzat közbeszerzési eljárásainak lebonyolítása során a Kbt. előírásaitól csak annyiban lehet eltérni, amennyiben azt a törvény kifejezetten megengedi.
- 7) A Kbt. 28. § (2) bekezdés szerinti panaszt vagy bejelentést a bíráló bizottság állítja össze, és a mindenkori polgármester küldi meg a Gazdasági Versenyhivatalnak.
- 8) A központosított közbeszerzési rendszerhez történő önkéntes csatlakozásról a bíráló bizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt.
- 9) A képviselő-testület adott közbeszerzési eljárás előkészítését, megindítását megelőzően jelen szabályzatban szabályozott felelősségi rendtől részben, vagy egészben eltérő felelősségi rendet is megállapíthat, erről a képviselő-testület határozatban dönt.
- 10) Az önkormányzat közbeszerzési ügyintézőjét a Sajókápolna - Sajólászlófalva Körjegyzősége jegyzője jelöli ki, a jelen szabályzatban foglalt feladatok munkaköri leírásba illesztésével.

### Dokumentálás, iratkezelés

- 11) Az önkormányzat minden egyes közbeszerzési eljárását - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – írásban, vagy az eljárási cselekmények elektronikus gyakorlása esetén külön, e törvény felhatalmazása alapján alkotott jogszabály szerint elektronikusan köteles dokumentálni. A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárásától /Kbt. 30. § (2) bekezdése /, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak - bírósági felülvizsgálat esetén a felülvizsgálat - jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni. (Kbt. 34. §). Az őrzésről az önkormányzat iratkezelési szabályzatának előírásait figyelembe véve a közbeszerzési ügyintéző gondoskodik.
- 12) Amennyiben a Közbeszerzési Hatóság vagy más illetékes szerv a közbeszerzésekkel kapcsolatos iratok megküldését kéri, a megküldést a közbeszerzési ügyintéző végzi el a polgármester egyidejű tájékoztatása mellett.



### Hirdetmények feladása, közzététele

- 13) Az Európai Unió Hivatalos Lapjában és a hirdetmények elektronikus napilapjában (a továbbiakban: TED-adatbank) illetve a „Közbeszerzési Értesítő – a Közbeszerzési Hatóság Hivatalos Lapja”-ban történő közzétételi kötelezettséget elektronikus feladás formájában kell teljesíteni (92/2011. (XII. 30.) NFM rendelet). Az elektronikus feladáshoz szükséges tanúsítvány beszerzése és karbantartása a közbeszerzési ügyintéző feladata.
- 14) A hirdetmények elektronikus feladása - eseti vagy állandó - hivatalos közbeszerzési tanácsadó megbízásán keresztül is teljesíthető.
- 15) Amennyiben a Kbt. a közbeszerzési eljárással kapcsolatban hirdetmény közzétételét írja elő, úgy a hirdetményt – amennyiben jelen szabályzat másképp nem rendelkezik – a közbeszerzési ügyintéző vagy a megbízott közbeszerzési tanácsadó adja fel az elektronikus hirdetménykezelő rendszerben a Kbt. hatályos szabályai szerint.

### Közbeszerzési eljárások tervezése

- 16) Az önkormányzat köteles a költségvetési év elején - legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet készíteni az adott évre tervezett közbeszerzéseiről, melyet legalább 5 évig meg kell őriznie. A közbeszerzési terv nyilvános, ezért elfogadás után (illetve módosítás esetén a módosított tervet is) az önkormányzat honlapján közzé kell tenni a Kbt. 31. § (1) a) pontjának megfelelően. A közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie. A közzétételért a közbeszerzési ügyintéző felel.
- 17) A közbeszerzési terv elkészítéséért a bíráló bizottság felel. A tervhez szükséges pénzügyi-beruházási adatokat a Sajókápolna - Sajólászlófalva Körjegyzősége mindenkorai pénzügyi előadója biztosítja.
- 18) Az önkormányzat a beszerzése során bármely, a Kbt.-ben szabályozott eljárást lefolytathatja, amennyiben a törvényben meghatározott feltételek fennállnak.
- 19) A közbeszerzési tervet a képviselő-testület határozatban fogadja el.
- 20) Az egyes beszerzések megvalósítása céljából lefolytatandó eljárás fajtáját a bíráló bizottság javaslata alapján a képviselő-testület a közbeszerzési tervben hagyja jóvá.
- 21) A Kbt. szabályaira tekintettel a képviselő-testület az eljárás közbeszerzési tervben meghatározott fajtáját a bíráló bizottság javaslata alapján módosíthatja.
- 22) A közbeszerzési terv elkészítése előtt az önkormányzat indíthat a képviselő-testület határozata alapján közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben megfelelően szerepeltetni kell.
- 23) A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Amennyiben a képviselő-testület a beszerzést nem kívánja megvalósítani, úgy azt a közbeszerzési tervből határozattal törli. A megvalósítás elmaradását indokolni szükséges.
- 24) Az önkormányzat a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathat, ha az általa előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet a bíráló bizottság javaslata alapján képviselő-testületi határozattal módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.
- 25) A tervmódosítások előkészítéséért a bíráló bizottság felel.
- 26) A Kbt. 29. § (1) bekezdésben foglalt a közbeszerzési eljárásban való részvétel jogát a külön jogszabályban meghatározottak szerinti fenntartásáról a képviselő-testület dönt a beszerzés közbeszerzési tervbe történő felvételekor.
- 27) Az önkormányzat előzetes összesített tájékoztatót nem készít. A képviselő-testület ettől eltérően is dönthet. Ebben az esetben a Kbt. szerinti az elkészítéséről és közzétételéről a bíráló bizottság elnöke intézkedik.



### Közbeszerzési eljárások összesítése

- 28) Az éves statisztikai összegezés elkészítéséhez szükséges adatokat a közbeszerzési ügyintéző gyűjti össze, és ez alapján legkésőbb május 15-ig elkészíti és jóváhagyásra a polgármester elé terjeszti az összegezést.
- 29) Az összegezést a polgármester jóváhagyását követően a közbeszerzési ügyintéző legkésőbb május 31-ig megküldi a Közbeszerzési Hatóság részére.
- 30) A Kbt. 4. melléklet szerinti jogi szolgáltatások megrendelése esetében az önkormányzatnak nem kell közbeszerzési eljárást lefolytatnia, az uniós értékhatárt elérő értékű szerződés megkötéséről azonban hirdetményt közzé kell tenni és a szerződést szerepeltetni kell az éves statisztikai összegezésben.

## III. fejezet A bíráló bizottság

- 1) Az önkormányzat a Kbt. 22.§ (4) és (5) bekezdése alapján négytagú bíráló bizottságot hoz létre.  
A bíráló bizottság állandó tagjai:
  - a) jogi szakértelmet biztosító személy: Sajókápolna - Sajólászlófalva Körjegyzősége mindenkori jegyzője
  - b) pénzügyi szakértelmet biztosító személy: Sajókápolna - Sajólászlófalva Körjegyzősége mindenkori pénzügyi előadója
  - c) műszaki szakértelmet biztosító személy: adott közbeszerzési eljárásban a megfelelő műszaki szakértelmet biztosító személyt a polgármester jelöli ki.
  - d) közbeszerzési szakértelmet biztosító személy: az eljárásba bevont közbeszerzési szakértő/hivatalos közbeszerzési tanácsadó
- 2) A bíráló bizottság elnöke: Sajókápolna - Sajólászlófalva Körjegyzősége mindenkori jegyzője
- 3) A bíráló bizottságot a képviselő-testület az egyes eljárások során eseti taggal/tagokkal bővítheti.
- 4) Az egyes eljárások során a megfelelő szakértelem biztosítására a bíráló bizottság munkáját a Polgármesteri Hivatal megfelelő szakmai képzettségű ügyintézője vagy eseti megbízással külső szakértő/hivatalos közbeszerzési tanácsadó is segítheti.
- 5) A képviselő-testület saját tagjai közül kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a bíráló bizottságba, az ilyen tag a bizottság döntéshozatalában nem vehet részt. Ebben az esetben testületi döntéshozatal esetében név szerinti szavazást kell alkalmazni.
- 6) A bíráló bizottság akkor határozatképes, ha a szükséges szakértelmet képviselők közül legalább egy-egy fő, az 1) a)-d) alpontokban megjelölt szakértelmeknek megfelelően jelen van.
- 7) A bíráló bizottság határozatait a jelenlévő tagok szótöbbségi szavazatával hozza meg.
- 8) A bíráló bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a II. fejezet 11. pont szerint kell megőrizni.
- 9) A bíráló bizottság munkájának teljes körű írásbeli dokumentálásáért a bíráló bizottság elnöke felel.

## IV. fejezet Közbeszerzési eljárások előkészítése

### Összeférhetetlenség

- 1) A Kbt. 24. § szerinti összeférhetlenség fenn nem állásáról az érintett személyeknek összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kell tenniük a közbeszerzési eljárással összefüggő munkájuk megkezdése előtt. A nyilatkozatok beszerzéséért a bíráló bizottság elnöke felel.
- 2) A mindenkori képviselő-testület tagjai a megválasztásukat követő alakuló-ülésein/testületi ülésein, vagy legkésőbb az első közbeszerzési eljárás megindítása előtt általános összeférhetlenségi nyilatkozatot kell, hogy tegyenek.
- 3) A megbízással történő eljárás során az összeférhetlenség fenn nem állásának biztosítása a képviselő feladata és felelőssége. Az összeférhetlenség fennállásának bekövetkeztét a képviselőnek haladéktalanul jeleznie kell a polgármesternek és a bíráló bizottság elnökének.



- 4) Az összeférhetetlen képviselő az összeférhetetlenség fennállásáig nem vehet részt a közbeszerzési eljárás előkészítésében és az eljárási cselekményekben.

### Becsült érték meghatározása

- 5) Az önkormányzatnak az eljárás becsült értékének meghatározásakor kellő körültekintéssel és a Kbt. 11-18. §-ainak megfelelően kell eljárnia. A becsült érték meghatározását, annak módját és megalapozottságát írásban kell dokumentálni.
- 6) A becsült érték meghatározásához szükséges adatok és dokumentumok biztosításáért a közbeszerzési ügyintéző felel.
- 7) A Kbt. 18. §-a szerinti egybeszámítási szabály betartásához szükséges adatokat a Sajókápolna - Sajólászlófalva Körjegyzősége pénzügyi előadója biztosítja.
- 8) A becsült érték megállapításáért a bíráló bizottság felel.

### Alkalmazandó eljárásrend

- 9) A becsült érték meghatározását követően kerül sor az alkalmazandó eljárásrend kiválasztására a Kbt. 19. § előírásainak figyelembe vételével.
- 10) Az alkalmazandó eljárásrend kiválasztásáért a bíráló bizottság felel.

### A felhívás elkészítése

- 11) Az eljárást megindító felhívást az önkormányzat érdekeit, feladatait, kötelezettségeit és a vonatkozó törvényi előírásokat maradéktalanul szem előtt tartva a bíráló bizottság készíti el. Ennek során kidolgozza a részvétel, ajánlattétel feltételeit és szabályait a Kbt. 38-40. §-a alapján.
- 12) A felhívás elkészítéséért, szabályszerűségéért és képviselő-testület elé terjesztéséért a bíráló bizottság elnöke felel.
- 13) A felhívást az önkormányzat képviselő-testülete hagyja jóvá határozattal.
- 14) A jóváhagyott felhívást a polgármester szignálja.
- 15) A jóváhagyott felhívásnak a polgármester általi szignálását megelőzően a közbeszerzési eljárás nem indítható meg.

### Dokumentáció elkészítése

- 16) Amennyiben a közbeszerzési eljárás során dokumentáció elkészítésére kerül sor, akkor a dokumentáció összeállításáért és a Kbt. 49-54. §-ának megfeleléseért a bíráló bizottság felel.
- 17) A dokumentációt a bíráló bizottság javaslata alapján a polgármester hagyja jóvá a dokumentáció szignálásával.

### Szakértő és hivatalos közbeszerzési tanácsadó bevonása

- 18) Amennyiben az önkormányzat a közbeszerzési eljárásba hivatalos közbeszerzési tanácsadót kíván bevonni, abban az esetben annak személyéről a képviselő-testület dönt.
- 19) A bevonásra kerülő tanácsadó személyére javaslatot tehet:
  - a) polgármester
  - b) képviselő-testület tagja
  - c) bíráló bizottság tagja
- 20) A hivatalos közbeszerzési tanácsadó a névjegyzékbe vételi sorszámmal és a jogszabályi előírásoknak megfelelő szakmai felelősségbiztosítással kell rendelkezzen.





- 21) A hivatalos közbeszerzési tanácsadó elláthatja a bíráló bizottság, a bíráló bizottság elnökének, a közbeszerzési ügyintézőnek jelen szabályzatban rögzített egyes feladatait, de erről a megbízási szerződésben tételesen rendelkezni kell.
- 22) Az ajánlatok Kbt. 63. § (3)-(4) és a 64. § (3) bekezdésében meghatározottak szerinti elbírálását kizárólag a bíráló bizottság végezheti el.
- 23) A közbeszerzési eljárás lebonyolításába részben vagy egészben, megbízási jogviszony keretében, megfelelő szakmai ismeretekkel rendelkező személy vagy szervezet bevonható. Ilyen személy bevonásáról a képviselő-testület dönt. A megbízási szerződésben részletesen rögzíteni szükséges feladatait és felelősségét.
- 24) A hivatalos közbeszerzési tanácsadói tevékenységre vonatkozóan továbbiakban a 93/2011. (XII. 30.) NFM rendeletben foglaltak az irányadók.

## **V. fejezet A közbeszerzési eljárás nyilvánossága**

- 1) Az önkormányzat köteles a Kbt. 31. § (1) bekezdésben megjelölt információkat saját honlapján közzétenni. Az információk közzétételéért a közbeszerzési ügyintéző felel.
- 2) A Kbt. 31.§ (1)-(6) bekezdés szerinti adatok közérdekből nyilvános adatok, azok nyilvánosságra hozatala üzleti titokra hivatkozással nem tagadható meg.
- 3) Az adatok nyilvános elérhetőségének szabályait a Kbt. 31. §-a szabályozza, melynek szabályszerűségért a közbeszerzési ügyintéző felel.

## **VI. fejezet Uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzések általános szabályai**

### **Az eljárás megindítása**

- 1) A közbeszerzési tervben szereplő eljárás megindításáról a képviselő-testület dönt.
- 2) A felhívás külön jogszabályban meghatározott minta szerinti hirdetmény útján történő közzétételéért a bíráló bizottság elnöke felel.
- 3) A bíráló bizottság elnöke köteles gondoskodni arról, hogy a dokumentáció nyílt eljárás esetén az ajánlati felhívás megjelenésének napjától, hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetén - amennyiben készül dokumentáció - az eljárás megkezdésétől, meghívásos és hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás, valamint versenypárbeszéd esetén legkésőbb az ajánlattételi felhívás megküldésének időpontjától az ajánlattételi határidő lejártáig rendelkezésre álljon.

### **A részvételi, illetve az ajánlattételi szakasz szabályai**

- 4) A részvételi, ajánlati felhívás módosításáról, a részvételi illetve ajánlattételi határidő meghosszabbításáról, a felhívás visszavonásáról a Kbt.(41 - 44. §) előírásainak betartásával a bíráló bizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt.
- 5) A dokumentáció módosításáról (Kbt. előírásainak betartásával) a bíráló bizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt.
- 6) A Kbt. 41. § (3) és (4) bekezdésében, a 42. § (2), (3) és (5) bekezdésében és a 44. § (2) bekezdésében foglalt tájékoztatások megadása a közbeszerzési ügyintéző feladata.
- 7) A Kbt. 45. § szerinti, szabályoknak megfelelő kiegészítő tájékoztatást a bíráló bizottság állítja össze.
- 8) A kiegészítő tájékoztatás megküldése ajánlattevők részére a közbeszerzési ügyintéző feladata.



- 9) Amennyiben a kiegészítő tájékoztatás megadása konzultáció formájában történik (Kbt. 45. § (7) bekezdés), abban az esetben a konzultáció lebonyolítása a bíráló bizottság elnökének a feladata, a dokumentálásért és a jegyzőkönyv ajánlattevők részére történő megküldéséért a közbeszerzési ügyintéző felel.
- 10) A közbeszerzési műszaki leírás összeállítását a közbeszerzési ügyintéző koordinálja. Az előírt műszaki dokumentáció, illetve építési beruházás és építési koncesszió esetén a tervdokumentáció és műszaki leírás elkészítéséért/elkészíttetéséért a Polgármesteri Hivatal közbeszerzés tárgyával kapcsolatos szakmai képzettséggel rendelkező ügyintézője felel. A közbeszerzési műszaki leírás elkészítésével külső szakértő is megbízható, a feladat és felelősségi köröket a megbízási szerződésben rögzíteni kell.
- 11) A dokumentációt megvásárló/kiváltó gazdasági szereplő adatait a dokumentáció átadás-átvételi elismervényén rögzíteni kell. az előírt adatrögzítés kizárólag a Kbt. előírásai szerinti ajánlattevők felé fennálló tájékoztatási kötelezettség lehetővé tételét szolgálja, egyéb célokra az adatok nem használhatóak fel, az adatvédelem jogszabályi előírásait biztosítani szükséges. Az elismervény mintáját a 7. sz. melléklet tartalmazza.
- 12) Amennyiben az ajánlattevő a dokumentáció megküldését kéri, abban az esetben a közbeszerzési ügyintéző köteles a Kbt. szabályai szerint intézkedni, és a megküldés tényét írásban dokumentálni.
- 13) A dokumentáció árának Kbt. 52. § (2) bekezdése szerinti visszafizetését és az ajánlati biztosíték 59. § (5) és (7) bekezdése szerinti visszafizetését, valamint 59. § (6) bekezdés szerinti megfizetését a közbeszerzési ügyintéző kezdeményezi a Sajókápolna - Sajólászlófalva Körjegyzősége pénzügyi előadójánál, aki a jogszabályban előírt határidőn belül arról gondoskodik.
- 14) A részvételi jelentkezéseket illetve az ajánlatokat megfelelő gondossággal kell átvenni és őrizni. Az átvételt írásban kell dokumentálni, átvételkor meg kell győződni a csomagolás sértetlenségéről. A csomagolásra rá kell vezetni az érkezési sorszámot, a beérkezés dátumát és pontos idejét, az átvevő kézjegyét. Az Átvételi elismervény minta 8. sz. melléklet szerint.
- 15) A részvételi jelentkezések illetve ajánlatok átvételéről és azok bontásig történő megőrzéséről a közbeszerzési ügyintéző gondoskodik.

#### Részvételi jelentkezések illetve az ajánlatok felbontása

- 16) A részvételi jelentkezéseket vagy ajánlatokat tartalmazó iratok felbontását a részvételi, illetve ajánlattételi határidő lejártának időpontjában kell megkezdeni. A bontás mindaddig tart, amíg a határidő lejártáig benyújtott összes részvételi jelentkezés vagy ajánlat felbontásra nem kerül. A bontási eljárásban a Kbt. 62. §-a szerint kell eljárni.
- 17) A részvételi jelentkezések illetve ajánlatok bontását a bíráló bizottság végzi, törvényességért és dokumentálásáért a bíráló bizottság elnöke felel.
- 18) A bontási eljárásról készült jegyzőkönyv a Kbt. 62. § (7) bekezdése szerinti megküldéséért a közbeszerzési ügyintéző felel.

#### A részvételi jelentkezések illetve ajánlatok elbírálása és értékelése

- 19) Az ajánlatok elbírálása során az bíráló bizottságnak meg kell vizsgálnia, hogy az ajánlatok megfelelnek-e az ajánlati (ajánlattételi) vagy több szakaszból álló eljárás esetén a részvételi és ajánlattételi felhívásban, a dokumentációban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.
- 20) Az ajánlatokat a lehető legrövidebb időn belül kell elbírálni, az elbírálást olyan időtartam alatt kell elvégezni, hogy az ajánlattevőknek az eljárást lezáró döntésről való értesítésére az ajánlati kötöttség fennállása alatt sor kerüljön.
- 21) A részvételi jelentkezéseket a lehető legrövidebb időn belül kell elbírálni, az elbírálást olyan időtartam alatt kell elvégezni, hogy a részvételi szakasz eredményéről a részvételre jelentkezők értesítése megelőzze a részvételi felhívásban feltüntetett, az ajánlattételi felhívás megküldésének időpontját.



- 22) Az önkormányzat köteles a részvételi jelentkezéseket, valamint az ajánlatokat elbírálni, kivéve a Kbt. 66. §-ban foglalt eseteket.
- 23) A részvételi jelentkezések illetve az ajánlatok Kbt. 63-66. § szerinti elbírálását a bíráló bizottság végzi. A bíráló bizottsági ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni. A dokumentálásért a bíráló bizottság elnöke felel.
- 24) Az elbírálás jog- és szabályszerűségéért a bíráló bizottság, mint testület felel.
- 25) A részvételi jelentkezések illetve az ajánlatok hiányosságait a bíráló bizottság állapítja meg, és az ajánlattevőket illetve részvételi jelentkezőket a bíráló bizottság elnöke hívja fel hiánypótlásra. A hiánypótlási felhívás megküldéséről a közbeszerzési ügyintéző gondoskodik. A hiánypótlásra a Kbt. 67. §-a az irányadó.
- 26) A hiánypótlást követően a Kbt. szabályai, a felhívás és dokumentáció előírásai alapján a bíráló bizottság értékeli a részvételi jelentkezéseket illetve ajánlatokat.
- 27) Ha a bíráló bizottság az ajánlatban a Kbt. 63. § (4) bekezdése szerinti értékelés eredményére kiható számítási hibát észlel, annak javítását elvégzi úgy, hogy a közbeszerzés tárgya elemeinek tételesen meghatározott értékeit (az alapadatokat) alapul véve számítja ki az összesített ellenértéket vagy más - az ajánlatban megtalálható számításon alapuló - adatot. A bíráló bizottság elnöke a számítási hiba javításáról az összes ajánlattevőt egyidejűleg, közvetlenül, írásban, haladéktalanul tájékoztatja.
- 28) Amennyiben a Kbt. 69. §-a és 70. §-a alapján a bíráló bizottság az értékelés szempontjából lényeges ajánlati elemek tartalmát megalapozó adatokat, valamint indokolást köteles írásban kérni és erről a kérésről a többi ajánlattevőt egyidejűleg, írásban értesíteni, ha az ajánlat a megkötni tervezett szerződés tárgyára figyelemmel aránytalanul alacsony árat tartalmaz bármely olyan, az ellenszolgáltatásra vonatkozó összeg tekintetében, amely a 71. § szerint önállóan értékelésre kerül, illetve az értékelési részszerzőpontok szerinti valamelyik tartalmi eleme lehetetlennek vagy túlzottan magas vagy alacsony mértékűnek, illetve kirívóan aránytalanul értékelte kötelezettségvállalást. Az adatokat és indokolást a bíráló bizottság elnöke kéri be az ajánlattevőktől.
- 29) Az ajánlatnak a Kbt. 69. § (5) bekezdése, a 70. § (3) bekezdése vagy a 74. § (1) és (2) bekezdése szerinti érvénytelenségéről a bíráló bizottság írásbeli indokolása alapján a képviselő-testület dönt.
- 30) A Kbt. 69. § (8) bekezdés szerinti tájékoztatást a bíráló bizottság elnöke köteles megadni.
- 31) A Kbt. 72. § (3) bekezdés szerinti sorsolás megtartásáról a bíráló bizottság dönt, és azt a Kbt. szabályai szerint lebonyolítja.
- 32) A Kbt. 75. § szerinti kizárásról a bíráló bizottság írásbeli javaslata alapján a képviselő-testület dönt.
- 33) A bíráló bizottság ülésén döntési javaslatot is tartalmazó jegyzőkönyvet készít a képviselő-testület részére, melynek mellékletét képezi a valamennyi bíráló bizottsági tag által külön-külön kitöltött és aláírt bírálati lap. A döntésre vonatkozó javaslatot a bíráló bizottság elnöke terjeszti a testület elé.
- 34) Az eljárás eredményéről a bíráló bizottság előterjesztése alapján a képviselő-testület dönt.

### Összegezés elkészítése

- 35) A bíráló bizottság az elbírálás befejezésekor (képvisező-testület meghozott határozata alapján) a külön jogszabályban meghatározott minták és a Kbt. 77. §-a szerint írásbeli összegezést köteles készíteni. A Kbt. 77. § (1) bekezdés szerinti tájékoztatás megadása a bíráló bizottság elnökének feladata.

### Előzetes vitarendezés, iratbetekintés

- 36) Az előzetes vitarendezési kérelemre az önkormányzat álláspontját a Kbt. 79. §-ára tekintettel a bíráló bizottság alakítja ki. A választ a bíráló bizottság elnöke küldi meg az ajánlattevők részére.
- 37) A vitarendezésről és annak eredményéről a bíráló bizottság elnöke a képviselő-testület soron következő ülésén tájékoztatást ad.
- 38) Iratbetekintési kérelem esetén az iratbetekintést a Kbt. 80. § (4) bekezdésének megfelelően a bíráló bizottság elnöke bonyolítja le, arról jegyzőkönyvet készít.



39) A Kbt. 81. §-a szerinti tájékoztatást a bíráló bizottság elnöke adja meg.

## **VII. fejezet Speciális szabályok az egyes eljárásokban**

### Nyílt eljárás

1) A nyílt eljárásra vonatkozó szabályokat a Kbt. 83. §-a tartalmazza.

### Meghívásos eljárás

- 2) A meghívásos eljárás szabályait a Kbt. 84 - 88. §-a tartalmazza.
- 3) A Kbt. 84. § (4) bekezdés szerinti keretszámra és a 84. § (5) bekezdés szerinti rangsorolás módjára a bíráló bizottság tesz javaslatot, a felhívás elfogadásával erről a képviselő-testület hoz határozatot.
- 4) A Kbt. 86. § (1) bekezdés szerinti megküldés a közbeszerzési ügyintéző feladata.

### Hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás

- 5) A hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás szabályait a Kbt. 89 - 93. §-a tartalmazza.
- 6) A Kbt. 90. § (3) bekezdés szerinti keretszámra és a Kbt. 90. § (4) bekezdés szerinti rangsorolás módjára a bíráló bizottság tesz javaslatot, a felhívás elfogadásával erről a képviselő-testület hoz határozatot.
- 7) A tárgyalás(oka)t a képviselő-testület folytatja le, vagy megbízhatja a tárgyalás lefolytatásával a bíráló bizottságot, vagy külön tárgyaló bizottságot (legalább 3 fő) hozhat létre.
- 8) A tárgyalás(ok) lefolytatása során a Kbt. betartásáért képviselő-testületi ülés esetén a bíráló bizottság elnöke, egyéb esetekben a tárgyalás(oka)t folytató bizottság elnöke felel.
- 9) A tárgyalás(ok)ról szóló jegyzőkönyvet a mindenkori testületi ülés jegyzőkönyvvezetője, vagy a megbízott bizottsági elnök készíti el, megküldéséért a közbeszerzési ügyintéző felel.

### Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás

- 10) A hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás lefolytatását a Kbt. 94 - 100. § szabályozza.
- 11) Az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők számát és személyét a bíráló bizottság javaslata alapján a képviselő-testület határozza meg.
- 12) A Kbt. 94. § (2) bekezdés b) pontja szerinti tájékoztatás megadásáért a közbeszerzési ügyintéző felel.
- 13) Az ajánlattételi felhívás és a 99. § (2) bekezdése szerinti tárgyalási meghívó megküldéséért a közbeszerzési ügyintéző felel.
- 14) A Közbeszerzési Döntőbizottság Kbt. 100. § (1) és (2) bekezdésében foglalt tájékoztatás megküldéséért a közbeszerzési ügyintéző felel.

### Versenypárbeszéd

- 15) A versenypárbeszéd szabályait a Kbt. 101 - 107. § tartalmazza.
- 16) A részvételi jelentkezők számáról és személyéről a bíráló bizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt.
- 17) A részvételi felhívás megküldéséért a közbeszerzési ügyintéző felel.
- 18) A párbeszédre jelen szabályzat VII. fejezet 7)-9) pontjai megfelelően alkalmazandók.
- 19) Az eredményes részvételi szakaszt követően az ajánlattételi felhívás megküldéséért a közbeszerzési ügyintéző felel.
- 20) A párbeszéd lezárása után az ajánlat benyújtására a felszólítást a bíráló bizottság elnöke küldi meg.



### Keretmegállapodásos eljárás

- 21) A keretmegállapodásos eljárás szabályait a Kbt. 108 - 110. § tartalmazza.
- 22) A Kbt. 109. § (1) bekezdésben foglalt formák közül a választott típust a bíráló bizottság javaslata alapján a felhívás elfogadó határozatával a képviselő-testület hagyja jóvá.
- 23) A Kbt. 109. § (3) bekezdése szerinti keretszámot a bíráló bizottság javaslata alapján a képviselő-testület határozza meg.
- 24) A Kbt. 103. § (5) bekezdés szerinti értesítéseket (az adott körülmény fennállásakor) a közbeszerzési ügyintéző küldi meg az érintetteknek.
- 25) A Kbt. 103. § (6) bekezdésben foglalt körülmény fennállásakor az értesítés megküldéséért a közbeszerzési ügyintéző felel.
- 26) A Kbt. 110. § (5) bekezdés szerinti felhívást a közbeszerzési ügyintéző küldi meg ajánlattevő részére.

### Építési koncesszió

- 27) Az építési koncesszióra vonatkozó szabályozást a Kbt. 111 - 112. § tartalmazza.

## VIII. fejezet Nemzeti eljárásrend

- 1) Az önkormányzat általános esetben nem alkalmazza a Kbt. 123. § szerinti önálló eljárási szabályok kialakítását. Ennek megfelelően eljárásait a Kbt. Második Része és a 122. § szerint folytatja le.
- 2) A 122. § (6) bekezdés szerinti tájékoztatást a közbeszerzési ügyintéző adja meg.
- 3) Jelen szabályzat választott eljárásrendre vonatkozó előírásait a választott közbeszerzési eljárásra tekintettel kell alkalmazni.
- 4) A hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás Kbt. 122. § (7) a) vagy b) pontjainak fennállásáról a képviselő-testület dönt.
- 5) A 122. § (9) bekezdés alkalmazásáról a bíráló bizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt.
- 6) Egyes beszerzések esetében a képviselő-testület a bíráló bizottság javaslatára határozhat úgy, hogy a törvényi feltételek fennállása esetén a közbeszerzést önálló eljárási szabályok kialakításával határozza meg.
- 7) Önálló eljárási szabályok szerinti közbeszerzés esetén a szabályok kialakításához és a közbeszerzési eljárás lebonyolítására hivatalos közbeszerzési tanácsadót kell bevonni.
- 8) Az önálló eljárási szabályok kialakítását a hivatalos közbeszerzési tanácsadó bevonásával a bíráló bizottság végzi el, és a bíráló bizottság elnökének előterjesztésében a képviselő-testület fogadja el.
- 9) A Kbt. 123. § (9) bekezdése szerinti tájékoztatások megküldése a közbeszerzési ügyintéző feladata.

## IX. fejezet A közbeszerzési szerződés

- 1) Az eljárás eredményeként létrejött szerződés megkötését a Sajókápolna - Sajólászlófalva Körjegyzősége pénzügyi előadója készíti elő.
- 2) Az önkormányzat nevében a szerződést a polgármester írja alá.
- 3) A szerződéses biztosítékok körét a Kbt. 126. §-a szabályozza.
- 4) A szerződés érvénytelenségére a Kbt. 127. §-a az irányadó.
- 5) A Kbt. 128. § (3) bekezdésében meghatározott alvállalkozó személyét érintő módosításhoz a bíráló bizottság javaslata alapján a képviselő-testület adja meg a hozzájárulást.
- 6) A Kbt. 130. § (1) bekezdés szerinti nyilatkozatot a polgármester adja ki.
- 7) A szerződésben foglalt ellenszolgáltatás határidőre történő kiegyenlítéséért a Sajókápolna - Sajólászlófalva Körjegyzősége pénzügyi előadója felel.
- 8) A szerződés módosításáról a bíráló bizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt.
- 9) A Kbt. 132. § (2) bekezdésben foglalt értesítés megküldése a közbeszerzési ügyintéző feladata.



## **X. fejezet Közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslat**

- 1) A Kbt. 137. § (2) bekezdés szerinti jogorvoslati kérelem benyújtásáról és a 139. § (5) bekezdése szerinti visszavonásáról a képviselő-testület dönt.
- 2) A jogorvoslati eljárás során az önkormányzatot ügyvéd és hivatalos közbeszerzési tanácsadó képviseli a polgármester jóváhagyásával.
- 3) A kérelem elkészítése és a Közbeszerzési Döntőbizottság részére történő megküldése a 2) pontban meghatározott személyek feladata. A kérelmet megküldése előtt a polgármester hagyja jóvá.
- 4) A kérelemmel indított eljárás igazgatási díjának megfizetéséről a Sajókápolna - Sajólászlófalva Körjegyzősége pénzügyi előadója gondoskodik.
- 5) A közbeszerzési Döntőbizottság végzésének és érdemi határozatának bírósági felülvizsgálatát a 2) pontban meghatározott személyek javaslata alapján a képviselő-testület kezdeményezheti. A keresetlevelet a 2) pontban meghatározott személyek készítik el és a polgármester jóváhagyását követően benyújtják a Közbeszerzési Döntőbizottsághoz.

## **XI. fejezet A közbeszerzések ellenőrzése**

- 1) A közbeszerzési eljárások ellenőrzését a Miskolci Kistérség Többcélú Társulása belső ellenőrzési irodája látja el az éves belső-ellenőrzési ütemterv szerint.
- 2) Az ellenőrzés feladatai az alábbiakra terjednek ki:
  - a) A Kbt.-ben előírt szabályozási, tervezési és adatszolgáltatási feladatok teljesítése.
  - b) A Kbt.-ben és jelen szabályzatban előírt dokumentálási kötelezettségek teljesítése.
  - c) A közbeszerzési eljárások törvényességének és szabályszerűségének teljesülése.
- 3) Hiányosság, jogsértés és mulasztás esetén az ellenőrzést végző köteles haladéktalanul írásban tájékoztatni egyidejűleg a bíráló bizottság elnökét és a polgármestert.

## **XII. fejezet Tervpályázati eljárások**

- 1) A tervpályázati eljárások lebonyolításánál a Kbt. és jelen szabályzat rendelkezései mellett a tervpályázati eljárások szabályairól szóló 305/2011. (XII. 23.) Kormányrendelet (továbbiakban: TR) előírásait is alkalmazni kell.
- 2) Amennyiben a tervpályázat lebonyolítása nem kötelező, abban az esetben a TR 1. § (9) bekezdése szerinti döntést a bíráló bizottság javaslata alapján a képviselő-testület hozza meg.
- 3) A pályázatok elbírálására az önkormányzat tervpályázati bíráló bizottságot hoz létre a képviselő-testület határozata által. A tagok kiválasztásakor a TR 9. § (2), (8), (9) és 24. § (6) bekezdésében előírtakat figyelembe kell venni. A tagok megbízását a polgármester írja alá a testület felhatalmazásával.
- 4) A tervpályázati kiírást és a tervpályázati dokumentációt a tervpályázati bíráló bizottság készíti el és a képviselő-testület hagyja jóvá.
- 5) A tervpályázati bíráló bizottság feladatait a TR 10. § (1) bekezdése határozza meg.
- 6) A tervpályázati dokumentációt átvevők jegyzékét a közbeszerzési ügyintéző vezeti.
- 7) Az írásbeli kérdésekre adandó választ a tervpályázati bíráló bizottság állítja össze és a közbeszerzési ügyintéző küldi meg az érintetteknek.
- 8) A tervpályázati eljárás eredményhirdetését a bíráló bizottság bonyolítja le, az eredményhirdetésre a polgármester hívja meg az érintetteket és a meghívót a közbeszerzési ügyintéző küldi meg részükre.
- 9) A TR 22. § (2) bekezdése szerinti létszámra vagy keretszámra és a (3) bekezdés szerinti rangsorolás módjára a tervpályázati bíráló bizottság tesz javaslatot és a képviselő-testület dönt arról.



- 10) Egyszerű tervpályázati eljárás esetén a pályázaton való részvételre felkért cégeket a képviselő-testület határozza meg.
- 11) A képviselő-testület a tervpályázati eljárást megelőzően az adott tervpályázati eljárásra a fentiektől eltérő döntési -, felelősségi rendet és eljárási szabályokat is meghatározhat.

### **XIII. Záró rendelkezések**

- 1) Az önkormányzat közbeszerzéseiben közreműködők kötelesek a vonatkozó jogszabályok és jelen szabályzat előírásait megismerni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint eljárni.
- 2) Jelen szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépés után megkezdett beszerzésekre kell alkalmazni.
- 3) Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt. és a kapcsolódó jogszabályok (2. sz. melléklet) rendelkezéseit kell alkalmazni.

Kelt: Sajólászlófalva, 2012. március ...

polgármester

Sajókápolna - Sajólászlófalva Körjegyzősége jegyzője



## 1. sz. melléklet Közbeszerzési értékhatárok

A Kbt. 10. § (3) bekezdése szerint az egyes beszerzési tárgyakra meghatározott uniós értékhatárokat minden évben a költségvetési törvényben kell rögzíteni. E jogszabályi rendelkezésből következően a Magyarország 2012. évi központi költségvetéséről szóló 2011. évi CLXXXVIII. törvény (a továbbiakban: Költségvetési törvény) 72-73. §-a a következőképpen határozza meg az általános forgalmi adó nélkül számított **uniós közbeszerzési értékhatárokat** a 2012. január 1-jétől 2012. december 31-ig tartó időszakban euróban kifejezve:

Árubeszerzés esetén: 200 000 euró, azaz 54 560 000 forint.  
Építési beruházás esetén: 5 000 000 euró, azaz 1 364 000 000 forint.  
Építési koncesszió esetén: 5 000 000 euró, azaz 1 364 000 000 forint.  
Szolgáltatás megrendelése esetén: 200 000 euró, azaz 54 560 000 forint.  
Tervpályázati eljárás esetén: 200 000 euró, azaz 54 560 000 forint.

Nemzeti beszerzési értékhatárok a Költségvetési törvény alapján:

Árubeszerzés esetén: 8 millió forint,  
Építési beruházás esetén: 15 millió forint,  
Építési koncesszió esetén: 100 millió forint,  
Szolgáltatás megrendelése esetén: 8 millió forint,  
Szolgáltatási koncesszió esetén: 25 millió forint.





## 2. sz. melléklet Jogszabálytár

- 2011. évi CVIII. törvény *A közbeszerzésekről*
- 310/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet *A közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról*
- 306/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet *Az építési beruházások közbeszerzésének részletes szabályairól*
- 305/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet *A tervpályázati eljárások szabályairól*
- 289/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet *A közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó sajátos közbeszerzési szabályokról*
- 288/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet *A Közbeszerzési Döntőbizottság által kiszabható szankciókról és alkalmazásuk részletes szabályairól, valamint a Közbeszerzési Döntőbizottság eljárásáért fizetendő igazgatási szolgáltatási díjról*
- 287/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet *Egyes közbeszerzési tárgyú kormányrendeletek módosításáról*
- 218/2011. (X. 19.) Korm. rendelet *A minősített adatot, az ország alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdekeit érintő vagy a különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzések sajátos szabályairól*
- 92/2011. (XII. 30.) NFM rendelet *A közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről*
- 93/2011. (XII. 30.) NFM rendelet *A hivatalos közbeszerzési tanácsadói tevékenységről*
- 14/2010. (X. 29.) NFM rendelet *A közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények, a bírálati összegezések és az éves statisztikai összegezések mintáiról*
- 257/2007. (X. 4.) Korm. rendelet *A közbeszerzési eljárásokban elektronikusan gyakorolható eljárási cselekmények szabályairól, valamint az elektronikus árlejtés alkalmazásáról*
- 302/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet *A védett foglalkoztatók részére fenntartott közbeszerzések részletes szabályairól*
- 1/2006. (I. 13.) PM rendelet *A közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó, adózásra vonatkozó tájékoztatási kötelezettség teljesítésének eljárási szabályairól és díjazásról*
- 224/2004. (VII. 22.) Korm. rendelet *A hulladékkezelési közszolgáltató kiválasztásáról és a közszolgáltatási szerződésről*
- 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet *A központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről*
- 130/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet *A gyógyszerek és gyógyászati segédeszközök közbeszerzésének részletes és sajátos szabályairól*
- 1/2004. (I. 9.) FMM rendelet *A közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó a munkavállalók védelmére és a munkafeltételekre vonatkozó tájékoztatási kötelezettség eljárási szabályairól és díjazásáról*
- 1564/2005/EK rendelet *A közösségi hirdetménymintákról*
- 2195/2002/EK rendelet *A CPV-ről*
- 1059/2003/EK rendelet *A NUTS létrehozásáról*



## 3. sz. melléklet Közbeszerzési terv

A közbeszerzés tárgya és mennyisége	CPV kód	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárás típus	Időbeli ütemezés		Sor kerül-e vagy sor került-e az adott közbeszerzéssel összefüggésben előzetes összesített tájékoztató közzétételére?
				az eljárás megindításának, illetve a közbeszerzés megvalósításának tervezett időpontja	szereződés teljesítésének várható időpontja vagy a szereződés időtartama	
<b>I. Árbeszerzés</b>						
<b>II. Építési beruházás</b>						
<b>III. Szolgáltatás</b>						
<b>IV. Építési koncesszió</b>						
<b>V. Szolgáltatási koncesszió</b>						



4. sz. melléklet Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat  
**Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat**

.....

**a Bíráló Bizottság elnöke**

**részére**

Sajólászlófalva Község Önkormányzatának, mint ajánlatkérőnek a

„...”

tárgyú közbeszerzési eljárásában az ajánlatok elbírálására létrehozott Bíráló Bizottság elnökeként kijelentem, hogy velem szemben nem állnak fenn a 2011. évi CVIII. törvény 24.§-ában meghatározott összeférhetetlenségi feltételek és kizáró okok.

A Kbt. értelmében üzleti titoknak minősülő, az eljárás során a tudomásomra jutott információkat, adatokat sem az eljárás befejezése előtt, sem azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom, információkkal, adatokkal az ajánlattevőket nem befolyásolom.

Kötelezettséget vállalok arra, hogy a Bíráló Bizottság munkáját lelkiismeretesen, szakmai tudásomnak megfelelően segítem.

Sajólászlófalva, ..... év ..... hó ..... nap

.....

a Bíráló Bizottság elnöke



### Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat

.....

**a Bíráló Bizottság tagja**

**részére**

Sajólászlófalva Község Önkormányzatának, mint ajánlatkérőnek a

„...”

tárgyú közbeszerzési eljárásában az ajánlatok elbírálására létrehozott Bíráló Bizottság tagjaként kijelentem, hogy velem szemben nem állnak fenn a 2011. évi CVIII. törvény 24.§-ában meghatározott összeférhetlenségi feltételek és kizáró okok.

A Kbt. értelmében üzleti titoknak minősülő, az eljárás során a tudomásomra jutott információkat, adatokat sem az eljárás befejezése előtt, sem azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom, információkkal, adatokkal az ajánlattevőket nem befolyásolom.

Kötelezettséget vállalok arra, hogy a Bíráló Bizottság munkáját lelkiismeretesen, szakmai tudásomnak megfelelően segítem.

Sajólászlófalva, ..... év ..... hó ..... nap

.....

a Bíráló Bizottság tagja



5. sz. melléklet Általános összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat

**Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat**

..... (név)

..... (lakcím)

mint

Sajólászlófalva Község Önkormányzata Képviselő-testületének tagja nyilatkozom, hogy a 2011. évi CVIII. törvény 24.§-ában meghatározott összeférhetlenségi feltételeket és kizáró okokat megismertem.

Egyúttal kijelentem, hogy az önkormányzat, mint ajánlatkérő által lefolytatandó közbeszerzési eljárások során bármely kizáró ok, vagy összeférhetlenségi körülmény fennállását haladéktalanul bejelentem.

Kijelentem továbbá, hogy a Kbt. értelmében üzleti titoknak minősülő, az eljárás során a tudomásomra jutott információkat, adatokat sem az eljárás befejezése előtt, sem azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom, információkkal, adatokkal az ajánlattevőket nem befolyásolom.

Sajólászlófalva, ..... év ..... hó ..... nap

.....

a Képviselő-testület tagja



## 6. sz. melléklet Felelősségi rend összefoglalása

### A polgármester feladata

A Kbt. 21. § (1) bekezdésében szereplő bejelentési kötelezettség teljesítése (II. 2)

Bíráló bizottság műszaki ismeretekkel rendelkező tagjának kijelölése (III. 1. c)

Versenyhivatali panasz vagy bejelentés megküldése (II.7)

Éves statisztikai összegezés jóváhagyása (II. 28)

Jóváhagyott felhívás szignálása (IV. 14)

Dokumentáció jóváhagyása (IV. 17)

Szerződés aláírása (IX. 1)

A Kbt. 130. § (1) bekezdés szerinti nyilatkozat kiadása (IX. 6)

Jogorvoslati kérelem jóváhagyása (X.3)

### A képviselő testület feladata

A más ajánlatkérő nevében történő eljárásra a meghatalmazás megadása (II. 3)

Kötelezettségvállalásra jogosult (II. 5)

A központosított közbeszerzési rendszerhez történő önkéntes csatlakozásról döntés (II. 8)

Jelen szabályzatban szabályozott felelősségi rendtől részben, vagy egészben eltérő felelősségi rend megállapítása (II. 9)

Közbeszerzési terv elfogadása és módosítása (II. 19 - 26)

Bíráló bizottság eseti bővítése (III. 3)

Általános összeférhetlenségi nyilatkozat megtétele (IV. 2)

Felhívás jóváhagyása (IV. 13)

Hivatalos közbeszerzési tanácsadó bevonásáról dönt (IV. 18)

A közbeszerzési eljárás lebonyolításába részben vagy egészben, megbízási jogviszony keretében, megfelelő szakmai ismeretekkel rendelkező személy vagy szervezet bevonása (IV. 23)

Dönt az eljárás megindításáról (VI. 1)

Dönt a részvételi, ajánlati felhívás módosításáról, a részvételi illetve ajánlattételi határidő meghosszabbításáról, a felhívás visszavonásáról (VI. 4)

Dönt a dokumentáció módosításáról (VI. 5)

Dönt az ajánlat érvénytelenségéről (VI. 29)

Dönt a kizárásról (VI. 32)

Dönt az eljárás eredményéről (VI. 34)

Meghívásos és hirdetmény közzétételével induló illetve hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárások keretszámának és a rangsorolás módjának meghatározása (VII. 3 és 6)

Tárgyalás lefolytatása (VII. 7)

Versenypárbeszéd esetén a részvételi jelentkezők számára és személyére vonatkozó döntés meghozatala (VII. 16)

Jóváhagyja a keretmegállapodásos eljárás típusát és keretszámát (VII. 21)

Dönt a hirdetmény közzététel nélküli tárgyalásos eljárás (Kbt. 122. § (7) a) vagy b) pont) bonyolításáról VIII. 3)

Dönt a 122. § (9) bekezdés alkalmazásáról (VIII. 5)

Dönt az önálló eljárási szabályok kialakításáról (VIII. 6)

Alvállalkozó módosításának jóváhagyása (IX. 5)

Szerződésmódosításról dönt (IX. 8)

Dönt a Kbt. 137. § (2) bekezdés szerinti jogorvoslati kérelem benyújtásáról és a 139. § (5) bekezdése szerinti visszavonásáról (X. 1)

**Bíráló bizottság feladata**

Versenyhivatali panasz vagy bejelentés összeállítása (II.7)  
Közbeszerzési terv elkészítése, módosítási javaslatok (II. 17 - 26)  
Becsült érték megállapítása (IV. 8)  
Alkalmazandó eljárásrend kiválasztása (IV. 10)  
Eljárást megindító felhívás elkészítése (IV. 11)  
Dokumentáció elkészítése (IV. 16)  
Ajánlatok elbírálása (IV. 22 és VI. 23)  
Javasolja a részvételi, ajánlati felhívás módosítását, a részvételi illetve ajánlattételi határidő meghosszabbítását, a felhívás visszavonását (VI. 4)  
Javasolja a dokumentáció módosítását (VI. 5)  
Összeállítja a kiegészítő tájékoztatást (VI. 7)  
Bontási eljárási cselekmény (VI. 17)  
A részvételi jelentkezések illetve az ajánlatok hiányosságainak megállapítása (VI. 25)  
Értékeli a részvételi jelentkezéseket illetve ajánlatokat (VI. 26)  
Érvéltelenség indoklása (VI. 29)  
Sorsolásról dönt és lebonyolítja a sorsolást (VI. 31)  
Javaslatot készít a kizárásra (VI. 32)  
Összegezés elkészítése (VI. 35)  
Előzetes vitarendezési kérelem esetén az állásfoglalás kialakítása (VI. 36)  
Meghívásos és hirdetmény közzétételével induló illetve hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárások keretszámára és a rangsorolás módjára javaslatot tesz (VII. 3 és 5)  
Versenypárbeszéd esetén a részvételi jelentkezők számára és személyére vonatkozó javaslat elkészítése (VII. 16)  
Javasolja a keretmegállapodásos eljárás típusát és keretszámát (VII. 21)  
Javaslatot tesz a 122. § (9) bekezdés alkalmazására (VIII. 5)  
Javasolja az önálló eljárási szabályok kialakítását (VIII. 6)  
Szerződésmódosításra tesz javaslatot (IX. 8)

**Bíráló bizottság elnökének feladata**

A bíráló bizottság munkájának teljes körű dokumentálása (III. 9)  
Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatok beszerzése (IV. 1)  
Eljárást megindító felhívás előterjesztése (IV. 12)  
Felhívás hirdetmény útján történő közzététele (VI. 2)  
Gondoskodik a dokumentáció szabályok szerinti rendelkezésre állásáról (VI. 3)  
Bontási eljárás dokumentálása (VI. 17)  
Hiánypótlási felhívás összeállítása (VI. 25)  
Számítási hiba javításáról értesítést küld (VI. 27)  
Adatok és indoklás bekérése (VI. 28)  
Döntési javaslat előterjesztése (VI. 33)  
A Kbt. 77. § (1) bekezdés szerinti tájékoztatás megadása (VI. 35)  
Tájékoztatja a képviselő-testületet a vitarendezésről (VI. 37)  
Iratbetekintést lebonyolítja (VI. 38)  
A nyertes ajánlat adatairól tájékoztatást ad (VI. 39)  
Versenypárbeszéd esetén az ajánlat benyújtására vonatkozó felhívás megküldése (VII. 20)

**Közbeszerzési ügyintéző feladata**

A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes irat megőrzése (II. 11)

Közbeszerzési Hatóság vagy más illetékes szerv által kért a közbeszerzésekkel kapcsolatos iratok megküldése (II. 12)

Az elektronikus feladáshoz szükséges tanúsítvány beszerzése és karbantartása (II. 13)

Hirdetmény feladás (II. 15)

Közbeszerzési terv közzététele (II. 16)

Éves statisztikai összegezés adatgyűjtése, a kész összegezés megküldése a közbeszerzési Hatóság részére (II. 28 - 29)

Becsült érték meghatározásának előkészítése (IV. 6)

Információk közzététele (V. 1)

A Kbt.-ben előírt tájékoztatások megadása (VI. 6, 8)

Koordinálja a közbeszerzési műszaki leírás összeállítását (VI. 10)

Dokumentáció megküldése, és annak dokumentálása (VI. 12)

A részvételi jelentkezések illetve ajánlatok átvételéről és azok bontásig történő megőrzése (VI. 15)

Bontási jegyzőkönyv megküldése (VI. 18)

Hiánypótlási felhívás megküldése (VI. 25)

Ha a részvételi szakasz eredményes az írásbeli ajánlattételi felhívást megküldi (VII. 4)

Tárgyalási jegyzőkönyv megküldése (VII. 9)

A Kbt. 94. § (2) bekezdés b) pontja szerinti tájékoztatás megadása (VII. 12)

Az ajánlattételi felhívás és a 99. § (2) bekezdése szerinti tárgyalási meghívó megküldése (VII. 13)

Részvételi felhívás, majd az ajánlattételi felhívás megküldése (VII. 17 és 19)

A keretmegállapodásos eljárás értesítéseit és felhívását megküldi (VII. 24-26)

Megadja a 122. § (6) bekezdés szerinti tájékoztatást (VIII. 2)

Megadja a Kbt. 123. § (9) bekezdése szerinti tájékoztatásokat (VIII. 9)

A Kbt. 132.§ (2) bekezdésben foglalt értesítés megküldése (IX. 9)

**Sajókápolna - Sajólászlófalva Körjegyzősége pénzügyi előadója feladata**

Egybeszámítási szabályok betartásához szükséges adatszolgáltatás (IV. 7)

A dokumentáció árának Kbt. 52. § (2) bekezdése szerinti visszafizetését és az ajánlati biztosíték 59. § (5) és (7) bekezdése szerinti visszafizetését, valamint 59. § (6) bekezdés szerinti megfizetéséről gondoskodik (VI. 13)

Szerződés előkészítése (IX. 1)

Szerződésben foglalt ellenszolgáltatás kiegyenlítése (IX. 7)

Igazgatási díjak megfizetése





## 7. sz. melléklet Dokumentáció átadás-átvételi nyilatkozat minta

## ÁTADÁS-ÁTVÉTELI NYILATKOZAT

Alulírott ..... Ajánlatkérő nevében nyilatkozom, hogy a Sajólászlófalva Község Önkormányzata által indított „...” tárgyú közbeszerzési eljárásban az ajánlattételi dokumentációt az alábbi ajánlattevő részére elektronikusan megküldtem/átadtam\*:

Ajánlattevő megnevezése:

Ajánlattevő székhelye:

Kapcsolattartó:

- neve:
- címe:
- telefon:
- mobil:
- telefax:
- e-mail:

Dátum: ..... év ..... hó ..... nap ..... óra ..... perc

.....  
átadó

.....  
átvevő

*\*Megküldésnek minősül: e-mailen történő megküldés .pdf formátumban,*

*\*Átadásnak minősül: nyomtatva/CD adathordozón történő átadás személyes átvétellel.*

*A nyilatkozatmintákat Word formátumban (szerkeszthetően) is megküldjük (IRATMINTÁK).*

**MEGKÜLDÉS ESETÉN A DOKUMENTUMOT KITÖLTVE, ALÁÍRÁSSAL ELLÁTVA AZ AJÁNLATTEVŐ RÉSZÉRE KÉRJÜK VISSZAKÜLDENI!**



8. sz. melléklet Ajánlat átvételi elismervény minta

Átadás-átvételi elismervény\*

Alulírott ..... ajánlatkérő képviseletében kijelentem, hogy a Sajólászlófalva Község Önkormányzata által indított „...” tárgyú közbeszerzési eljárásban az alábbi ajánlatot átvettem:

Ajánlattevő megnevezése:

Ajánlattevő székhelye:

Átvétel időpontja: ..... év ..... hó ..... nap ..... óra ..... perc

.....  
Átadó

.....  
Átvevő

\* Az átadás-átvételi elismervény eredeti példányát Ajánlattevő, az eredeti példányról készült másolatot Ajánlatkérő őrzi meg. Az elismervény Ajánlattevőre vonatkozó adatait Ajánlattevő képviselője adta meg.