

Napirend:

**ELŐTERJESZTÉS**

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testületének  
2015. május 21-i ülésére

Szám: 1/57-1/2015.  
Tárgy: **Közbeszerzési Szabályzat módosítása**  
Melléklet: 1 db (Közbeszerzési Szabályzat)

Előterjesztő: **Ferjancsics László képviselő**  
Készítette:  
Előadó:

Előzmény/korábbi döntés: 182/2014. (IX.18.) sz. Képviselő-testületi határozat  
Terjedelem: 17 oldal

Bizottsági tárgyalások: -

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

Törvényességi  
véleményezésre  
bemutatva:

Jogi Osztály

Törvényességi észrevétel: Deákné Dr. Szarka Anita  
Jegyző

Nincs / az alábbi:

Véleményezésre  
megkapta:

Kökény Szabolcs  
Pénzügyi és Adó osztály osztályvezető

Véleményezésre  
megkapta:

Fördös Attila  
Polgármester

Ferjancsics László  
 önkormányzati képviselő  
 Vác Város Önkormányzata

Vác Város Önkormányzat  
 Képviselő-testülete  
 helyben

### Tisztelt Képviselő-testület!

Az Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatának módosítására, illetve bővítésére teszek javaslatot. Ennek értelmében a Kbt. 122/A. § alapján lefolytatott eljárásokban (melyekben az ajánlatkérő választ ki és kér fel legalább 3 lehetséges ajánlattevőt), a továbbiakban a Közbeszerzési Munkacsoport az ajánlattételi felhívást köteles megküldeni legalább 6 gazdasági szereplőnek, melyek közül legalább kettő váci telephellyel rendelkezik.

A javaslatom a jelenleg hatályos Közbeszerzési Szabályzatban könnyen átvezethető, hiszen gyakorlatilag e szabályozás „II. Értelmező rendelkezések” című résznek a b) pontjában lévő egyik francia bekezdést kellene bővíteni egy mondatral. Az alábbiakban idézem az egész b) pontot és sötétítve, dőlt betűvel jelzem a javasolt kiegészítésem:

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

- dönt az eljárást megindító hirdetmény tartalmáról (Kbt. 38-40. §), különös figyelemmel a bírálati szempontokra (Kbt. 71. § (2))
- dönt a dokumentációk tartalmáról (Kbt. 49-54.§)
- ha az eljárásban tárgyalásra kerül sor, akkor rögzíti a tárgyalás menetét, szabályait, valamint kijelöli az ajánlatkérő részéről részt vevő tárgyalókat
- hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban, illetve a Kbt. 122/A. §, valamint a 122. § (7) bekezdés a) pontja szerinti eljárás esetében dönt a felkérni kívánt ajánlattevők személyéről, **oly módon, hogy a Közbeszerzési Munkacsoport legalább 6 gazdasági szereplőt köteles ajánlattételre felkérni, melyek közül legalább kettő váci telephellyel kell, hogy rendelkezzen.**
- dönt a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződésekkel kapcsolatban felmerült Kbt-t érintő kérdésekben (Kbt. 124-132. §)
- dönt a Közbeszerzési Döntőbizottság eljárásával kapcsolatos jogorvoslati ügyekben.
- a Képviselő-testület elé terjeszti a közbeszerzési tervet, és az előző évi közbeszerzésekről szóló éves beszámolót.

Emellett a Bíráló Bizottság javaslata alapján :

- hiánypótlást rendel el (Kbt. 67. §),
- dönt a számítási hiba kijavításáról (Kbt. 68. §)
- felvilágosítást kér (Kbt. 67. §)
- indokolást kér (Kbt. 69. §).

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

A fenti módosítás nem érinti a Közbeszerzési Szabályzat további részeit, így azok változatlan formában és tartalommal továbbra is hatályosak.

A szabályzat módosításának hatálybalépése: 2015. június 1.

Mellékelten átadom az egységes szerkezetbe foglalt Közbeszerzési Szabályzatot, melynek 2. oldalán sötétítve, dőlt betűvel szerepel az általam javasolt módosítás.

Vác, 2015. május 12.

Tisztelettel:

Ferjancsics László s.k.  
képviselő

#### Határozati javaslat

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete módosítja a 182/2014. (IX.18.) sz. határozattal elfogadott Önkormányzati Közbeszerzési Szabályzatot. A Szabályzat „II. Értelmező rendelkezések” című rész b) pontjának negyedik francia bekezdése kibővül azzal, hogy a *Közbeszerzési Munkacsoport legalább 6 gazdasági szereplőt köteles ajánlattételre felkérni, melyek közül legalább kettő váci telepbellyel kell, hogy rendelkezzen.*

**Határidő:** 2015. június 1.

**Felelős:** polgármester

# KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat kiadásainak ésszerű és hatékony felhasználása, átláthatósága és széles körű nyilvános ellenőrizhetősége érdekében – a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 22. §-a alapján – az alábbiakban szabályozza a közbeszerzésekkel kapcsolatos eljárási rendet:

## I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

### I.1. Személyi hatály

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete, valamint Váci Polgármesteri Hivatal és valamennyi belső szervezeti egysége a jelen Közbeszerzési Szabályzatban (továbbiakban: Kbsz.) foglaltak szerint köteles eljárni a Kbt. hatálya alá tartozó és a Kbt. szabályai szerint lefolytatandó beszerzések során, ide értve a központosított közbeszerzéseket is. A 2014. október 1-ét követően kezdeményezett közbeszerzési eljárásokat a Kbt.-ben, a kapcsolódó jogszabályokban, az SZMSZ-ben, valamint az e szabályzatban meghatározottak szerint kell döntésre előkészíteni, valamint lefolytatni. Jelen Kbsz. hatálya nem terjed ki Vác Város Önkormányzata által alapított költségvetési szervek közbeszerzéseire.

### I.2. Tárgyi hatály

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

## II. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

a) Ajánlatkérő: a részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívásban ajánlatkérőként minden esetben Vác Város Önkormányzatát kell feltüntetni.

b) Döntéshozó: az adott közbeszerzés értékhatárától függetlenül, a Közbeszerzési Munkacsoport. A Közbeszerzési Munkacsoport nem része az 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) által létrehozott bizottsági struktúrának.

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

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

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

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

- dönt az eljárást megindító hirdetmény tartalmáról (Kbt. 38-40. §), különös figyelemmel a bírálati szempontokra (Kbt. 71. § (2))
- dönt a dokumentációk tartalmáról (Kbt. 49-54. §)

- ha az eljárásban tárgyalásra kerül sor, akkor rögzíti a tárgyalás menetét, szabályait, valamint kijelöli az ajánlatkérő részéről részt vevő tárgyalókat
- hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban, illetve a Kbt. 122/A. §, valamint a 122. § (7) bekezdés a) pontja szerinti eljárás esetében dönt a felkérni kívánt ajánlattevők személyéről, **oly módon, hogy a Közbeszerzési Munkacsoport legalább 6 gazdasági szereplőt köteles ajánlattételre felkérni, melyek közül legalább kettő váci telephellyel kell, hogy rendelkezzen**
- dönt a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződésekkel kapcsolatban felmerült Kbt-t érintő kérdésekben (Kbt. 124-132. §)
- dönt a Közbeszerzési Döntőbizottság eljárásával kapcsolatos jogorvoslati ügyekben.
- a Képviselő-testület elé terjeszti a közbeszerzési tervet, és az előző évi közbeszerzésekről szóló éves beszámolót.

Emellett a Bíráló Bizottság javaslata alapján :

- hiánypótlást rendel el (Kbt. 67. §),
- dönt a számítási hiba kijavításáról (Kbt. 68. §)
- felvilágosítást kér (Kbt. 67. §)
- indokolást kér (Kbt. 69. §).

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

A KMCs határozatait egyszerű szótöbbséggel, név szerinti szavazás útján hozza azzal, hogy az adott közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala során a jelen lévő tagok nem tartózkodhatnak a szavazáskor. A közbeszerzési eljárást lezáró döntést a KMCs az ajánlati köztöttség lejártát megelőzően köteles meghozni. A KMCs határozata a közbeszerzési dokumentumok részét képezi, de nem nyilvános irat. A KMCs határozatát a részére benyújtott határozati javaslat és annak mellékletei alapján hozza, zárt ülésen. A zárt ülés megtartása alól kivételt képeznek a közbeszerzési tervvel kapcsolatos előterjesztések. Az előterjesztések kötelező minimum tartalmát a jelen Kbsz. 1. számú melléklete tartalmazza.

- c) Bíráló Bizottság: a KMCs által név szerint kijelölt bizottság, amelynek feladata:
- a részvételi jelentkezések/ajánlatok előzetes értékelése;
  - javaslattétel az eljárás eredményére nézve.

A Bíráló Bizottság minimum három tagból áll, amely tagok közül legalább egy-egy személy képviseli az alábbi szakértelmet:

- beszerzés tárgya szerinti szakértelem;
- jogi szakértelem;
- közbeszerzési szakértelem;
- pénzügyi szakértelem.

Ugyanazon tag adott esetben többféle szakértelmet is képviselhet. A KMCs megfigyelőként szavazati joggal nem rendelkező tagot delegálhat a Bíráló Bizottságba a Kbt. 22. § (5) bekezdésével összhangban. A Bíráló Bizottság az ajánlatok végső értékelése, az eljárás eredménye tekintetében történő javaslattétel kapcsán köteles legalább egy alkalommal ülést tartani. Az érvényes részvételi jelentkezéseket/ajánlatokat a részvételi/ajánlati felhívásban meghatározott bírálati szempont alapján a Bírálóbizottság szavazati joggal rendelkező tagjainak indoklással ellátott egyéni bírálati lap kitöltésével külön-külön értékelnie kell. Az egyéni bírálati lap a Bíráló Bizottság üléséről készített jegyzőkönyv mellékletét képezi. A bírálat során az ágazat-szakmai követelményeknek való megfelelésért, értékelésért, illetve az ebbe a körbe eső érvényességi, összeférhetlenségi kérdések vizsgálatáért a Bíráló Bizottság ágazat-szakmai szakértelemmel bíró tagja(i) felelnek. A Bíráló Bizottság az üléséről/üléseiről, az ott elhangzottokról, így különösen a szakmai véleményekről, a döntési javaslat (szakvélemény) kialakítása szempontjából lényeges körülményekről, adatokról, információkról jegyzőkönyvet köteles készíteni. A Bíráló Bizottság az

eljárás eredményéről szóló javaslatát írásban, a Bíráló bizottsági jegyzőkönyv csatolásával köteles a KMCs elé terjeszteni.

d) Közbeszerzési adatlap: beszerzési igény esetén kitöltendő, közbeszerzési eljárás kezdeményezésére szolgáló, a jelen Kbsz. 2. számú mellékletében meghatározott minta szerinti dokumentum.

e) Küldemények továbbítása: a közbeszerzési eljárások lefolytatása során a részvételre jelentkezőknek, ajánlattevőknek és a közbeszerzési eljárások külső közreműködőinek (hivatalos közbeszerzési tanácsadók, lebonyolítók, stb.) írt leveleket/dokumentumokat elsősorban elektronikus úton, illetőleg faxon/postán meg kell küldeni, figyelembe véve a Kbt. vonatkozó előírásait. A címzettekől ugyanezt kell megkövetelni az általuk írt válaszlevelek/dokumentumok megküldése esetében is azzal, hogy egyértelműen tájékoztatni kell a címzetteket, hogy mely e-mail címre és milyen postai címre (ügyintézőt vagy szobaszámot is megjelölve) küldjék a válaszleveleket/ dokumentumokat. Az Ajánlatkérő munkatársai számára valamennyi beérkezett vagy kiküldött irat dokumentálása kötelező.

f) Titokvédelem a közbeszerzési eljárások során, az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat: a közbeszerzési eljárás megvalósításában – az előkészítésben, lebonyolításban, döntéshozatalban, adminisztrációban – a KMCs, valamint bármilyen más jogcímen részt vevő személyek kötelesek a titokvédelem szabályainak betartására, a verseny tisztaságának megővésére törekedni, és ennek megfelelően összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kötelesek aláírni a jelen szabályzat 3. számú mellékletében foglalt tartalommal. A nyilatkozat aláírásának megtagadásáról jegyzőkönyvet kell felvenni. Az Ajánlatkérő oldaláról bármely személy kizárólag ezen nyilatkozatok aláírását követően kaphat információt az eljárásról, vagy tekinthet be dokumentumokba.

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

### III. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEBONYOLÍTÁSÁBAN KÖZREMŰKÖDŐ EGYÉB SZERVEK

#### III.1. A Hivatal belső szervezeti egységei

##### a/ Jogi Osztály Közbeszerzési Csoportja

A Polgármesteri Hivatal részéről a közbeszerzési feladatokat koordinálja, és kölcsönös, operatív együttműködési kapcsolatot tart a Váci Városfejlesztő Kft-vel. A Jogi Osztály Közbeszerzési Csoportja feladatellátása során:

- figyelemmel kíséri a közbeszerzést érintő jogszabályi változásokat
- továbbítja a Közbeszerzési Terv összeállításához szükséges adatokat a Váci Városfejlesztő Kft-nek

- kapcsolatot tart a projektmenedzsmentekkel, a Váci Városfejlesztő Kft-vel, szükség esetén a közbeszerzési szakértővel
- kapcsolatot tart a Közbeszerzési Hatósággal
- kapcsolatot tart a KMCs-vel
- tájékoztatja a KMCs-ét az éves statisztikai összegezés (Kbt. 31. § (1) g) megküldéséről
- gondoskodik az eljárások dokumentálásáról a kötelező 5 éves időszakra nézve (Kbt. 34. § (2))
- éves bontásban dokumentált – iktatási számmal ellátott – saját nyilvántartási rendszert vezet a közbeszerzési eljárásokról
- lebonyolítja az esetleges iratbetekintési eljárásokat.

#### b/ Ellenőrzési Osztály

Az ajánlatkérő közbeszerzési eljárásainak törvényességi és szakszerűségi ellenőrzését végzi.

#### c/ Hivatali Osztályai és Irodái

A közbeszerzési eljárás lefolytatásához szükséges szakmai információkat és adatokat a beszerzés tárgyával érintett hivatali osztály és iroda szolgáltatja a Jogi Osztály Közbeszerzési Csoportja, illetve a Váci Városfejlesztő Kft. részére.

### **III.2. Külső közreműködők**

#### a/ Váci Városfejlesztő Kft.

A Vác Város Önkormányzattal kötött megbízási/feladatátadási szerződés alapján felel a Kbt. hatályos rendelkezéseinek az alkalmazásáért továbbá feladata az adott projekthez/eljáráshoz kapcsolódó közbeszerzési ügyek – a hatályos Kbt-nek megfelelő – jogszerű és szakszerű vitele és határidőben a KMCs elé terjesztése. Előzőeken túl, ellátja az alábbi feladatokat:

- a Jogi Osztály Közbeszerzési Csoportjának adatszolgáltatása alapján a közbeszerzési terve összeállítása
- az egyes projekthez kapcsolódó közbeszerzési eljárások előkészítése (eljárásokat indító hirdetmény és dokumentáció összeállítása)
- közbeszerzési hirdetmények feladása az EHR rendszerben, a hirdetményellenőrzési díjak megfizetése
- a Kbt. által az Ajánlatkérő részére kötelezővé tett közzétételi kötelezettségek határidőben történő ellátása
- a Kbt. által lehetővé tett, és előírt kapcsolattartás az ajánlattevőkkel (dokumentáció, ismertető rendelkezésre bocsátása, kiegészítő tájékoztatás, hiánypótlás, stb. lebonyolítása)
- részvétel a Bíráló Bizottság munkájában, a Bíráló Bizottság javaslatának előterjesztése a KMCs részére
- a közbeszerzési szerződések teljesítésének nyomon követése a kapcsolódó közbeszerzési hirdetmények kezelése, a megkötött szerződések naprakészen nyilvántartása, valamint a költségvetési előirányzatok figyelemmel kísérése (a Kbt. szabályainak hatályosulása érdekében)
- a feladatellátás hatékonyságának növelése érdekében javaslattevél a KMCs részére
- a KMCs üléseiről jegyzőkönyvek és kivonatok készítése, a határozatok írásba foglalása, valamint továbbítása a Polgármesteri Hivatal Jogi Osztály Közbeszerzési Csoportjához
- a Bíráló Bizottság javaslata alapján a kiegészítő tájékoztatás (Kbt. 45. §) elkészítése. (Ennek összeállítása során aláírási jogosultsággal rendelkezik.)

- az adott eljárásban résztvevő szakemberek írásos javaslata alapján a kiegészítő tájékoztatás (Kbt 45. §) elkészítése. (Ennek összeállítása során aláírási jogosultsággal rendelkezik.)
- képviselőt a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt az esetleges jogorvoslati eljárás kapcsán
- folyamatos kapcsolattartás a Jogi Osztály Közbeszerzési Csoportjával
- az eljárást lezáró hirdetmény (tájékoztató az eljárás eredményéről) Közbeszerzési Hatósághoz történő továbbítását követő 5 napon belül a közbeszerzési eljárás teljes iratanyagának eredeti példányának iratjegyzék szerinti átadása a Polgármesteri Hivatal Jogi Osztály Közbeszerzési Csoportja részére.
- közbeszerzéssel kapcsolatos jogi állásfoglalás nyújtása
- a KMCs tájékoztatása az éves statisztikai összegezés (Kbt. 31. § (1) g)) megküldéséről
- gondoskodás az eljárások dokumentálásáról, a kötelező 5 éves időszakra (Kbt. 34. § (2))
- éves bontásban dokumentált – iktatási számmal ellátott – saját nyilvántartási rendszert vezetése a közbeszerzési eljárásokról
- az esetleges iratbetekintési eljárások lebonyolítása

#### b/ Projektmenedzsment

Vác Város Önkormányzat megbízása alapján az adott projekthez kapcsolódó közbeszerzési ügyek teljes körű vitele és a Közbeszerzési Munkacsoport elé terjesztése.

### **IV. AZ UNIÓS ILLETVE A NEMZETI ELJÁRÁSREND SZERINT ALKALMAZANDÓ SZABÁLYOK**

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

b/ Az uniós értékhatárt el nem érő és egyben a nemzeti értékhatárt elérő értékű közbeszerzések megvalósításakor a Kbt. 121. § (1) b) pontjában foglaltakat kell alkalmazni, mely szerint az ajánlatkérő a törvény második részében meghatározott szabályok szerint jár el; a 122. §-ban foglalt eltérésekkel.

### **V. A KÖZBESZERZÉSEK TERVEZÉSE**

#### **V.1. A közbeszerzési terv elkészítése**

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

A Váci Városfejlesztő Kft. állítja össze az éves közbeszerzési tervet. Amennyiben év közben merül fel új, addig nem ismert közbeszerzési igény, úgy arról írásos indokolással ellátott tájékoztatót kell adni a részére. Amennyiben a közbeszerzési terv összeállítása előtt (januárban, februárban, vagy márciusban) válik szükségessé egy közbeszerzési eljárás megindítása, úgy ezt legalább e dátumot megelőző 30. napig köteles jelezni az osztály/irodavezető, annak megjelölésével, hogy a következő évben a hasonló jellegű beszerzések várható értéke mennyi lesz. Az illetékes osztály, iroda a közbeszerzési tervben foglalt közbeszerzési eljárás megindítása előtt 4



héttel köteles jelezni a Városfejlesztő Kft-nek, hogy az eljárást ténylegesen le kell folytatni. Ezzel egy időben köteles átadni a közbeszerzési adatlapot is.

## VI. A KÖZBESZERZÉSI SZERZŐDÉS

A közbeszerzési szerződés a közbeszerzési eljárás nyertesével köthető meg. A szerződéskötéskor figyelembe kell venni az Ajánlatkérőnek a hatályos kötelezettségvállalás rendjéről, az ellenjegyzésről, az érvényesítésről és az utalványozásról szóló belső szabályzásában foglaltakat, továbbá a felhívás, a dokumentáció és az ajánlat tartalmát is.

A közbeszerzési eljárás eredményeként kötött szerződésben (közbeszerzési szerződés) a Kbt. 125-126. §-ban foglalt kötelező tartalmi elemeken túl, további kötelező tartalmi elemként ki kell kötni az alábbiakat:

- a) a szerződés teljesítése során a közbeszerzési szerződés kötelezettje tűrni köteles az Ajánlatkérő által szükségesnek tartott, továbbá a hatályos jogszabályokban meghatározott ellenőrzési feladatok végzését
- b) az ajánlattevőként szerződő fél teljesítésében a Kbt. 128.§ (2)-(4) bekezdéseiben meghatározott szerződés teljesítése érdekében a nyertes ajánlattevő (ajánlattevők) a Kbt. 27. § alapján projektársaságot hoznak létre, a közbeszerzési szerződésben foglalt jogok és kötelezettségek a projektársaság létrejöttének időpontjától a projektársaságot illetik meg, illetőleg terhelik
- c) az ajánlattevő tudomásul veszi, hogy az Ajánlatkérő az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és a Kbt. 31. §-a alapján a szerződés adatait, illetve a szerződést nyilvánosságra hozza
- d) építési beruházás esetében az ágazatszakmai jogszabályok által előírt kötelező tartalmat
- e) szerződés-módosításra vonatkozó rendelkezések esetén utalni kell a Kbt. 132. § rendelkezéseire.

A közbeszerzési szerződés módosítására kizárólag a Kbt. 132. §-ában meghatározott feltételek szerint kerülhet sor. Szerződésmódosításra csak még hatályban lévő szerződés esetében van lehetőség. A Ptk. szerinti pótmunka esetében – az ott meghatározott feltételek fennállása mellett – a Kbt. kiegészítő építési beruházásra és szolgáltatás megrendelésére vonatkozó szabályai kerülhetnek alkalmazásra.

A támogatásból megvalósuló közbeszerzési eljárások eredményeként kötött szerződések módosítása kapcsán a vonatkozó külön jogszabályban meghatározottakat is figyelembe kell venni, csakúgy, mint esetlegesen a támogatási szerződés szerződésmódosításra vonatkozó rendelkezéseit.

## VII. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

### a/ Dokumentálási kötelezettség a közbeszerzési eljárásban

A közbeszerzési eljárásokat azok megindításától a jogorvoslati eljárás jogerős lezárásáig, illetőleg a közbeszerzési szerződés teljesítéséig terjedően írásban kell dokumentálni. A keletkezett iratokat, szerződéseket, azzal kapcsolatos jelentéseket, összegezéseket stb. lehetőség szerint elektronikus úton rögzített (CD, stb.) formában is meg kell őrizni. A közbeszerzési eljárás során keletkezett valamennyi dokumentumot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított 5 évig meg kell őrizni. Amennyiben a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább 5 évig kell megőrizni. Amennyiben

jogszabály vagy a támogatási szerződéses rendelkezés 5 évnél hosszabb őrzési kötelezettséget ír elő, a közbeszerzési dokumentumokat a vonatkozó rendelkezésnek megfelelő időtartamig kell megőrizni. A minősített adatot tartalmazó dokumentumokat legalább a minősítési idejük lejártáig meg kell őrizni.

*b/ A felelőségi rend*

A közbeszerzési eljárásban a Kbt. és a végrehajtására szolgáló egyéb jogszabályok, belső szabályzatok előírásainak érvényesülését a közbeszerzési eljárás megvalósításában – az előkészítésben, lebonyolításban, döntéshozatalban – a feladat- és hatáskörüknek megfelelően résztvevő minden személynek és szervezetnek biztosítani kell. Nevezettek a Kbsz. 3. számú melléklete szerinti összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kötelesek aláírni a közbeszerzési eljárásban való közreműködésük megkezdését megelőzően. Ezen rendelkezések megsértése esetén, a vonatkozó jogszabályok szerint felelősséggel tartoznak.

### VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

E Szabályzat 2014. október 1-én lép hatályba. Rendelkezéseit, ezt az időpontot követően megindított közbeszerzési eljárásokra kell alkalmazni.

*E Szabályzat „II. Értelmező rendelkezések” című rész b) pontja negyedik francia bekezdésének utolsó mondatrészze 2015. június 1-én lép hatályba.*

E szabályzat hatálybalépésével párhuzamosan hatályát veszti a Képviselő-testület 91/2013. (IV.25.) számú határozatával hatályba léptetett Közbeszerzési Szabályzat.

*Vác, 2014. szeptember 12.*

*Fördös Attila s.k.  
polgármester*

*Deákné dr. Szarka Anita s.k.  
jegyző*

**Mellékletek:**

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

## Előterjesztések kötelező tartalmi elemei

### 1. Eljárást kezdeményező előterjesztés esetében:

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

### 2. Döntési javaslatot tartalmazó előterjesztés esetében:

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

## Közbeszerzési Adatlap

### I. Általános adatok:

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

### II. Műszaki adatok, fedezet:

- A beszerzés megnevezése:
- helye:
- jellege:
- mennyisége:
- a csatolt műszaki dokumentáció megjelölése:
- rendelkezésre álló anyagi fedezet:
- közbeszerzés becsült értéke (a piacon az adott beszerzési tárgyért kínált legmagasabb értékét kell érteni ezen):

Vác, .....

.....

Beszerzést kezdeményező

## Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat

Alulírott

Név: .....

Cím: .....

a(z) ..... tárgyú  
közbeszerzési eljárásban a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (Kbt.) 24. §-a alapján

**kijelentem,**

hogy velem szemben a Kbt. 24. § -ában meghatározott összeférhetlenségi ok, mint kizáró körülmény nem áll fenn.

Egyben kötelezettséget vállalok arra, hogy a fenti tárgyú közbeszerzési eljárással kapcsolatban tudomásomra jutott a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti, közérdekből nyilvános adatnak nem minősülő adatot üzleti titokként kezelem, a közbeszerzési eljárással kapcsolatos tudomásomra jutott adatokat, tényeket, titkot megőrzöm, azt sem az eljárás befejezése előtt, sem pedig azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom.

Tudomással bírok az összeférhetlenség fennállásának és a titoktartási kötelezettségem megszegésének jogkövetkezményeiről.

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

Tudomásul veszem, hogy a Kbt. 24. § szerinti esetben az „Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatomhoz” csatolnom kell az érintett gazdálkodó szervezet nyilatkozatát, a „Távolmaradási nyilatkozatot” arról, hogy az eljárásban nem vesz részt ajánlattevőként, vagy alvállalkozóként.

Vác, 20.....

.....  
Aláírás

**Egybeszámítási nyilatkozat**  
a Kbt. 18. § (2) bekezdése szerint

Alulírott ..... a Kbt. 18. § (2) bekezdésére tekintettel kijelentem, hogy a ..... tárgyában a ..... osztályon/irodában az alábbi táblázatokban foglalt beszerzési tételek közbeszerzésre kerülnek, az alábbi ütemezésben:

**Építés**

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

**Árubeszerzés**

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

<i>eljárásonként</i>	<i>becsült nettó érték</i>	<i>megindításának ideje</i>	<i>tervezett időpontja</i>	

**Szolgáltatás**

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

Vác, .....

.....



**BÍRÁLÓ BIZOTTSÁGI TAGOK  
KIJELÖLÉSE**

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

Közbeszerzés tárgya szerinti: .....

Közbeszerzési: .....

Jogi: .....

Pénzügyi: .....

.....

.....

Vác, .....