

Komló Város Önkormányzat
Gazdasági Ellátó Szervezet
7300 Komló, Városház tér 3.

A Komló Város Önkormányzat Gazdasági Ellátó
Szervezetének 2017.04.10.-én hatályba léptetett

KÖZBESZEREZÉSI SZABÁLYZAT

módosítása

Hatályos: 2018.04.01-től

Jóváhagyta:



Kiss Béláné
.....
Kiss Béláné
GESZ igazgató

Komló Város Önkormányzat
Gazdasági Ellátó Szervezetének
Közbeszerzési Szabályzata

Preambulum

Komló Város Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szervezet (7300 Komló, Városház tér 3.) (a továbbiakban: GESZ) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § alapján a közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a verseny tisztaságának biztosítása érdekében az alábbi közbeszerzési szabályzatát alkotja.

A GESZ a Kbt. 5. § (1) c) pontja alapján ajánlatkérőként a közbeszerzési törvény hatálya alá tartozik.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

I.

E közbeszerzési szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy rögzítse a GESZ közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, ezen belül különösen az eljárás során hozott döntésekért felelős személy(eke)t, illetőleg testületeket.

A GESZ a közbeszerzési eljárás minden szakaszában figyelembe veszi a környezetvédelmi szempontokat, és ennek megfelelően - közvetlen és közvetett módon egyaránt - a környezetre a lehető legkisebb negatív hatást gyakorló megoldások keresésével és előnyben részesítésével ösztönzi a környezetbarát technológiák terjedését és a környezetbarát termékek előállítását.

II.

1. A szabályzat hatálya kiterjed minden olyan, a Kbt. hatálya alá tartozó, – a közbeszerzés tárgyát képező és kivételi körbe nem tartozó – árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, valamint szolgáltatás és szolgáltatási koncesszió megrendelésére (továbbiakban: közbeszerzés), ahol a GESZ jár el ajánlatkérőként és a közbeszerzés értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a közbeszerzési értékhatárokat.

2. Ezeken felül a szabályzat hatálya kiterjed a fentiek körébe nem tartozó azon beszerzésekre, melyekre a GESZ a közbeszerzés szabályait önkéntesen alkalmazza.

3. A GESZ a Kbt. Harmadik Rész szerinti közbeszerzési eljárás megindítása előtt dönt arról, hogy a közbeszerzési eljárásban való részvétel jogát fenntartja-e az előző évben – árubeszerzés és szolgáltatás esetén százmillió forint, építési beruházás esetén egymilliárd forint – ÁFA nélkül számított árbevétel el nem érő ajánlattevők számára, akik teljesítésükhöz a jelen feltételeknek ugyancsak megfelelő alvállalkozó(ka)t vesznek igénybe, és akik az előírt alkalmassági követelményeknek a jelen bekezdés szerinti feltételeknek ugyancsak megfelelő más szervezet kapacitására támaszkodva felelnek meg.

Építési beruházás esetében csak akkor tartható fenn az éves nettó egymilliárd forint árbevétel el nem érő ajánlattevők számára a közbeszerzési eljárásban való részvétel joga, ha a beszerzés értéke az adott beszerzés vonatkozásában nem haladja meg az ötszázmillió forintot. Amennyiben a GESZ fenn kívánja tartani a közbeszerzési eljárásában való részvétel jogát az éves nettó egymilliárd forint árbevétel el nem érő ajánlattevők számára, úgy ezt az ajánlattételi felhívásban jelezni kell.

4. A közbeszerzésekre vonatkozó értékhatárokat a mindenkori költségvetési törvény rögzíti. Az értékhatárok figyelemmel kíséréséért, valamint a megváltozott értékhatárok szabályzatban történő átvezetéséért a GESZ szervezetnél a közbeszerzéssel kapcsolatos feladatokat ellátó közalkalmazottak felelősek.

5. Ha az építési beruházás becsült értéke nem éri el a háromszázmillió forintot, az ajánlatkérő - választása szerint - a közbeszerzési eljárást lefolytathatja a nyílt vagy a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás nemzeti eljárásrendben irányadó szabályainak a Kbt. 115. §-ában foglalt eltérésekkel történő alkalmazásával is, kivéve, ha a beszerzés európai uniós alapokból finanszírozott és Magyarország országhatárán átnyúló projekttel kapcsolatos. Ebben az eljárás rendben a GESZ- mint Ajánlatkérő – köteles biztosítani a versenyt és legalább öt gazdasági szereplőnek egyidejűleg, közvetlenül írásban ajánlattételi felhívást küldeni.

A közbeszerzési eljárás alapelvei

III.

1. A közbeszerzési eljárásban – ideértve a szerződés megkötését is – az ajánlatkérő köteles biztosítani, a gazdasági szereplő pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.
2. Az ajánlatkérőnek esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítania a gazdasági szereplők számára.
3. Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők a közbeszerzési eljárásban a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni. A joggal való visszaélés tilos.
4. Az ajánlatkérőnek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.
5. Az Európai Unióban letelepedett gazdasági szereplők, és a közösségi származású áruk számára nemzeti elbánást kell nyújtani a közbeszerzési eljárásban. Az Európai Unión kívül letelepedett gazdasági szereplők és a nem közösségi származású áruk számára nemzeti elbánást a közbeszerzési eljárásban Magyarországnak és az Európai Uniónak a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeivel összhangban kell nyújtani.
6. Az ajánlatkérőnek a beszerzés megvalósítása során törekedni kell a környezetvédelmi szempontok figyelembevételére.
Ennek érdekében:
 - Amennyiben létezik az adott termék vagy szolgáltatás környezetbarát termék minősítéssel rendelkező alternatívája, azt feltétlenül előnyben kell részesíteni.
 - A közbeszerzésre kerülő termékek minél nagyobb arányban tartalmazzanak újrahasznosított anyagokat, illetve minél könnyebben újrahasznosíthatóak legyenek.

- Az egészségre és a környezetre ártalmas veszélyes anyagokat kerülni kell a közbeszerzési eljárás során.
 - A közbeszerzési eljárás során törekedni kell a papír-felhasználás minimalizálására.
 - Fokozottan érvényesítendőek a környezetbarát közbeszerzés követelményei az élelmiszerek és élelmiszer alapanyagok, a közétkeztetési szolgáltatás megrendelése, egyes használati cikkek (papír, tisztító és takarítószer), a számítástechnikai és egyéb irodai gépek és berendezések, valamint a hűtéstechnológiai és a jármű beszerzések során.
7. A közbeszerzési eljárás nyelve a magyar nyelv, a GESZ eljárásai során lehetővé azonban lehetővé teheti – de meg nem követelheti – a magyar mellett más nyelvek használatát is.
8. A Kbt. szabályaitól annyiban szabad eltérni, amennyiben a Kbt. az eltérést kifejezetten engedi. A Kbt. rendelkezéseinek alkalmazásakor, valamint a jogszabályokban nem rendelkezett kérdésekben a közbeszerzési eljárás előkészítése, lefolytatása, a szerződés megkötése és teljesítése, illetve a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos jogorvoslati eljárás során a közbeszerzésekre vonatkozó szabályozás céljával összhangban a közbeszerzés alapelveinek tiszteletben tartásával kell eljárni.
9. A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződésekre a Kbt.-ben foglalt eltérésekkel a ***Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény*** rendelkezéseit kell alkalmazni.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSÉNEK, LEFOLYTATÁSÁNAK, ELLENŐRZÉSÉNEK FELELŐSSÉGI RENDJE

A közbeszerzési eljárás előkészítése

IV.

1. A GESZ minden költségvetési év elején közbeszerzési tervet készít az adott évre tervezett közbeszerzéseiről közbeszerzési tárgyanként.
2. A közbeszerzési tervet a GESZ éves költségvetésének elfogadását követően, az abban foglalt feladatokat figyelembe véve, legkésőbb a tárgyév március 31.-éig kell elkészíteni, melyben szerepeltetni kell a közbeszerzési terv elkészítése előtt indított közbeszerzési eljárás(oka)t is. A közbeszerzési tervet a GESZ igazgató jogosult jóváhagyni. A közbeszerzési terv nyilvános.
3. Előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás esetén a közbeszerzési tervet módosítani kell az igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.
4. A közbeszerzési tervben szerepeltetni kell a több évre áthúzódó építési beruházásokat, továbbá a több évre vonatkozó szolgáltatásokat is.
5. A közbeszerzési terv összeállítása, és annak módosítása a GESZ közbeszerzési feladatokat ellátó közalkalmazottjának a feladata. Szintén ő gondoskodik a közbeszerzési terv és annak módosításai közzétételéről a GESZ honlapján, *illetve az elektronikus közbeszerzési rendszerben (a továbbiakban: EKR)*. A közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.
6. A közbeszerzési tervet legalább 5 évig meg kell őrizni.
7. A közbeszerzési tervnek az alábbi tartalommal kell legalább elkészülnie: a közbeszerzés tárgya és *tervezett* mennyisége, irányadó eljárásrend, tervezett eljárás*fajta*, *eljárás megindításának tervezett időpontja és a szerződés teljesítésének várható időpontja*.

8. Az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet-, illetve piacfelmérésért, valamint a becsült érték megállapításáért a közbeszerzésekért felelős közalkalmazott felel.

A közbeszerzés becsült értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyaért az adott piacon általában kért vagy kínált – általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 17–20. §-ban foglaltakra tekintettel megállapított – teljes ellenszolgáltatást kell érteni. Opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén a teljes ellenszolgáltatásba az opcionális rész értékét is bele kell érteni.

A közbeszerzés becsült értékébe be kell számítani az ajánlatkérő által a részvételre jelentkezők vagy az ajánlattevők részére fizetendő díjat vagy egyéb kifizetést (jutalékot) is, ha az ajánlatkérő teljesít ilyen jellegű fizetést.

Tilos a becsült érték meghatározásának módszerét a Kbt. megkerülése céljával megválasztani.

9. Az egybeszámítási kötelezettségre vonatkozóan a ***Kbt.-ben foglaltak szerint kell eljárni.***

Anyagi fedezet biztosítása

V.

1. Az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárást csak akkor indíthatja meg – a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte esetén:

- a) ha a GESZ éves költségvetésében biztosította a szerződés megkötéséhez szükséges anyagi fedezet, vagy megfelelő biztosíték van arra, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll,
- b) feltételes közbeszerzési eljárást indítható akkor is, ha a GESZ támogatásra irányuló igényt (pályázatot, támogatási szerződés-módosítást vagy változás bejelentést) nyújtott be, vagy fog benyújtani –függetlenül attól, hogy sor került-e már a támogatás pályázati felhívásának megjelenésére – és a GESZ a támogatásra irányuló igény el nem fogadását, vagy az igényeltnél kisebb összegben történő elfogadását olyan körülménynek tekinti, amely miatt az eljárás eredménytelennek nyilváníthatja. (Kbt. 53.§ (6) bekezdés) Ez utóbbi körülményre az ajánlati felhívásban fel kell hívni az ajánlattevők figyelmét.

2. Közbeszerzési eljárás megindítására a GESZ igazgató jogosult.

Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont szervek és személyek

VI.

1. A GESZ-nél a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok ellátására - állandó jelleggel működő - külön önálló szervezeti egység nem kerül kialakításra.

A közbeszerzési eljárás során szervezetünk (mint ajánlatkérő) nevében eljáró személy, szervezet kiválasztásáról (felkéréséről) a GESZ igazgató dönt.

Ha a közbeszerzés tárgya, sajátossága, nagyságrendje, bonyolultsága különleges szakértelmet igényel, vagy fokozott felelősséggel jár, a GESZ igazgatója a közbeszerzés lebonyolítására külső szervezetet kérhet fel, vagy ideiglenes szervezetet hozhat létre.

A GESZ igazgató az ajánlatok elbírálására legalább 3 tagú bírálóbizottságot hoz létre, amely írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó GESZ igazgató részére.

A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai. A bírálóbizottság tagjainak kiválasztásáról, felkérésükről a GESZ igazgató dönt.

Az ajánlatok elbírálására, véleményezésére létrehozott bizottság tagjait úgy kell kijelölni, hogy legalább 1-1 tag a megfelelő jogi, az ajánlattevők - közbeszerzés tárgya szerinti - gazdasági-pénzügyi, illetve műszaki alkalmasságának a megítélésére vonatkozóan megfelelő szakértelemmel rendelkeznek.

A GESZ igazgató - kivéve amennyiben alkalmazását a Kbt. előírja - hatáskörébe tartozik annak eldöntése, hogy a közbeszerzési eljárásokhoz igénybe vesz-e felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót.

A közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalára a GESZ igazgató jogosult.

A közbeszerzési eljárások előkészítésében és lebonyolításában az alább felsorolt szervezetek és személyek vesznek részt:

- GESZ igazgató
- közbeszerzési feladatokat ellátásával megbízott személy (GESZ alkalmazott/külső szakértő)
- Bírálóbizottság.

2. A közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek, függetlenül attól, hogy az eljárásba az ajánlatkérő közvetlenül delegálta, vagy polgári jogi szerződés alapján fejtik ki tevékenységüket, illetve attól, hogy ezt az ajánlattevő ajánlatában kifejezetten kérte-e, kötelesek titoktartási és összeférhetlenségi nyilatkozatot tenni (Kbt. 25.§). A titoktartási nyilatkozatnak tartalmaznia kell különösen, hogy a nyilatkozatot tevő e Szabályzat alapelveinek maradéktalan érvényesülése érdekében az eljárás során tudomására jutott információt bizalmasan kezeli, harmadik személy jogosulatlan hozzáférését megakadályozza.

A titoktartási nyilatkozatot az adott közbeszerzési eljárás irataihoz kell csatolni.

3. A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, valamint az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában a GESZ nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek és szervezeteknek együttesen rendelkeznie kell a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi ismeretekkel. A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt meghaladó, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot meghaladó értékű közbeszerzési eljárásba a GESZ köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.

GESZ igazgató feladata

4. A szervezet közbeszerzési tevékenységének irányításáért a GESZ igazgató a felelős.

Feladata különösen:

- felügyeli a közbeszerzések teljes folyamatát, rendszeresen ellenőrzi a közbeszerzési eljárásban bevont dolgozók és egyéb személyek tevékenységét,

- azonnal köteles kivizsgálni, minden közbeszerzést zavaró körülményt és minden olyan esetet, amely annak eredményét befolyásolhatja,
- jogkörében minden olyan intézkedést megtesz, illetve köteles megtenni, amely a közbeszerzések lefolytatásának jogszerűségét és erkölcsi tisztaságát biztosítja,
- rendelkezik a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok beosztására, s azt a dolgozók munkaköri leírásában rögzíti,
- a hirdetmény, a dokumentáció jóváhagyása,
- a Közbeszerzési Hatósággal való kapcsolattartás, információszolgáltatás,
- a közbenső döntések, illetve a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala,
- a közbeszerzési eljárás befejezését követően kötendő szerződések aláírása,
- a Kbt. 115. § szerinti eljárás megindítása esetén meghatározza azon személyek és szervezetek körét, akik/amelyek az eljárásban ajánlatot tehetnek. A verseny biztosítása érdekében az eljárást megindító felhívás közzététele helyett legalább öt –a szerződés teljesítésére való alkalmasság feltételeit teljesíteni képes – gazdasági szereplőnek egyidejűleg, közvetlenül ajánlattételi felhívást küld. A Kbt. 113. § nem alkalmazandó. Az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplők kiválasztásakor az egyenlő bánásmód elvének megfelelően és lehetőség szerint a mikro-, kis- vagy középvállalkozások részvételét biztosítva kell eljárni. A Kbt. 80.§ (5) bekezdésében előírt tíz napos határidő helyett öt napos határidő alkalmazandó.

Az ajánlattételre felkérendő gazdasági szereplők kiválasztása során az alábbi szempontokat kell figyelembe venni:

- A beszerzés tárgyához kapcsolódó profilú cég legyen.
- Megfelelő referenciákkal rendelkezzen.
- Elsősorban a Komlói Kistérség területén székhellyel rendelkező cég legyen.
- Korábban már a GESZ vagy Komló Város Önkormányzat felé szerződészerűen teljesített.
- A kiválasztása során a GESZ törekszik a gazdasági szereplők rotációs elv szerinti kiválasztására, vagyis az egyes eljárásokban lehetőség szerint nem ugyanazon gazdasági szereplőket kéri fel, hívja meg.

A közbeszerzési feladatokat ellátó személy feladata

5. A GESZ közbeszerzési feladatainak előkészítését, szervezését és megvalósítását, ellátó személyét a GESZ igazgató jelöli ki, a kijelölést munkaköri leírásában rögzíti. A kijelölt személy feladata:

- a hirdetmény, a dokumentáció előkészítése és intézkedés a közzétételről,
- az állandó és az adott közbeszerzésnél érvényesíteni kívánt pénzügyi, jogi követelményeinek meghatározása,
- a közbeszerzési dokumentumok elkészítésében közreműködő alkalmazottak, szakértőként megbízott személyek vagy gazdálkodó szervezetek, kiválasztása, azokra javaslattétel,
- folyamatosan vizsgálja, hogy a közbeszerzések pénzügyi fedezete biztosított-e,
- rendszeresen ellenőrzi a teljesítések szerződésszerűségét, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás, arányát és összhangját,
- gondoskodik a közbeszerzésekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátásáról (különös a közzétételi kötelezettség vonatkozásában),
- *Gondoskodik a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések és a szerződések teljesítésére vonatkozó Kbt.-ben meghatározott adatok a GESZ honlapján, a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (a továbbiakban: CoRe), illetve EKR-ben történő közzétételéről. Szükség szerint intézkedik a szerződés módosításának az előkészítéséről, illetve a kapcsolódó közbeszerzési hirdetménynek a közzétételre való feladásáról.*
- *A GESZ adataiban bekövetkezett változásokról – 30 napon belül – értesíti a Közbeszerzési Hatóságot, illetve azokat az EKR-ben haladéktalanul, de legkésőbb olyan időpontban rögzíti, hogy a folyamatban lévő közbeszerzési eljárásban mindig aktuális adatok szerepeljenek.*
- *A GESZ éves beszerzéseiről külön jogszabályban meghatározott minta szerint éves statisztikai összegzést készít, melyet legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban közzé kell tenni, valamint gondoskodik az éves statisztikai összegzés honlapon való közzétételéről.*

- *Jogosultsággal rendelkezik az EKR GESZ, mint ajánlatkérő nevében történő alkalmazásával kapcsolatban.*
- azonnal tájékoztatja a GESZ igazgatót, ha feladatkörébe tartozó munkájának végzése során szabálytalanságot vagy szervezetünk működési köre vonatkozásában célszerűtlenséget tapasztal és a jogkör gyakorlójánál intézkedés megtételét kezdeményezi, stb.,
- a jelen szabályzatban és a Kbt.-ben meghatározott egyéb feladatok végrehajtása.

A Szabályzat aktualizálásáért felelős személy feladata

6. A GESZ közbeszerzési feladatainak előkészítését, szervezését és megvalósítását, ellátó személy feladata a vonatkozó jogszabályok figyelemmel kísérése és szükség esetén javaslattétel a Szabályzat módosítására a GESZ igazgatónak

A Bírálóbizottság feladatai

7. A Bírálóbizottság tagjait a GESZ igazgató kéri fel és bízta meg, figyelembe véve hogy a tagoknak a közbeszerzés tárgyának megfelelő közbeszerzési, jogi, pénzügyi, műszaki szakértelemmel kell rendelkezniük. A Bírálóbizottság legalább három tagból áll. Amennyiben felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonására kerül sor a közbeszerzési eljárásban, úgy őt a GESZ igazgató köteles a Bírálóbizottság tagjának felkérni és megbízni. A Bírálóbizottság létrehozása során a Kbt. összeférhetlenségre vonatkozó rendelkezéseit is alkalmazni kell.

Megfelelő szakértelemnek minősül:

- a közbeszerzési jogszabályok ismerete,
- a közbeszerzés tárgyára vonatkozó beszerzési, üzemeltetési, fenntartási ismeretek és tapasztalatok,
- az ajánlattevők, illetve részvételre jelentkezők pénzügyi, gazdasági és műszaki alkalmassága felmérésére és megítélésére vonatkozó ismeretek és tapasztalatok,
- valamint esetenként – adott eljárásban – meghatározott egyéb ismeretek és tapasztalatok megléte.

A Bírálóbizottságba felkért és megbízott tagok maguk közül egyszerű szótöbbséggel elnököt választanak. Ha a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó tagja a Bírálóbizottságnak, akkor őt kell elnöknek választani.

A Bírálóbizottság akkor határozatképes, ha az ülésen legalább három bizottsági tag jelen van. A Bírálóbizottság véleményét, döntési javaslatát egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

8. A Bírálóbizottság bírálja el a beérkezett ajánlatokat. Ennek során meg kell vizsgálnia, hogy az ajánlatok megfelelnek-e az eljárást megindító felhívásban és a dokumentációban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.
9. A Bírálóbizottság az ajánlatok elbírálása során többek között az alábbi ellenőrzési feladatokat látja el a beérkezett ajánlatokkal kapcsolatban:
 - jogosultsági ellenőrzés (azaz jogosult-e az ajánlattevő a közbeszerzési eljárásban részt venni),
 - formai ellenőrzés:
 - a beérkezett ajánlatok zárt, sértetlen csomagolásban érkeztek-e be,
 - az előírásoknak megfelelő feliratokat elhelyezték-e a csomagoláson, illetve a benyújtott ajánlatokon,
 - az ajánlatot az előírt példányszámban nyújtották-e be,
 - a lefűzési, összefűzési mód megfelel-e az előírtaknak,
 - az oldalak vagy a lapok számozása megfelel-e az előírtaknak,
 - a cégkivonat szerint jogosult vagy az általa meghatalmazott személy aláírási címpéldány szerinti aláírásainak meglétét, illetőleg az előírt szignálások meglétét,
 - a benyújtandó dokumentumok előírt sorrendjének betartását,
 - egyéb feladatok.
 - a kizáró okokkal kapcsolatos dokumentumok ellenőrzése, amennyiben azokat az ajánlattevő csatolta (megvannak-e, formailag megfelelőek-e, a megfelelő szerv/személy állította-e ki, időbeli érvényességük fennáll-e, esetleges hiányosságuk van-e),

- alkalmassággal kapcsolatban előírt dokumentumok ellenőrzése (megvannak-e, formailag megfelelőek-e, a megfelelő szerv/személy állította-e ki, időbeli érvényességük fennáll-e, esetleges hiányosságuk van-e),
- egyéb bekért dokumentumok ellenőrzése (megvannak-e, formailag megfelelőek-e, a megfelelő szerv/személy állította-e ki, időbeli érvényességük fennáll-e, esetleges hiányosságuk van-e),
- a beszerzés tárgyához kapcsolódó szakmai ellenőrzés (az ajánlat megfelel-e a beszerzés tárgyához kapcsolódó szakmai jogszabályokban előírt feltételeknek).

10. A Bírálóbizottság az ajánlatok fenti ellenőrzése eredményeképpen szükség szerint a Kbt. előírásainak figyelembe vételével hiánypótlást rendel el, a nyilvánvaló számítási hibát kijavítja, nem egyértelmű kijelentés, kirívóan alacsony ellenszolgáltatás, kirívó kötelezettségvállalás esetén írásban adatokat, indokolást kér az ajánlattevő(k)től.

11. A Bírálóbizottság a munkájáról jegyzőkönyvet készít, melynek részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai. ***A jegyzőkönyvet fel kell tölteni EKR-be.***

12. A Bírálóbizottság a bírálat lezárásakor írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít, melyet a GESZ igazgató részére továbbít az eljárást lezáró döntés meghozatalához, ***illetve azzal egyidejűleg fel kell tölteni az EKR-be.***

13. Amennyiben egy közbeszerzési eljárás során tárgyalásra kerül sor, a tárgyalást a Bírálóbizottság folytatja le, ***illetve készíti el a jegyzőkönyvet, ahol a Kbt. tárgyalási jegyzőkönyv átadását vagy megküldését írja elő, a jegyzőkönyvet az EKR-ben kell az adott tárgyaláson részt vett ajánlattevőknek megküldeni.*** Tárgyalást is magába foglaló eljárás esetén a Bírálóbizottsági feladatok ellátására való felkérésnek tartalmaznia kell, hogy az elvégzendő feladat kiterjed a tárgyalási feladatok lefolytatására is. A tárgyalással kapcsolatos dokumentáció része a tárgyalásról készült jegyzőkönyv, a tárgyalásra történő meghívás dokumentumai.

Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó

14. A GESZ igazgató a közbeszerzési eljárásokba felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót jogosult, illetve Kbt. vonatkozó előírásai alapján köteles bevonni. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonásának célja a közbeszerzési szakértelem biztosítás.
15. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladatát képezi:
- az eljárást megindító felhívás és dokumentáció elkészítésében való közreműködés,
 - kiegészítő tájékoztató nyújtása,
 - a határidők figyelemmel kísérése,
 - a Bírálóbizottság munkájában elnökként való részvétel,
 - a 14/2016. (V.25.) MVM rendelet által az egyes eljárások vonatkozásában számára előírt feladatok teljesítése
 - az eljárás dokumentálásában való közreműködés
 - *Elkészíti a Kbt. 79. § - ban foglalt tájékoztatást – írásbeli összegezést -, melyet közzétesz a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban. Az összegezést az Európai Bizottság, a Közbeszerzési Hatóság, a közbeszerzési eljárás ellenőrzésére feljogosított más szervezet vagy a Gazdasági Versenyhivatal kérésére meg kell küldeni.*
 - *Gondoskodni az eljárás eredményéről szóló tájékoztató (hirdetmény) elkészítéséről, vagy a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó tanácsadó általi elkészíttetéséről és EKR-en keresztül történő közzétételre való feladásáról.*

Az eljárások belső ellenőrzése

VII.

A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzését Komló Város Önkormányzat belső ellenőrzési egysége végzi. A közbeszerzési feladatokat ellátásával megbízott közalkalmazott minden év szeptember 30-ig írásban tájékoztatót küld a belső ellenőrzési vezető részére a tárgyévben folyamatban lévő és lefolytatott közbeszerzési eljárásokról. A közbeszerzési eljárásokra vonatkozó vizsgálatok az Önkormányzat Képviselő-testületének döntése alapján kerülhetnek

beépítésre Komló Város Önkormányzat tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervébe. A GESZ igazgató ellenőrzési igényét a belső ellenőrzési vezető és Komló Város Önkormányzat jegyzője felé jelzi. A közbeszerzési eljárások vonatkozásában a belső ellenőrzés keretében vizsgálható az eljárási mód kiválasztása, az előkészítés, az elbírálás szempontjainak kiválasztása, az eljárás lefolytatásának szabályszerűsége, a szerződéskötés, az eljárások nyilvánosságának biztosítása. Az éves ellenőrzési tervben szereplő ellenőrzési szempontok a kockázatelemzés alapján kerülnek meghatározásra. Az ellenőrzés során A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII.31.). Korm. rendelet és a Belső ellenőrzési kézikönyv szerint kell eljárni.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK DOKUMENTÁLÁSI RENDJE

VIII.

1. A közbeszerzési eljárást – annak előkészítésétől az eljárás alapján megkötött szerződés teljesítéséig – írásban, a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően kell dokumentálni. A közbeszerzési eljárás dokumentálása teljeskörű, annak minden elemére és részfolyamatára kiterjed.
2. A közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó iratokat a közbeszerzési feladatokat ellátásával megbízott közalkalmazott vezeti. Amennyiben a közbeszerzési eljárásba tanácsadó, vagy szakértő szervezet kerül bevonásra, akkor a tanácsadó/szakértő szervezetnél megőrzésre kerülő valamennyi eredeti iratról haladéktalanul másolati példányt kell az eljárás dokumentációjába helyezni.
3. A Kbt.-ben meghatározott közbeszerzési eljárások dokumentálásával és az iratok megőrzésével kapcsolatos feladatok végrehajtásáért a közbeszerzési feladatokat ellátó közalkalmazott felelős.
4. Az eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot az eljárás lezárultától, 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.
5. A Kbt.-ben meghatározott adatokat, információkat, hirdetményeket a GESZ honlapján közbeszerzési eljárásonként csoportosítva közzé kell tenni 5 munkanapon belül, **továbbá közzé kell tenni az EKR-ben, illetve a CoRe-ban.** Erről a GESZ-nél a közbeszerzési feladatokat ellátó közalkalmazott gondoskodik. A saját honlapon való teljesítés mellett a Kbt. és kapcsolódó jogszabályai által előírt közzétételi kötelezettség teljesítéséről is a közbeszerzési feladatokat ellátó közalkalmazott gondoskodik.

AZ ELJÁRÁSBA BEVONT SZEMÉLYEK, AZ ELJÁRÁS SORÁN DÖNTÉST HOZÓ SZEMÉLYEK ÉS TESTÜLETEK FELELŐSSÉGI KÖRE

IX.

1. Az éves közbeszerzési terv, valamint az éves statisztikai összegzés Kbt-ben foglalt határidőre történő elkészítéséért és továbbításáért, és *EKR-ben történő rögzítéséért*, az eljárások szabályszerűségéért, illetve jogszerűségéért, *a jogi ellenjegyzésért*, valamint az eljárások adminisztrálásáért, illetve az eljárás során keletkezett iratok megőrzéséért, és nyilvánosságra hozataláért a közbeszerzési feladatokat ellátó közalkalmazott a felelős.
2. Az eljárás során hozott döntésekért – beleértve az eljárást lezáró döntést is – a GESZ igazgató a felelős.
3. *A közbeszerzési ellenjegyzésért a megbízott közbeszerzési szakértő felelős.*
4. A Kbt. rendelkezéseinek mellőzésével lefolytatott beszerzések esetében a kötelezettségvállalás általános szabályai szerinti felelősség érvényesül.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

X.

Ez a szabályzat 2018. április 1-jén lép hatályba. Rendelkezéseit a hatálybalépését követően megkezdett közbeszerzések során kell alkalmazni. A hatálybalépést megelőzően megkezdett közbeszerzések során a 2017. április 10-től hatályos GESZ Közbeszerzési Szabályzat előírásai szerint kell eljárni.


Jelen szabályzat rendelkezéseit a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI.5.) Korm.

rendelet „Az európai uniós támogatásból finanszírozott közbeszerzési eljárások ellenőrzése”
című fejezettel összhangban kell alkalmazni.

A jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a korábban (2017.04.10–től) érvényben volt
szabályzat hatályát veszti.

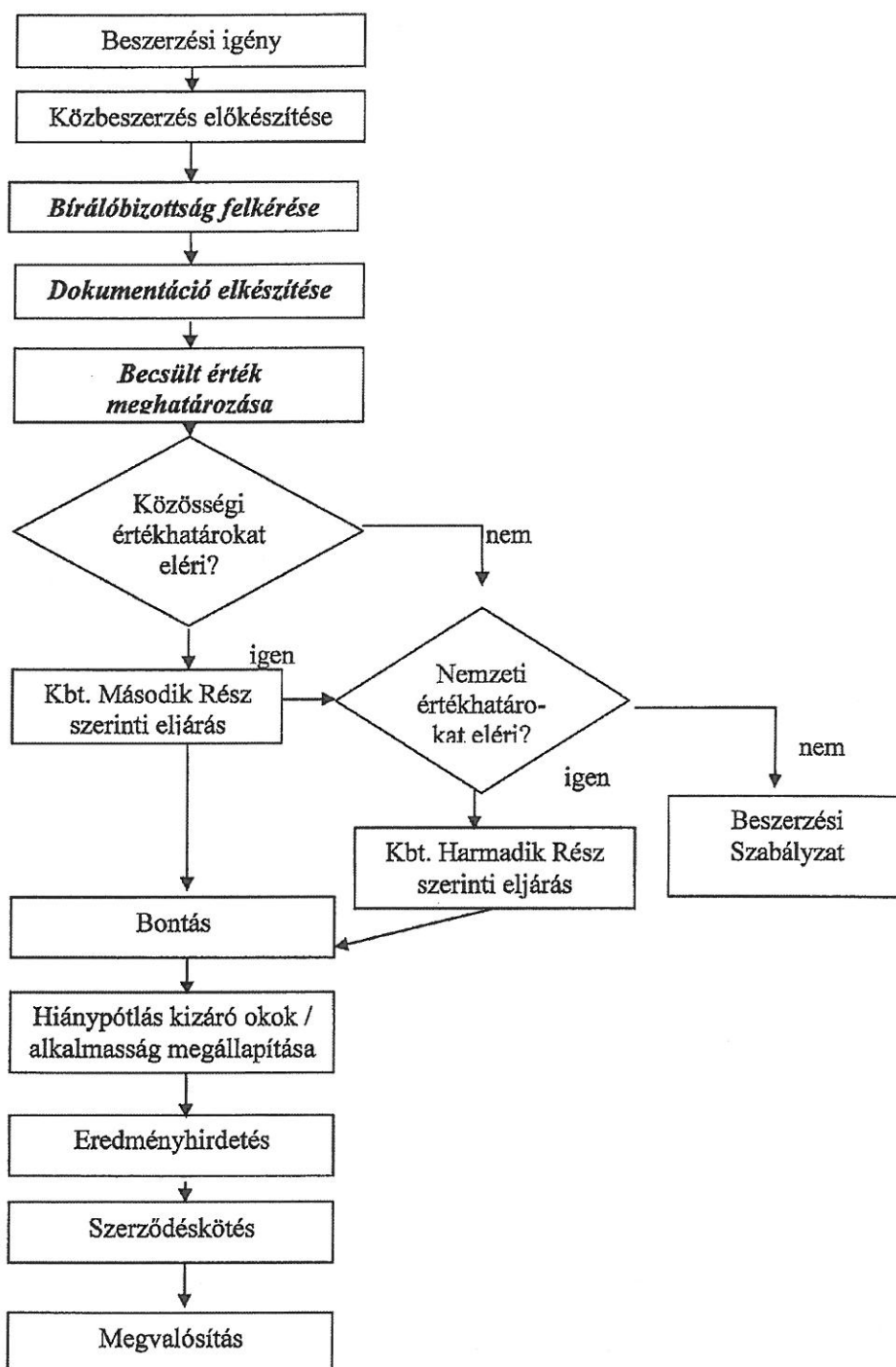
Komló, 2018. április 1.




Kiss Béláné
GESZ igazgató

1. számú melléklet
(A közbeszerzési eljárás
folyamatábrája)

KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS



NYILATKOZAT

Bíráló Bizottsági tag részéről az összeférhetlenségről, a szakismeretről, valamint a titoktartásról

Alulírott....., mint a Bíráló Bizottság tagja ezennel kijelentem, hogy velem szemben a Komló Város Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szervezet által

„.....
.....
.....”

tárgyban kiírt közbeszerzési eljárásban a Közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIIII törvényben (továbbiakban: Kbt.) meghatározott összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

Alulírott, mint a Bíráló Bizottság tagja ezennel kijelentem, hogy a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel rendelkezem.

A közbeszerzés eljárás során tudomásomra jutott információkat üzleti titokként kezelem, és ezek megismerését az eljárásban nem érintett személy számára sem az eljárásban, sem az eljárás lezárása után nem teszem lehetővé.

Kelt: Komló,

.....

A Bírálóbizottság kijelölése

1. A közbeszerzés tárgya:

2. A közbeszerzési eljárás elbírálására kijelölt Bírálóbizottság tagjai:

..... (név) (beosztás)

..... (név) (beosztás)

..... (név) (beosztás)

..... (név) (beosztás)

..... (név) (beosztás)

.....,

.....

ajánlatkérő

A kijelölést elfogadom

.....,

..... (név) (beosztás)

..... (név) (beosztás)

..... (név) (beosztás)

..... (név) (beosztás)

..... (név) (beosztás)

Igazolás dokumentáció átvételéről

....., (ajánlatkérő) igazolom, hogy

Cégnév:

Székhely:

Telefon:

Fax:

Képviseli:

a(z) tárgyában lefolytatandó közbeszerzési eljárásban az ajánlattételhez szükséges dokumentációt megvásárolta.

.....

.....

ajánlattevő

.....

ajánlatkérő

Bírálati lap

Az ajánlatkérő hivatalos megnevezése:	Komló Város Önkormányzat	
	Gazdasági Ellátó Szervezet	
Közbeszerzési eljárás azonosítója:	Az ajánlatok bontásának időpontja:	Bírálat időpontja:
Bíráló bizottsági tag neve	beosztása	elérhetősége (telefon)
A beszerzés tárgya:		
Az eljárás típusa:		
A szerződéskötés tervezett időpontja:		
Az ajánlatok bírálati szempontjai:		
A beérkezett ajánlatok értékelése:		
<p>A bírálóbizottság tagjaival közösen megállapítottam, hogy az ajánlattételi felhívásban megjelölt ajánlattételi határidőre (.....) összesen db ajánlat érkezett.</p> <p>Az ajánlatokban foglaltakat az ajánlattételi felhívás, a hiánypótlások tartalma és a szakmai specifikáció feltételeivel összevetve megállapítottam, hogy</p> <p>.....(döntési javaslat)</p>		

.....

.....

bírálóbizottsági tag

Eredményhirdetési jegyzőkönyv

Időpont:

Helyszín:

Tárgy:

Jelenlévők:

..... köszöntötte a megjelenteket, és ismertette az eredményhirdetési eljárás menetét. Az ajánlatok elbírálása megtörtént, az eredményt az Összegezés című hirdetmény ismertetésével hirdeti ki.

Megköszönte a részvételt, az ajánlattevők munkáját, az Összegezést a jelenlévőknek átadta, a távollévőknek haladéktalanul megküldi.

.....
jegyzőkönyvvezető

Melléklet: Jelenléti ív
Összegezés

Komló Város Önkormányzat
Gazdasági Ellátó Szervezet
7300 Komló, Városház tér 3.

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Hatályos:
2017.04.10-től




Kiss Béláné
GESZ igazgató

Komló Város Önkormányzat
Gazdasági Ellátó Szervezetének
Közbeszerzési Szabályzata

Preambulum

Komló Város Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szervezet (7300 Komló, Városház tér 3.) (a továbbiakban: GESZ) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § alapján a közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a verseny tisztaságának biztosítása érdekében az alábbi közbeszerzési szabályzatát alkotja.

A GESZ a Kbt. 5. § (1) c) pontja alapján ajánlatkérőként a közbeszerzési törvény hatálya alá tartozik.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

I.

E közbeszerzési szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy rögzítse a GESZ közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, ezen belül különösen az eljárás során hozott döntésekért felelős személy(ek)e)t, illetőleg testületeket.

A GESZ a közbeszerzési eljárás minden szakaszában figyelembe veszi a környezetvédelmi szempontokat, és ennek megfelelően - közvetlen és közvetett módon egyaránt - a környezetre a lehető legkisebb negatív hatást gyakorló megoldások keresésével és előnyben részesítésével ösztönzi a környezetbarát technológiák terjedését és a környezetbarát termékek előállítását.

II.

1. A szabályzat hatálya kiterjed minden olyan, a Kbt. hatálya alá tartozó, – a közbeszerzés tárgyát képező és kivételi körbe nem tartozó – árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, valamint szolgáltatás és szolgáltatási koncesszió megrendelésére (továbbiakban: közbeszerzés), ahol a GESZ jár el ajánlatkérőként és a közbeszerzés értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a közbeszerzési értékhatárokat.

2. Ezekon felül a szabályzat hatálya kiterjed a fentiek körébe nem tartozó azon beszerzésekre, melyekre a GESZ a közbeszerzés szabályait önkéntesen alkalmazza.

3. A GESZ a Kbt. Harmadik Rész szerinti közbeszerzési eljárás megindítása előtt dönt arról, hogy a közbeszerzési eljárásban való részvétel jogát fenntartja-e az előző évben – árubeszerzés és szolgáltatás esetén százmillió forint, építési beruházás esetén egymilliárd forint – ÁFA nélkül számított árbevétel el nem érő ajánlattevők számára, akik teljesítésükhöz a jelen feltételeknek ugyancsak megfelelő alvállalkozó(ka)t vesznek igénybe, és akik az előírt alkalmassági követelményeknek a jelen bekezdés szerinti feltételeknek ugyancsak megfelelő más szervezet kapacitására támaszkodva felelnek meg.

Építési beruházás esetében csak akkor tartható fenn az éves nettó egymilliárd forint árbevétel el nem érő ajánlattevők számára a közbeszerzési eljárásban való részvétel joga, ha a beszerzés értéke az adott beszerzés vonatkozásában nem haladja meg az ötszázmillió forintot. Amennyiben a GESZ fenn kívánja tartani a közbeszerzési eljárásában való részvétel jogát az éves nettó egymilliárd forint árbevétel el nem érő ajánlattevők számára, úgy ezt az ajánlattételi felhívásban jelezni kell.

4. A közbeszerzésekre vonatkozó értékhatárokat a mindenkori költségvetési törvény rögzíti. Az értékhatárok figyelemmel kíséréséért, valamint a megváltozott értékhatárok szabályzatban történő átvezetéséért a GESZ szervezetnél a közbeszerzéssel kapcsolatos feladatokat ellátó közalkalmazottak felelősek.

5. Ha az építési beruházás becsült értéke nem éri el a háromszázmillió forintot, az ajánlatkérő - választása szerint - a közbeszerzési eljárást lefolytathatja a nyílt vagy a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás nemzeti eljárásrendben irányadó szabályainak a Kbt. 115. §-ában foglalt eltérésekkel történő alkalmazásával is, kivéve, ha a beszerzés európai uniós alapokból finanszírozott és Magyarország országhatárán átnyúló projekttel kapcsolatos. Ebben az eljárás rendben a GESZ- mint Ajánlatkérő – köteles biztosítani a versenyt és legalább öt gazdasági szereplőnek egyidejűleg, közvetlenül írásban ajánlattételi felhívást küldeni.

A közbeszerzési eljárás alapelvei

III.

1. A közbeszerzési eljárásban – ideértve a szerződés megkötését is – az ajánlatkérő köteles biztosítani, a gazdasági szereplő pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.
2. Az ajánlatkérőnek esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítania a gazdasági szereplők számára.
3. Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők a közbeszerzési eljárásban a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni. A joggal való visszaélés tilos.
4. Az ajánlatkérőnek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.
5. Az Európai Unióban letelepedett gazdasági szereplők, és a közösségi származású áruk számára nemzeti elbánást kell nyújtani a közbeszerzési eljárásban. Az Európai Unión kívül letelepedett gazdasági szereplők és a nem közösségi származású áruk számára nemzeti elbánást a közbeszerzési eljárásban Magyarországnak és az Európai Uniónak a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeivel összhangban kell nyújtani.
6. Az ajánlatkérőnek a beszerzés megvalósítása során törekedni kell a környezetvédelmi szempontok figyelembevételére.

Ennek érdekében:

- Amennyiben létezik az adott termék vagy szolgáltatás környezetbarát termék minősítéssel rendelkező alternatívája, azt feltétlenül előnyben kell részesíteni.
- A közbeszerzésre kerülő termékek minél nagyobb arányban tartalmazzanak újrahasznosított anyagokat, illetve minél könnyebben újrahasznosíthatóak legyenek.

- Az egészségre és a környezetre ártalmas veszélyes anyagokat kerülni kell a közbeszerzési eljárás során.
 - A közbeszerzési eljárás során törekedni kell a papír-felhasználás minimalizálására.
 - Fokozottan érvényesítendőek a környezetbarát közbeszerzés követelményei az élelmiszerek és élelmiszer alapanyagok, a közétkeztetési szolgáltatás megrendelése, egyes használati cikkek (papír, tisztító és takarítószer), a számítástechnikai és egyéb irodai gépek és berendezések, valamint a hűtéstechnológiai és a jármű beszerzések során.
7. A közbeszerzési eljárás nyelve a magyar nyelv, a GESZ eljárásai során lehetővé azonban lehetővé teheti – de meg nem követelheti – a magyar mellett más nyelvek használatát is.
8. A Kbt. szabályaitól annyiban szabad eltérni, amennyiben a Kbt. az eltérést kifejezetten engedi. A Kbt. rendelkezéseinek alkalmazásakor, valamint a jogszabályokban nem rendelkezett kérdésekben a közbeszerzési eljárás előkészítése, lefolytatása, a szerződés megkötése és teljesítése, illetve a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos jogorvoslati eljárás során a közbeszerzésekre vonatkozó szabályozás céljával összhangban a közbeszerzés alapelveinek tiszteletben tartásával kell eljárni.
9. A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződésekre a Kbt.-ben foglalt eltérésekkel a mindenkor hatályos Polgári Törvénykönyv (továbbiakban: Ptk.) rendelkezéseit kell alkalmazni.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSÉNEK, LEFOLYTATÁSÁNAK, ELLENŐRZÉSÉNEK FELELŐSSÉGI RENDJE

A közbeszerzési eljárás előkészítése

IV.

1. A GESZ minden költségvetési év elején közbeszerzési tervet készít az adott évre tervezett közbeszerzéseiről közbeszerzési tárgyaként.
2. A közbeszerzési tervet a GESZ éves költségvetésének elfogadását követően, az abban foglalt feladatokat figyelembe véve, legkésőbb a tárgyév március 31.-éig kell elkészíteni, melyben szerepeltetni kell a közbeszerzési terv elkészítése előtt indított közbeszerzési eljárás(oka)t is. A közbeszerzési tervet a GESZ igazgató jogosult jóváhagyni. A közbeszerzési terv nyilvános.
3. Előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás esetén a közbeszerzési tervet módosítani kell az igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.
4. A közbeszerzési tervben szerepeltetni kell a több évre áthúzódó építési beruházásokat, továbbá a több évre vonatkozó szolgáltatásokat is.
5. A közbeszerzési terv összeállítása, és annak módosítása a GESZ közbeszerzési feladatokat ellátó közalkalmazottjának a feladata. Szintén ő gondoskodik a közbeszerzési terv és annak módosításai közzétételéről a GESZ honlapján, illetve a Közbeszerzési Adatbázisban. A közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.
6. A közbeszerzési tervet legalább 5 évig meg kell őrizni.
7. A közbeszerzési tervnek az alábbi tartalommal kell legalább elkészülnie: a közbeszerzés tárgya és mennyisége, CPV kód, irányadó eljárásrend, tervezett eljárási típus, időbeli ütemezés.

8. Az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet-, illetve piacfelmérésért, valamint a becsült érték megállapításáért a közbeszerzésekért felelős közalkalmazott felel.

A közbeszerzés becsült értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kért vagy kínált – általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 17–20. §-ban foglaltakra tekintettel megállapított – teljes ellenszolgáltatást kell érteni. Opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén a teljes ellenszolgáltatásba az opcionális rész értékét is bele kell érteni.

A közbeszerzés becsült értékébe be kell számítani az ajánlatkérő által a részvételre jelentkezők vagy az ajánlattevők részére fizetendő díjat vagy egyéb kifizetést (jutalékot) is, ha az ajánlatkérő teljesít ilyen jellegű fizetést.

Tilos a becsült érték meghatározásának módszerét a Kbt. megkerülése céljával megválasztani.

9. Az egybeszámítási kötelezettségre vonatkozóan a Kbt. 17. §-ban foglaltak szerint kell eljárni.

Anyagi fedezet biztosítása

V.

1. Az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárást csak akkor indíthatja meg – a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte esetén:

- a) ha a GESZ éves költségvetésében biztosította a szerződés megkötéséhez szükséges anyagi fedezet, vagy megfelelő biztosíték van arra, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll,
- b) feltételes közbeszerzési eljárást indítható akkor is, ha a GESZ támogatásra irányuló igényt (pályázatot, támogatási szerződés-módosítást vagy változás bejelentést) nyújtott be, vagy fog benyújtani –függetlenül attól, hogy sor került-e már a támogatás pályázati felhívásának megjelenésére – és a GESZ a támogatásra irányuló igény el nem fogadását, vagy az igényelnél kisebb összegben történő elfogadását olyan körülménynek tekinti, amely miatt az eljárás eredménytelennek nyilváníthatja. (Kbt. 53.§ (6) bekezdés) Ez utóbbi körülményre az ajánlati felhívásban fel kell hívni az ajánlattevők figyelmét.

2. Közbeszerzési eljárás megindítására a GESZ igazgató jogosult.

Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont szervek és személyek

VI.

1. A GESZ-nél a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok ellátására - állandó jelleggel működő - külön önálló szervezeti egység nem kerül kialakításra.

A közbeszerzési eljárás során szervezetünk (mint ajánlatkérő) nevében eljáró személy, szervezet kiválasztásáról (felkéréséről) a GESZ igazgató dönt.

Ha a közbeszerzés tárgya, sajátossága, nagyságrendje, bonyolultsága különleges szakértelmet igényel, vagy fokozott felelősséggel jár, a GESZ igazgatója a közbeszerzés lebonyolítására külső szervezetet kérhet fel, vagy ideiglenes szervezetet hozhat létre.

A GESZ igazgató az ajánlatok elbírálására legalább 3 tagú bírálóbizottságot hoz létre, amely írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó GESZ igazgató részére.

A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai. A bírálóbizottság tagjainak kiválasztásáról, felkérésükről a GESZ igazgató dönt.

Az ajánlatok elbírálására, véleményezésére létrehozott bizottság tagjait úgy kell kijelölni, hogy legalább 1-1 tag a megfelelő jogi, az ajánlattevők - közbeszerzés tárgya szerinti - gazdasági-pénzügyi, illetve műszaki alkalmasságának a megítélésére vonatkozóan megfelelő szakértelemmel rendelkeznek.

A GESZ igazgató - kivéve amennyiben alkalmazását a Kbt. előírja - hatáskörébe tartozik annak eldöntése, hogy a közbeszerzési eljárásokhoz igénybe vesz-e felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót.

A közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalára a GESZ igazgató jogosult.

A közbeszerzési eljárások előkészítésében és lebonyolításában az alább felsorolt szervezetek és személyek vesznek részt:

- GESZ igazgató
- közbeszerzési feladatokat ellátásával megbízott személy (GESZ alkalmazott/külső szakértő)
- Bírálóbizottság.

2. A közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek, függetlenül attól, hogy az eljárásba az ajánlatkérő közvetlenül delegálta, vagy polgári jogi szerződés alapján fejtik ki tevékenységüket, illetve attól, hogy ezt az ajánlattevő ajánlatában kifejezetten kérte-e, kötelesek titoktartási és összeférhetlenségi nyilatkozatot tenni (Kbt. 25.§). A titoktartási nyilatkozatnak tartalmaznia kell különösen, hogy a nyilatkozatot tevő e Szabályzat alapelveinek maradéktalan érvényesülése érdekében az eljárás során tudomására jutott információt bizalmasan kezeli, harmadik személy jogosulatlan hozzáférését megakadályozza.

A titoktartási nyilatkozatot az adott közbeszerzési eljárás irataihoz kell csatolni.

3. A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, valamint az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában a GESZ nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek és szervezeteknek együttesen rendelkeznie kell a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi ismeretekkel. A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt meghaladó, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot meghaladó értékű közbeszerzési eljárásba a GESZ köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.

GESZ igazgató feladata

4. A szervezet közbeszerzési tevékenységének irányításáért a GESZ igazgató a felelős.

Feladata különösen:

- felügyeli a közbeszerzések teljes folyamatát, rendszeresen ellenőrzi a közbeszerzési eljárásban bevont dolgozók és egyéb személyek tevékenységét,

- azonnal köteles kivizsgálni, minden közbeszerzést zavaró körülményt és minden olyan esetet, amely annak eredményét befolyásolhatja,
- jogkörében minden olyan intézkedést megtesz, illetve köteles megtenni, amely a közbeszerzések lefolytatásának jogszerűségét és erkölcsi tisztaságát biztosítja,
- rendelkezik a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok beosztására, s azt a dolgozók munkaköri leírásában rögzíti,
- a hirdetmény, a dokumentáció jóváhagyása,
- a Közbeszerzési Hatósággal való kapcsolattartás, információszolgáltatás,
- a közbenső döntések, illetve a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala,
- a közbeszerzési eljárás befejezését követően kötendő szerződések aláírása,
- a Kbt. 115. § szerinti eljárás megindítása esetén meghatározza azon személyek és szervezetek körét, akik/amelyek az eljárásban ajánlatot tehetnek. A verseny biztosítása érdekében az eljárást megindító felhívás közzététele helyett legalább öt –a szerződés teljesítésére való alkalmasság feltételeit teljesíteni képes – gazdasági szereplőnek egyidejűleg, közvetlenül ajánlattételi felhívást küld. A Kbt. 113. § nem alkalmazandó. Az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplők kiválasztásakor az egyenlő bánásmód elvének megfelelően és lehetőség szerint a mikro-, kis- vagy középvállalkozások részvételét biztosítva kell eljárni. A Kbt. 80.§ (5) bekezdésében előírt tíz napos határidő helyett öt napos határidő alkalmazandó.

Az ajánlattételre felkérendő gazdasági szereplők kiválasztása során az alábbi szempontokat kell figyelembe venni:

- A beszerzés tárgyához kapcsolódó profilú cég legyen.
- Megfelelő referenciákkal rendelkezzen.
- Elsősorban a Komlói Kistérség területén székhellyel rendelkező cég legyen.
- Korábban már a GESZ vagy Komló Város Önkormányzat felé szerződés-szerűen teljesített.
- A kiválasztása során a GESZ törekszik a gazdasági szereplők rotációs elv szerinti kiválasztására, vagyis az egyes eljárásokban lehetőség szerint nem ugyanazon gazdasági szereplőket kéri fel, hívja meg.

A közbeszerzési feladatokat ellátó személy feladata

5. A GESZ közbeszerzési feladatainak előkészítését, szervezését és megvalósítását, ellátó személyét a GESZ igazgató jelöli ki, a kijelölést munkaköri leírásában rögzíti. A kijelölt személy feladata:

- a hirdetmény, a dokumentáció előkészítése és intézkedés a közzétételről,
- az állandó és az adott közbeszerzésnél érvényesíteni kívánt pénzügyi, jogi követelményeinek meghatározása,
- a közbeszerzési dokumentumok elkészítésében közreműködő alkalmazottak, szakértőként megbízott személyek vagy gazdálkodó szervezetek, kiválasztása, azokra javaslattétel,
- folyamatosan vizsgálja, hogy a közbeszerzések pénzügyi fedezete biztosított-e,
- rendszeresen ellenőrzi a teljesítések szerződésszerűségét, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás, arányát és összhangját,
- gondoskodik a közbeszerzésekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátásáról (különös a közzétételi kötelezettség vonatkozásában),
- azonnal tájékoztatja a GESZ igazgatót, ha feladatkörébe tartozó munkájának végzése során szabálytalanságot vagy szervezetünk működési köre vonatkozásában célszerűtlenséget tapasztal és a jogkör gyakorlójánál intézkedés megtételét kezdeményezi, stb.,
- a jelen szabályzatban és a Kbt.-ben meghatározott egyéb feladatok végrehajtása.

A Szabályzat aktualizálásáért felelős személy feladata

6. A GESZ közbeszerzési feladatainak előkészítését, szervezését és megvalósítását, ellátó személy feladata a vonatkozó jogszabályok figyelemmel kísérése és szükség esetén javaslattétel a Szabályzat módosítására a GESZ igazgatónak

A Bírálóbizottság feladatai

7. A Bírálóbizottság tagjait a GESZ igazgató kéri fel és bízta meg, figyelembe véve hogy a tagoknak a közbeszerzés tárgyának megfelelő közbeszerzési, jogi, pénzügyi, műszaki

szakértelemmel kell rendelkezniük. A Bírálóbizottság legalább három tagból áll. Amennyiben felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonására kerül sor a közbeszerzési eljárásban, úgy őt a GESZ igazgató köteles a Bírálóbizottság tagjának felkérni és megbízni. A Bírálóbizottság létrehozása során a Kbt. összeférhetetlenségre vonatkozó rendelkezéseit is alkalmazni kell.

Megfelelő szakértelemnek minősül:

- a közbeszerzési jogszabályok ismerete,
- a közbeszerzés tárgyára vonatkozó beszerzési, üzemeltetési, fenntartási ismeretek és tapasztalatok,
- az ajánlattevők, illetve részvételre jelentkezők pénzügyi, gazdasági és műszaki alkalmassága felmérésére és megítélésére vonatkozó ismeretek és tapasztalatok,
- valamint esetenként – adott eljárásban – meghatározott egyéb ismeretek és tapasztalatok megléte.

A Bírálóbizottságba felkért és megbízott tagok maguk közül egyszerű szótöbbséggel elnököt választanak. Ha a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó tagja a Bírálóbizottságnak, akkor őt kell elnöknek választani.

A Bírálóbizottság akkor határozatképes, ha az ülésen legalább három bizottsági tag jelen van. A Bírálóbizottság véleményét, döntési javaslatát egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

8. A Bírálóbizottság bírálja el a beérkezett ajánlatokat. Ennek során meg kell vizsgálnia, hogy az ajánlatok megfelelnek-e az eljárást megindító felhívásban és a dokumentációban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.
9. A Bírálóbizottság az ajánlatok elbírálása során többek között az alábbi ellenőrzési feladatokat látja el a beérkezett ajánlatokkal kapcsolatban:
 - jogosultsági ellenőrzés (azaz jogosult-e az ajánlattevő a közbeszerzési eljárásban részt venni),
 - formai ellenőrzés:
 - a beérkezett ajánlatok zárt, sértetlen csomagolásban érkeztek-e be,
 - az előírásoknak megfelelő feliratokat elhelyezték-e a csomagoláson, illetve a benyújtott ajánlatokon,

- az ajánlatot az előírt példányszámban nyújtották-e be,
 - a lefűzési, összefűzési mód megfelel-e az előírtaknak,
 - az oldalak vagy a lapok számozása megfelel-e az előírtaknak,
 - a cégkivonat szerint jogosult vagy az általa meghatalmazott személy aláírási címpéldány szerinti aláírásainak meglétét, illetőleg az előírt szignálások meglétét,
 - a benyújtandó dokumentumok előírt sorrendjének betartását,
 - egyéb feladatok.
- a kizáró okokkal kapcsolatos dokumentumok ellenőrzése, amennyiben azokat az ajánlattevő csatolta (megvannak-e, formailag megfelelőek-e, a megfelelő szerv/személy állította-e ki, időbeli érvényességük fennáll-e, esetleges hiányosságuk van-e),
- alkalmassággal kapcsolatban előírt dokumentumok ellenőrzése (megvannak-e, formailag megfelelőek-e, a megfelelő szerv/személy állította-e ki, időbeli érvényességük fennáll-e, esetleges hiányosságuk van-e),
- egyéb bekért dokumentumok ellenőrzése (megvannak-e, formailag megfelelőek-e, a megfelelő szerv/személy állította-e ki, időbeli érvényességük fennáll-e, esetleges hiányosságuk van-e),
- a beszerzés tárgyához kapcsolódó szakmai ellenőrzés (az ajánlat megfelel-e a beszerzés tárgyához kapcsolódó szakmai jogszabályokban előírt feltételeknek).

10. A Bírálóbizottság az ajánlatok fenti ellenőrzése eredményeképpen szükség szerint a Kbt. előírásainak figyelembe vételével hiánypótlást rendel el, a nyilvánvaló számítási hibát kijavítja, nem egyértelmű kijelentés, kirívóan alacsony ellenszolgáltatás, kirívó kötelezettségvállalás esetén írásban adatokat, indokolást kér az ajánlattevő(k)től.

11. A Bírálóbizottság a munkájáról jegyzőkönyvet készít, melynek részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.

12. A Bírálóbizottság a bírálat lezárásakor írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít, melyet a GESZ igazgató részére továbbít az eljárást lezáró döntés meghozatalához.

13. Amennyiben egy közbeszerzési eljárás során tárgyalásra kerül sor, a tárgyalást a Bírálóbizottság folytatja le, illetve dokumentálja. Tárgyalás is magába foglaló eljárás esetén a Bírálóbizottsági feladatok ellátására való felkérésnek tartalmaznia kell, hogy az elvégzendő feladat kiterjed a tárgyalási feladatok lefolytatására is. A tárgyalással kapcsolatos dokumentáció része a tárgyalásról készült jegyzőkönyv, a tárgyalásra történő meghívás dokumentumai.

Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó

14. A GESZ igazgató a közbeszerzési eljárásokba felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót jogosult, illetve Kbt. vonatkozó előírásai alapján köteles bevonni. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonásának célja a közbeszerzési szakértelem biztosítás.

15. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladatát képezi:

- az eljárást megindító felhívás és dokumentáció elkészítésében való közreműködés,
- kiegészítő tájékoztató nyújtása,
- a határidők figyelemmel kísérése,
- a bontási eljárás levezetése,
- a Bírálóbizottság munkájában elnökként való részvétel,
- a 14/2016. (V.25.) MVM rendelet által az egyes eljárások vonatkozásában számára előírt feladatok teljesítése
- az eljárás dokumentálásában való közreműködés.

Az eljárások belső ellenőrzése

VII.

A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzését Komló Város Önkormányzat belső ellenőrzési egysége végzi. A közbeszerzési feladatokat ellátásával megbízott közalkalmazott minden év szeptember 30-ig írásban tájékoztatót küld a belső ellenőrzési vezető részére a tárgyévben folyamatban lévő és lefolytatott közbeszerzési eljárásokról. A közbeszerzési eljárásokra vonatkozó vizsgálatok az Önkormányzat Képviselő-testületének döntése alapján kerülhetnek beépítésre Komló Város Önkormányzat tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési

tervébe. A GESZ igazgató ellenőrzési igényét a belső ellenőrzési vezető és Komló Város Önkormányzat jegyzője felé jelzi. A közbeszerzési eljárások vonatkozásában a belső ellenőrzés keretében vizsgálható az eljárási mód kiválasztása, az előkészítés, az elbírálás szempontjainak kiválasztása, az eljárás lefolytatásának szabályszerűsége, a szerződéskötés, az eljárások nyilvánosságának biztosítása. Az éves ellenőrzési tervben szereplő ellenőrzési szempontok a kockázatelemzés alapján kerülnek meghatározásra. Az ellenőrzés során A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII.31.). Korm. rendelet és a Belső ellenőrzési kézikönyv szerint kell eljárni.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK DOKUMENTÁLÁSI RENDJE

VIII.

1. A közbeszerzési eljárást – annak előkészítésétől az eljárás alapján megkötött szerződés teljesítéséig – írásban, a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően kell dokumentálni. A közbeszerzési eljárás dokumentálása teljeskörű, annak minden elemére és részfolyamatára kiterjed.
2. A közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó iratokat a közbeszerzési feladatokat ellátásával megbízott közalkalmazott vezeti. Amennyiben a közbeszerzési eljárásba tanácsadó, vagy szakértő szervezet kerül bevonásra, akkor a tanácsadó/szakértő szervezetnél megőrzésre kerülő valamennyi eredeti iratról haladéktalanul másolati példányt kell az eljárás dokumentációjába helyezni.
3. A Kbt.-ben meghatározott közbeszerzési eljárások dokumentálásával és az iratok megőrzésével kapcsolatos feladatok végrehajtásáért a közbeszerzési feladatokat ellátó közalkalmazott felelős.
4. Az eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot az eljárás lezárultától, 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.
5. A Kbt.-ben meghatározott adatokat, információkat, hirdetményeket a GESZ honlapján közbeszerzési eljárásonként csoportosítva közzé kell tenni 5 munkanapon belül. Erről a GESZ-nél a közbeszerzési feladatokat ellátó közalkalmazott gondoskodik. A saját honlapon való teljesítés mellett a Kbt. és kapcsolódó jogszabályai által előírt közzétételi kötelezettség teljesítéséről is a közbeszerzési feladatokat ellátó közalkalmazott gondoskodik.

AZ ELJÁRÁSBA BEVONT SZEMÉLYEK, AZ ELJÁRÁS SORÁN DÖNTÉST HOZÓ SZEMÉLYEK ÉS TESTÜLETEK FELELŐSSÉGI KÖRE

IX.

1. Az éves közbeszerzési terv, valamint az éves statisztikai összegzés Kbt-ben foglalt határidőre történő elkészítéséért és továbbításáért, az eljárások szabályszerűségéért, illetve jogszerűségéért, valamint az eljárások adminisztrálásáért, illetve az eljárás során keletkezett iratok megőrzéséért, és nyilvánosságra hozataláért a közbeszerzési feladatokat ellátó közalkalmazott a felelős.
2. Az eljárás során hozott döntésekért – beleértve az eljárást lezáró döntést is – a GESZ igazgató a felelős.
3. A Kbt. rendelkezéseinek mellőzésével lefolytatott beszerzések esetében a kötelezettségvállalás általános szabályai szerinti felelősség érvényesül.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

X.

Ez a szabályzat 2017. április 10-én lép hatályba. Rendelkezéseit a hatálybalépését követően megkezdett közbeszerzések során kell alkalmazni. A hatálybalépést megelőzően megkezdett közbeszerzések során a 2016. március 01-től hatályos GESZ Közbeszerzési Szabályzat előírásai szerint kell eljárni.

Jelen szabályzat rendelkezéseit a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 95-109. §-aival összhangban kell alkalmazni.

A jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a korábban (2016.02.29–től) érvényben volt szabályzat hatályát veszti.

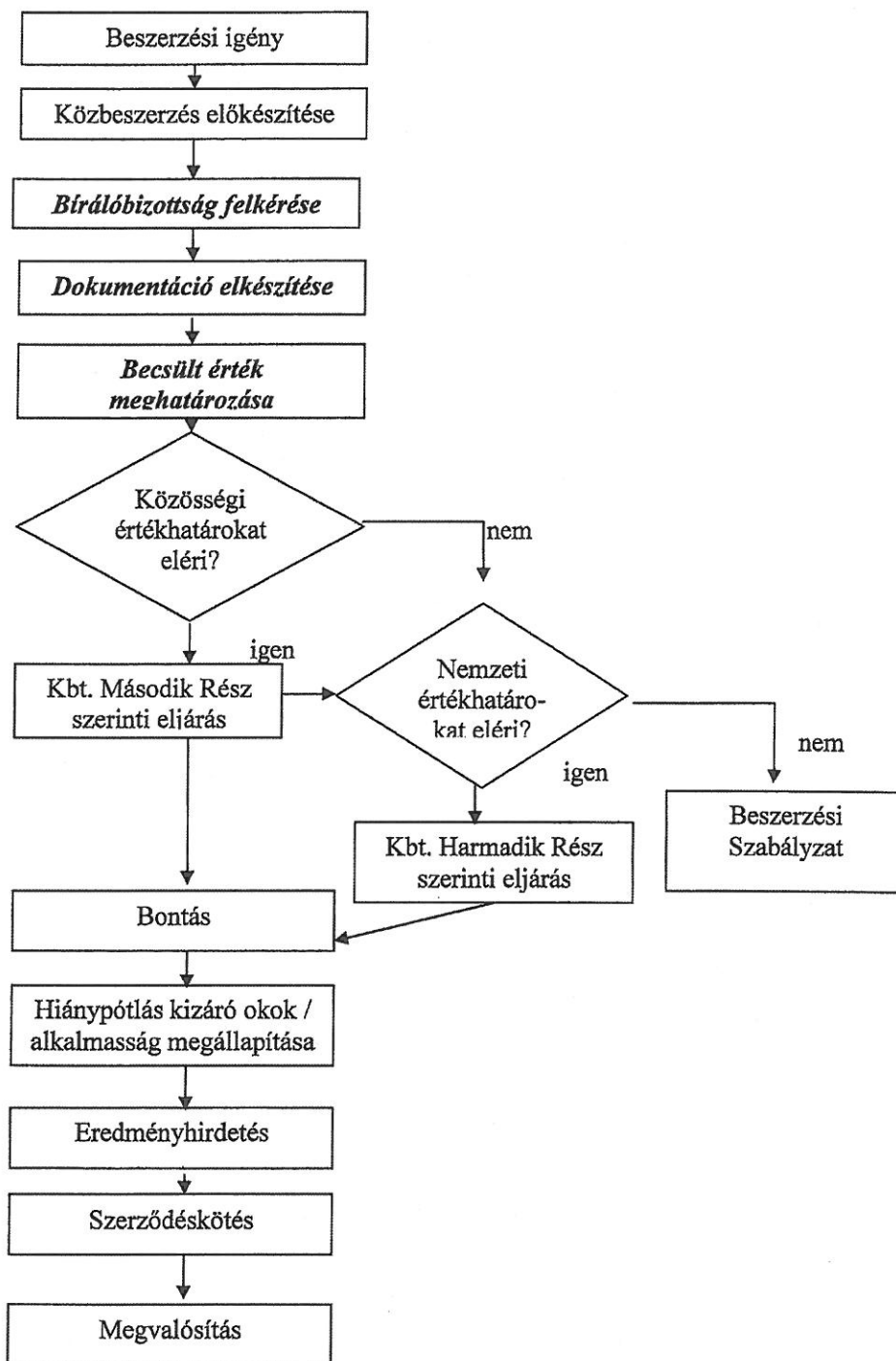
Komló, 2017. április 10.



Kiss Béláné
Kiss Béláné
GESZ igazgató

1. számú melléklet
(A közbeszerzési eljárás
folyamatábrája)

KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS



NYILATKOZAT

Bíráló Bizottsági tag részéről az összeférhetlenségről, a szakismeretről, valamint a titoktartásról

Alulírott....., mint a Bíráló Bizottság tagja ezennel kijelentem, hogy velem szemben a Komló Város Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szervezet által

„.....
.....
..”

tárgyban kiírt közbeszerzési eljárásban a Közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIIII törvényben (továbbiakban: Kbt.) meghatározott összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

Alulírott, mint a Bíráló Bizottság tagja ezennel kijelentem, hogy a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel rendelkezem.

A közbeszerzés eljárás során tudomásomra jutott információkat üzleti titokként kezelem, és ezek megismerését az eljárásban nem érintett személy számára sem az eljárásban, sem az eljárás lezárása után nem teszem lehetővé.

Kelt: Komló,

.....

A Bírálóbizottság kijelölése

1. A közbeszerzés tárgya:

2. A közbeszerzési eljárás elbírálására kijelölt Bírálóbizottság tagjai:

..... (név) (beosztás)

..... (név) (beosztás)

..... (név) (beosztás)

..... (név) (beosztás)

..... (név) (beosztás)

.....,

.....

ajánlatkérő

A kijelölést elfogadom

.....,

..... (név) (beosztás)

..... (név) (beosztás)

..... (név) (beosztás)

..... (név) (beosztás)

..... (név) (beosztás)

Igazolás dokumentáció átvételéről

....., (ajánlatkérő) igazolom, hogy

Cégnév:

Székhely:

Telefon:

Fax:

Képviseli:

a(z) tárgyában lefolytatandó közbeszerzési eljárásban az ajánlattételhez szükséges dokumentációt megvásárolta.

.....,

.....

ajánlattevő

.....

ajánlatkérő

Bontási jegyzőkönyv

Helyszín:
Időpont:
Tárgy:
Jelenlévők:

..... köszöntötte a megjelenteket és megállapította, hogy az ajánlattételi határidő lejártáig ajánlat érkezett. Valamennyi ajánlat sértetlen, zárt csomagolásban érkezett. Tájékoztatta a jelenlévőket, hogy az ajánlatok bontásánál ismerteti az ajánlattevő nevét, székhelyét és az ajánlat bírálati szempont szerinti elemeit.

Ezek után felbontotta az ajánlatokat tartalmazó zárt borítékokat.

Ajánlattevők:

I. Név:
Székhely:
Bírálati szempontok:

II. Név:
Székhely:
Bírálati szempontok:

III. Név:
Székhely:
Bírálati szempontok:

..... megállapította, hogy mindegyik ajánlattevő az ajánlattételi felhívásnak megfelelően egy eredeti és másolati példányban nyújtotta be az ajánlatát. Ezt követően megköszönte az ajánlattevők munkáját, ismertette, hogy az eljárás további menete az ajánlattételi felhívásnak megfelelően alakul. tájékoztatja a jelenlévőket, hogy-án órakor kerül sor az eredményhirdetésre ugyanezen a helyszínen.

.....
jegyzőkönyvvezető

Melléklet: jelenléti ív

Bírálati lap

Az ajánlatkérő hivatalos megnevezése:	Komló Város Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szervezet	
Közbeszerzési eljárás azonosítója:	Az ajánlatok bontásának időpontja:	Bírálat időpontja:
Bíráló bizottsági tag neve	beosztása	elérhetősége (telefon)
A beszerzés tárgya:		
Az eljárás típusa:		
A szerződéskötés tervezett időpontja:		
Az ajánlatok bírálati szempontjai:		
A beérkezett ajánlatok értékelése:		
<p>A bírálóbizottság tagjaival közösen megállapítottam, hogy az ajánlattételi felhívásban megjelölt ajánlattételi határidőre (.....) összesen db ajánlat érkezett.</p> <p>Az ajánlatokban foglaltakat az ajánlattételi felhívás, a hiánypótlások tartalma és a szakmai specifikáció feltételeivel összevetve megállapítottam, hogy</p> <p>.....(döntési javaslat)</p>		

.....

.....

bírálóbizottsági tag

Eredményhirdetési jegyzőkönyv

Időpont:

Helyszín:

Tárgy:

Jelenlévők:

..... köszöntötte a megjelenteket, és ismertette az eredményhirdetési eljárás menetét. Az ajánlatok elbírálása megtörtént, az eredményt az Összegezés című hirdetmény ismertetésével hirdeti ki.

Megköszönte a részvételt, az ajánlattevők munkáját, az Összegezést a jelenlévőknek átadta, a távollévőknek haladéktalanul megküldi.

.....
jegyzőkönyvvezető

Melléklet: Jelenléti ív
Összegezés