

1. melléklet

**Eplény Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2013. (III. 27.) Kt. számú határozatával jóváhagyott
Közbeszerzési Szabályzata**

Tartalomjegyzék

I. CÍM	- 4 -
A KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT HATÁLYA	- 4 -
II. CÍM	- 4 -
A KÖZBESZERZÉSEK TERVEZÉSE	- 4 -
1. fejezet	- 4 -
A közbeszerzési terv.....	- 4 -
1.1 A közbeszerzések és a közbeszerzési eljárások tervezése	- 4 -
1.2 A közbeszerzési terv módosítása.....	- 5 -
1.3 A közbeszerzési terv teljesítése.....	- 5 -
2. fejezet	- 5 -
Éves statisztikai összegezés	- 5 -
2.1. Éves statisztikai összegzés elkészítése	- 5 -
III. CÍM	- 6 -
A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS MENETE	- 6 -
1. fejezet	- 6 -
Általános rendelkezések	- 6 -
1.1 A közbeszerzési eljárás előkészítése	- 6 -
1.2 Előkészítő csoport (a továbbiakban: ECS) vagy külső lebonyolító feladata:	- 6 -
1.3 A Polgármester feladatai:	- 7 -
1.4 A Bíráló Bizottság feladatai:	- 8 -
1.5 A képviselő-testület feladatai:	- 8 -
2. fejezet	- 9 -
A közbeszerzési eljárás menete és dokumentálása	- 9 -
2.1. Az ajánlati/részvételi felhívás elkészítése	- 9 -
2.2. A közbeszerzési eljárás megindítása	- 9 -
2.3. Az ajánlatok rendelkezésre bocsátása	- 9 -
2.4. Az ajánlatok benyújtása	- 10 -
2.5. Az ajánlatok bontása	- 10 -
2.6. Ajánlatok értékelése és elbírálása	- 11 -
2.7. Döntés az eljárás eredményéről.....	- 12 -
2.8. Eredményhirdetés, az eredmény közzététele	- 12 -
2.9. A dokumentálás rendje.....	- 12 -
2.10. A belső ellenőrzés rendje.....	- 12 -
2.11. Összeférhetetlenség és üzleti titok.....	- 13 -
2.12. A Szerződés	- 13 -
IV. CÍM	- 13 -
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	- 13 -
1. melléklet.....	- 14 -
ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI és TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT	- 14 -
2. melléklet.....	- 15 -
MEGBÍZÁS	- 15 -
3. melléklet.....	- 16 -
JEGYZŐKÖNYV A BÍRÁLÓ BIZOTTSÁG MUNKÁJÁRÓL.....	- 16 -
4. melléklet.....	- 17 -
BÍRÁLATI LAP.....	- 17 -
5. melléklet.....	- 18 -

EGYES JEGYZŐKÖNYVEK TARTALMI KÖVETELMÉNYEI	- 18 -
6. melléklet	- 19 -
ÉVES KÖZBESZERZÉSI TERV	- 19 -
1. függelék	- 20 -
KAPCSOLÓDÓ JOGSZABÁLYOK	- 20 -
2. függelék	- 22 -
KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁROK	- 22 -

Figyelemmel a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. tv. 35. §-ában foglaltakra – a közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében – Eplény Községi Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban: **Képviselő-testület**) a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban: **Kbt.**) 22. §-ban foglalt kötelezettsége alapján az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot (továbbiakban: **Szabályzat**) alkotja:

I. CÍM

A KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT HATÁLYA

E szabályzat hatálya kiterjed Eplény Községi Önkormányzatra. Jelen szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni, az Eplény Községi Önkormányzat, mint ajánlatkérő által lefolytatandó közbeszerzési eljárásokban, ha a beszerzés értéke meghaladja a Kbt-ben és az adott évre vonatkozó költségvetési törvényben meghatározott értékhatárokat. A Képviselő-testület döntése alapján jelen szabályzatot az értékhatár alatti beszerzésre önként is alkalmazhatja.

II. CÍM

A KÖZBESZERZÉSEK TERVEZÉSE

1. fejezet

A közbeszerzési terv

1.1 A közbeszerzések és a közbeszerzési eljárások tervezése

- 1.2.1. A 2011. évi CVIII. törvény 33. §-a alapján a közös önkormányzati feladatokat ellátó Veszprém Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) legkésőbb **minden év március 31-ig** éves összesített közbeszerzési tervet köteles készíteni.
- 1.2.2. A Hivatal - a költségvetési koncepció elfogadását követő egy hónapon belül – áttekinti az adott költségvetési évben várhatóan esedékes beszerzéseket, és erről tájékoztató jelentést készít a Polgármester részére, külön kiemelve a központi közbeszerzésekhez való csatlakozás lehetőségeit.
- 1.2.3. Az **éves összesített közbeszerzési terv** (továbbiakban közbeszerzési terv) elkészítéséről, a szükséges dokumentumok előkészítéséről, legkésőbb **minden év március 31-ig** a Hivatal, a www.epleny.hu honlapon történő megjelentetéséről pedig a Polgármester gondoskodik.
- 1.2.4. A Közbeszerzési Tervet a Hivatal legalább öt évig köteles megőrizni. A Közbeszerzési Terv nyilvános.
- 1.2.5. A közbeszerzési tervben nem szereplő, továbbá a tervhez képest módosuló közbeszerzési igény esetén a közbeszerzési tervet módosítani kell. A módosítás elkészítését a Hivatal végzi.

1.2 A közbeszerzési terv módosítása

- 1.2.1. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. A Képviselő-testület a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathatja, ha az általa előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás lép fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is (Kbt. 33. § (3) bek.). A módosításra vonatkozó javaslatot a Hivatal készíti elő, az igény felmerülését követő 15 napon belül.
- 1.2.2. Az önkormányzat köteles a Közbeszerzési Hatósága vagy az illetékes ellenőrző szervek kérésére a közbeszerzési tervét megküldeni.

1.3 A közbeszerzési terv teljesítése

- 1.3.1. Az éves költségvetési rendelet módosítása esetén a Hivatal a Kbt. előírásainak megfelelően felülvizsgálja a közbeszerzési tervet a közbeszerzési eljárások összhangja szempontjából.

2. fejezet

Éves statisztikai összegezés

2.1. Éves statisztikai összegzés elkészítése

- 2.1.1. A tárgyévet követően – az egy költségvetési év alatt lefolytatott önkormányzati közbeszerzésekről – a külön jogszabályban meghatározottak szerint, **minden év május 31-ig** el kell készíteni az éves statisztikai összegezést. A Hivatal gondoskodik az összegzés elkészítéséről, valamint - polgármesteri kiadmányozás után - a megküldéséről a Közbeszerzési Hatósága számára.
- 2.1.2. A polgármester évente tájékoztatót készít az Önkormányzat költségvetését érintő valamennyi közbeszerzési eljárásról, s - legkésőbb a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló időpontjában - a Képviselő-testület elé terjeszti. Az előterjesztéshez a részanyagot a Hivatal biztosítja az önkormányzati közbeszerzésekre vonatkozóan.

III. CÍM

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS MENETE

1. fejezet

Általános rendelkezések

1.1 A közbeszerzési eljárás előkészítése

- 1.1.1. A lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárásban ajánlatkérő: Eplény Községi Önkormányzat, képviseli a Polgármester. A Polgármester akadályoztatása, összeférhetlensége, érintettsége esetén az ajánlatkérőt az Alpolgármester képviseli.
- 1.1.2. A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával, dokumentálásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal végzi.
- 1.1.3. Az eljárás minden szakaszában biztosítani kell a Kbt-ben 22. § (3) bekezdésében megkövetelt szakértelmet. Amennyiben a lebonyolítás bármely szakasza olyan közbeszerzési szakértelmet igényel, mellyel a Hivatal köztisztviselői nem rendelkeznek, illetve jogszabályi előírás miatt kötelező megfelelő végzettséggel rendelkező külső szakértő igénybevétele a közbeszerzés jelen szabályzat szerinti lebonyolítására külső szakértőt kell megbízni. Az eljárás külső szakértővel történő lefolytatásáról, illetve külső szakértő bevonásáról a Képviselő-testület dönt.
- 1.1.4. A Képviselő-testület előzetesen előkészítő csoportot vagy adott esetben külső lebonyolító céget bízhat meg a közbeszerzés előkészítésével.

1.2 Előkészítő csoport (a továbbiakban: ECS) vagy külső lebonyolító feladata:

- 1.2.1. Az ECS gondoskodik az előkészítő feladatok végrehajtásáról:
 - az összeférhetlenség vizsgálatát igazoló nyilatkozatokat (Kbt. 24. §, a Szabályzat 1. melléklete szerint) beszerzi,
 - átláthatósági megállapodás előkészítése adott esetben,
 - az ajánlati, ajánlattételi vagy részvételi felhívás, ismertető, tervpályázati kiírás (továbbiakban: felhívás), valamint az ajánlati, ajánlattételi vagy részvételi dokumentáció (továbbiakban: dokumentáció) előkészítése, valamint az eljárás egyéb résztvevői által megfelelően szolgáltatott adatok, információk felhasználásával, a közbeszerzési eljárás lebonyolításában közreműködő egyéb szervezet(ek), vagy személy(ek) közreműködésével, véleményük figyelembevételével;
 - közzéteszi a hirdetményt, megszervezi a dokumentációhoz való hozzáférés lehetőségét,
 - megszervezi a Bíráló Bizottság üléseit, gondoskodik a Kbt. szerinti adminisztrációról és dokumentálásról, biztosítja számukra az elbíráláshoz szükséges információkat és anyagokat,
 - helyszíni bejárás, konzultáció előkészítése, lefolytatása,
 - kiegészítő (értelmező) tájékoztatás előkészítése,
 - gondoskodik az eljárás során szükséges hirdetmények megküldéséről,

- az ajánlatok, részvételi jelentkezések, pályázatok, megoldási javaslatok (továbbiakban: ajánlat) bontása, a bontási eljárás jegyzőkönyvének előkészítése, megküldése az ajánlattevők részére,
- az ajánlatok áttekintése és értékelése, javaslattétel a hiánypótlásra, az esetleges kizárás, érvénytelenség, eredménytelenség megállapítására,
- hiánypótlási felhívás(ok) megküldése a részvételre jelentkezők, ajánlattevők részére,
- az ajánlatokat elbíráló és szakvéleményt készítő Bizottság részére értékelési javaslat, bírálati lapok előkészítése,
- a közbeszerzési eljárás összegezésének előkészítése,
- az eredményhirdetés lefolytatása, jegyzőkönyvének elkészítése, e jegyzőkönyv és az összegezés átadása, illetve megküldése a részvételre jelentkezők, ajánlattevők részére,
- a közzeendő tájékoztató hirdetések előkészítése, megküldése,
- folyamatosan együttműködik az eljárásban a kijelölt résztvevőkkel,
- figyelemmel kíséri az eljárás valamennyi cselekményét és a Kbt. szerint szükséges intézkedéseket előkészíti polgármesteri kiadmányozásra,
- az eljárás teljes folyamatában kapcsolatot tart a kijelölt belső ellenőrrel.

1.2.2. Az ajánlatok bontása.

1.3 A Polgármester feladatai:

1.3.1. Az előkészítő csoport tagjainak kijelölése.

1.3.2. Az ajánlatok elbírálására és az eljárás lefolytatása során – a Kbt-ben meghatározott – egyéb eljárási döntések meghozatalára legalább 3 tagból álló –, de mindig páratlan számú – Bíráló Bizottságot kell létrehozni. A Bizottság tagjait a Polgármester kéri fel, elsősorban a Hivatal munkatársai közül. Amennyiben a Hivatal munkatársai nem rendelkeznek a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel, a Bizottság tagjaként külső szakembert kell meghívni.

A Bíráló Bizottságnak a Polgármester, akadályoztatása esetén az Alpolgármester tanácskozási joggal résztvevője.

1.3.3. Éves statisztikai összegezés jóváhagyása.

1.3.4. A Kbt. 22. § (4) bekezdése szerinti Bíráló Bizottság (továbbiakban: Bizottság) létrehozása a Kbt. 22. § (3) bekezdésében foglaltak figyelembe vételével.

1.3.5. A közbeszerzési eljárások lefolytatásához szükséges megbízási szerződések aláírása.

1.3.6. A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés aláírása.

1.3.7. Jogorvoslati eljárás, keresetindítás, továbbá fellebbezés esetén az észrevételek, a Közbeszerzési Döntőbizottságnak, a bíróságnak címzett dokumentumok aláírása, az eljárások során az Önkormányzatot képviselő személy kijelölése és meghatalmazása.

1.3.8. Az Önkormányzat nevében ajánlatkérőként jár el.

1.4 A Bíráló Bizottság feladatai:

- 1.4.1. Az ajánlatok érvényességének vizsgálata során:
 - ellenőrzi, hogy az ajánlatok megfelelnek-e az ajánlati felhívásban, dokumentációban és a jogszabályokban meghatározott feltételeknek,
 - meg kell állapítani az ajánlattevő, valamint az igénybe venni kívánt alvállalkozó alkalmasságát, illetve alkalmatlanságát a szerződés teljesítésére. Ennek során ellenőrzi az igazolások eredetiségét, a hiteles másolatok megfelelőségét.
 - megállapítja, amennyiben az ajánlat érvénytelen vagy az ajánlattevőt az eljárásból ki kell zárni,
 - az összes ajánlattevő számára azonos feltételekkel lehetőséget biztosíthat hiánypótlásra; a hiánypótlás lehetőségéről rendelkezik az ajánlatkérő nevében,
- 1.4.2. Az érvényes ajánlatokról írásbeli szakvéleményt készít az ajánlati felhívásban meghatározott bírálati szempontok alapján.
- 1.4.3. Döntési javaslatot készít a Képviselő-testület részére, a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalához a Kbt-ben előírt, az ajánlati felhívásban meghatározott időpontig.
- 1.4.4. A Bíráló Bizottság tagjainak a felkérés elfogadása esetén a Szabályzat 1. mellékletében szereplő nyilatkozatot kell kitölteni, amelyben kijelentik, hogy összeférhetlenségi ok nem áll fenn.
- 1.4.5. A Bizottság Elnöke vezeti le a bizottsági üléseket. A Bíráló Bizottság munkájáról jegyzőkönyvet készít a Szabályzat mellékletében szereplő minta alapján. A jegyzőkönyv részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai is.
- 1.4.6. A közbeszerzési eljárási szakaszokat lezáró, közbenső döntések meghozatala.
- 1.4.7. A Bíráló Bizottság minden tagja egyenlő jogokkal rendelkezik, javaslatát egyszerű szótöbbséggel hozza meg, a tagok felelőssége egyetemleges.
- 1.4.8. A Közbeszerzési Bíráló Bizottság tagjainak megbízatása a megbízás elfogadásától az eredményhirdetésig tart, de kiterjed az esetleges jogorvoslati eljárásra is.

1.5 A képviselő-testület feladatai:

- 1.5.1. Közbeszerzési terv jóváhagyása.
- 1.5.2. A közbeszerzési eljárás megindításának elrendelése a Polgármester előterjesztése alapján.
- 1.5.3. A közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala a Kbt. 22. § (5) bekezdése alapján, név szerinti szavazással.

2. fejezet

A közbeszerzési eljárás menete és dokumentálása

2.1. Az ajánlati/részvételi felhívás elkészítése

- 2.1.1. Az ECS vagy az eljárás lefolytatásával megbízott szakértő, lebonyolító a beszerzés szakmai igényei alapján gondoskodik az ajánlati felhívás, valamint az elbírálási szempontok összeállításáról, az ajánlati dokumentáció elkészítéséről.
- 2.1.2. Az ajánlati/részvételi felhívást a Képviselő-testület fogadja el. Jóváhagyást követően az ECS vagy a szakértő gondoskodik az ajánlati felhívás Közbeszerzési Értesítőben történő közzétételéről, illetve a közzététel díjának átutalásáról. A hirdetményt elektronikus úton is meg kell küldeni, továbbá a dokumentációra vonatkozóan a Kbt. 50. § (3) bekezdésében foglalt előírást kell alkalmazni. Ha a dokumentáció megküldését kérik, és az ajánlatkérő nem tette a dokumentációt térítésmentesen és teljes terjedelmében közvetlenül elektronikus úton az ajánlattevők számára hozzáférhetővé, az ajánlatkérő vagy az általa meghatározott szervezet a kérelem kézhezvételétől számított két munkanapon belül köteles ennek eleget tenni, feltéve, hogy annak ellenértékét megfizették.

2.2. A közbeszerzési eljárás megindítása

- 2.2.1. A közbeszerzési eljárás ajánlati/részvételi felhívás közzétételével indul, a felhívást az ajánlatkérő hirdetmény útján köteles közzétenni a Kbt. 40. §-a alapján.
- 2.2.2. Az Önkormányzat az ajánlati felhívást – a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte esetén – akkor teheti közzé, ha rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel, vagy az arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll. Ez a rendelkezés nem vonatkozik arra az esetre, ha az Önkormányzat támogatásra irányuló igényt (pályázatot) nyújtott be vagy fog benyújtani. Az ajánlati felhívásban (az egyéb információk körében) fel kell hívni az ajánlattevők figyelmét erre a körülményre.

2.3. Az ajánlatok rendelkezésre bocsátása

- 2.3.1. Az ajánlati dokumentációt az önkormányzat vagy a megbízott szakértő bocsátja az ajánlattevők rendelkezésére. Az ajánlatkérő köteles gondoskodni arról, hogy a dokumentáció az ajánlati felhívást tartalmazó hirdetmény közzétételének napjától kezdve az ajánlattételi határidő lejártáig magyar nyelven – ha az eljárás nyelve nem magyar, akkor magyar nyelven is – rendelkezésre álljon.

2.4. Az ajánlatok benyújtása

- 2.4.1. Az ajánlatokat, részvételi jelentkezéseket írásban és zártan, az ajánlati/részvételi felhívásban megadott címre közvetlenül vagy postai úton kell benyújtani az ajánlattételi, részvételi határidő lejártáig.
- 2.4.2. A zárt borítékban beérkezett ajánlatokat, részvételi jelentkezéseket tilos felbontani az ECS bontási ülése előtt.
- 2.4.3. Az ajánlatok, részvételi jelentkezések személyesen történő benyújtása esetén a Hivatal kijelölt tagja átvételi elismervényt állít ki, mely tartalmazza az átadó, átvevő nevét, az ajánlat, részvételi jelentkezés átadás átvételének időpontját (év, hó, nap, óra, perc).
- 2.4.4. A bármely módon érkezett ajánlatokat, részvételi jelentkezéseket az ajánlattételi, részvételi határidő lejártáig a megadott hivatali helyiségben, zárható helyen kell őrizni.

2.5. Az ajánlatok bontása

- 2.5.1. Az ajánlatokat az ajánlattételi határidő lejártát követően haladéktalanul fel kell bontani. Az elkésett ajánlatok esetében az elkésettség tényét jegyzőkönyvben kell rögzíteni, az elkésett ajánlatokat pedig bontatlanul kell megőrizni.
- 2.5.2. Az ajánlatok bontását az ECS végzi. Ajánlatok bontásánál jelen lehetnek a Kbt. 62. § (2) bekezdésében meghatározott személyek.
- 2.5.3. Az ajánlatok bontása során ismertetni kell az ajánlat tartalmát az alábbiak szerint:
 - az ajánlattevő nevét, címét (székhelyét);
 - valamint azokat a főbb számszerűsíthető adatokat, amelyek a bírálati szempont (részszempontok) alapján értékelésre kerülnek.
- 2.5.4. Az ajánlatok bontásáról és ismertetéséről a Kbt-nek megfelelően jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a Kbt-ben meghatározott esetekben és módon meg kell küldeni az ajánlattevők részére. A jegyzőkönyv a következőket tartalmazza:
 - a közbeszerzés tárgyát;
 - a bontási eljárás helyét és pontos idejét;
 - az eljáráson részt vevő szervezetek és személyek megnevezését és megjelenésük jogalapját;
 - az ajánlatok bontása során kötelezően előírt adatok ismertetését;
 - az érvényesség, illetve érvénytelenség megállapítását, nyilatkozatot arra vonatkozóan, hogy az ajánlat a bontás során megállapítható formai és tartalmi követelményeknek megfelel és a további elbírálásra alkalmas;
 - hiánypótlásra vonatkozó nyilatkozatot;
 - bontási eljárás befejezésének időpontját;
 - az ECS elnökének aláírását és a hitelesítésre felkért egy ECS tag aláírását;

2.6. Ajánlatok értékelése és elbírálása

- 2.6.1. A Bíráló Bizottság tagjai, illetve az eljárás lefolytatásával megbízott szakértő a beérkezett ajánlatokról az ajánlati felhívásban meghatározott szempontrendszer szerint írásos szakvéleményt készítenek, amely különösen az alábbiakat tartalmazza.
- az ajánlattevő formailag érvényes ajánlatot adott-e,
 - az ajánlattevővel szemben fennállnak-e a Kbt-ben meghatározott kizáró okok,
 - az ajánlattevő megfelel-e az ajánlat teljesítéséhez szükséges pénzügyi-gazdasági alkalmassági feltételeknek,
 - az ajánlattevő műszaki-technikai szempontból alkalmas-e az ajánlat teljesítésére,
 - az ajánlattevő ajánlata nem tartalmaz-e kirívóan alacsonynak vagy magasnak értékelt ellenszolgáltatást,
 - a bírálati szempont (részszempontok) alapján értékelésre kerülő adatokat.
- 2.6.2. Amennyiben az ajánlat kirívóan alacsonynak vagy magasnak értékelt ellenszolgáltatást tartalmaz, a Bizottság az általa lényegesnek tartott ajánlati elemekre vonatkozó adatokat, valamint indokolást köteles írásban kérni. Erről a kérésről a többi ajánlattevőt egyidejűleg, írásban értesítenie kell.
- 2.6.3. Indokolást és az ajánlati elemre vonatkozó adatokat köteles kérni a Bizottság különösen akkor, ha az ajánlati ár alapján kalkulálható bérköltség nem éri el az adott ágazatban általában szokásos béreket vagy azokat kirívóan meghaladja, illetve, ha a szerződés teljesítése kapcsán felmerülő eszköz- és anyagköltségek (beszerzési értékek) nem érik el az ágazatban általában szokásos árszintet vagy azokat kirívóan meghaladják. A Bizottság az indokolás és a rendelkezésére álló iratok alapján köteles meggyőződni az ajánlati elemek megalapozottságáról, ennek során írásban tájékoztatást kérhet az ajánlattevőtől a vitatott ajánlati elemekre vonatkozóan.
- 2.6.4. A Bíráló Bizottság jegyzőkönyvben megállapítja, hogy – az ajánlati felhívásban megfogalmazott értékelési szempontokat figyelembe véve – melyik ajánlat a legkedvezőbb, illetve ha az ajánlati/részvételi felhívás előírja, sorrendet állapít meg az értékelt ajánlatok között.
- 2.6.5. Az ajánlatokat a legrövidebb időn belül el kell bírálni, az eljárás eredményét vagy eredménytelenségét legkésőbb az ajánlatok felbontásától számított maximum harminc (építési beruházás esetén maximum hatvan) napon belül, az ajánlati felhívásban meghatározott eredményhirdetési időpontban nyilvánosan ki kell hirdetni, megjelölve az eljárás nyertesét, és – ha arra az ajánlati felhívásban utalás volt – a következő legkedvezőbb ajánlattevőt.
- 2.6.6. Az ajánlatok elbírálásának befejezésekor a Kbt. 77. § (2) bekezdésében foglalt előírások szerint írásbeli összegzést kell készíteni az ajánlatokról, az ebben foglalt adatokat az eljárás eredményének vagy eredménytelenségének kihirdetése során ismertetni kell, és azt az eredményhirdetést követően haladéktalanul meg kell küldeni az összes ajánlattevőnek. Az összegzés elkészítéséért, valamint az ajánlattevők részére történő megküldéséért a külső megbízott lebonyolító felelős, ha nincs megbízva ilyen személy, vagy szervezet, akkor a Polgármester a felelős.

2.7. Döntés az eljárás eredményéről

2.7.1. A Képviselő-testület a közbeszerzési eljárás eredményéről – a Bíráló bizottság szakvéleményét figyelembe véve – dönt.

2.8. Eredményhirdetés, az eredmény közzététele

2.8.1. Az eredményt a Polgármester, a Képviselő-testület megbízásából, a Kbt-ben előírt időpontban, hirdeti ki. Az eljárás eredményének kihirdetéséről jegyzőkönyvet kell felvenni, amely tartalmazza:

- kihirdetés helyét, időpontját,
- a résztvevők felsorolását, a részvétel minőségének feltüntetésével,
- a kihirdetésen jelen nem lévő ajánlattevő nevét,
- az eljárás eredményét.

Az eredmény közzétételéről a Polgármester, illetve a megbízott szakértő gondoskodik.

2.9. A dokumentálás rendje

2.9.1. A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatos minden eseményt írásban – a Kbt. 34. §-ban foglaltaknak megfelelően – dokumentálni kell és az összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. A megőrzés a Hivatalban történik, amelyért a Jegyző a felelős.

2.10. A belső ellenőrzés rendje

2.10.1. A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzését a megbízott belső ellenőr végzi. A jegyző 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 tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervébe beépülnek. 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 ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet és a Belső Ellenőrzési Kézikönyv szerint kell eljárni. A belső ellenőrzési vezető és a közbeszerzési Tanácsadói feladatokat kiemelten ellátó belső ellenőr minden év január 1-ig módszertani útmutatót dolgoz ki a közbeszerzési eljárások ellenőrzésére vonatkozóan.

2.11. Összeférhetetlenség és üzleti titok

2.11.1. A közbeszerzési eljárás előkészítésében és bírálatában nem vehet részt az, akinek személyében a Kbt. 24. §-ában foglalt összeférhetetlenség áll fenn.

2.11.2. Az eljárásban résztvevő személyek – az eljárás megkezdése előtt – az összeférhetetlenségre és az eljárásban tudomásukra jutott üzleti titok megőrzésére vonatkozóan kötelesek nyilatkozatot tenni.

2.12. A Szerződés

2.12.1. A közbeszerzési eljárás eredményeként létrejövő szerződés aláírására az ajánlatkérő nevében a Polgármester és a Jegyző, illetve megbízása alapján az Aljegyző jogosult.

2.12.2. A Képviselő-testület döntése alapján megkötött szerződést a felek csak a közbeszerzési törvényben meghatározott feltételek esetén módosíthatják vagy mondhatják fel. A megkötött szerződésekre egyebekben a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.

IV. CÍM

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen közbeszerzési szabályzat és annak 1-10. számú mellékletei a 2013. április 1. napján lépnek hatályba. A Szabályzat rendelkezéseit a 2013. április 1. napja után megkezdett közbeszerzésekre, beszerzésekre, e közbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződésekre és jogorvoslati eljárásokra kell alkalmazni.

Egyidejűleg a 25/2012. (III. 29.). számú határozattal elfogadott Közbeszerzési Szabályzat hatályát veszti.

Eplény, 2013. március 27.

.....
Fiskál János
polgármester

.....
Dr. Mohos Gábor
jegyző

1. melléklet

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI és TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott

Név:

Lakcím:

mint a közbeszerzési eljárásban közszolgálati jogviszony alá tartozó közreműködő,

mint a Bíráló Bizottság tagja,

mint külső megbízott közreműködő (pl. független hivatalos közbeszerzési Tanácsadó, lebonnyolító, jogi szakértő),

..... 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 Kbt. 80. §-ában és a Ptk. 81. § (2)-(3) bekezdésében meghatározott, közérdekű 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. §-a bekezdés 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.

Eplény, 20.... évhónap

Aláírás

2. melléklet

MEGBÍZÁS

- minta -

Alulírott (lakcím: sz.ig.:
.....), Eplény Községi Önkormányzat Polgármestere (továbbiakban
Megbízó) megbízom -t (a Közbeszerzési Hatósága által vezetett
névjegyzékben számon bejegyzett **Hivatalos Közbeszerzési
Tanácsadó**, továbbiakban: Tanácsadó), hogy a Eplény Községi Önkormányzat által
..... számon lefolytatandó közbeszerzési eljárással kapcsolatban
szakértelmével segítse az eljárás jogszabályoknak megfelelő lefolytatását.

A Tanácsadó feladatai:
felhívás elkészítése;
dokumentáció elkészítése;
részvétel a bírálóbizottságban;
egyéb:

A fenti feladatok elvégzése esetén a Tanácsadót fix Ft + ÁFA
megbízási díj illeti meg. A megbízási díj megfizetése az eljárás lezárását követően, a – Megbízó
és a Tanácsadó által aláírt – teljesítési igazolás kiállítását után, készpénzben/átutalással a
..... számlaszámra történik.

A Tanácsadó a tevékenysége körében esetlegesen okozott kár megtérítéséért a Ptk. szerint felel.
A Tanácsadó kijelenti, hogy rendelkezik a Kbt. és az egyéb vonatkozó jogszabály által
megkövetelt felelősségbiztosítással.

Tanácsadó nyilatkozik, hogy a Kbt. 24. §-ában részletezett összeférhetlenségi körülmények
személyével kapcsolatban nem állnak fenn.

Tanácsadó kijelenti, hogy a névjegyzékből való törlése esetén Megbízót haladéktalanul értesíti.
Ekkor Megbízó köteles új Tanácsadót megbízni. Ilyenkor a Tanácsadó az addig elvégzett
munkára eső díjra tarthat igényt.

Az egyéb nem szabályozott kérdésekben a Kbt. és a Ptk. szabályai az irányadóak.

....., 20

.....
Megbízó

.....
Tanácsadó

3. melléklet

JEGYZŐKÖNYV A BÍRÁLÓ BIZOTTSÁG MUNKÁJÁRÓL

Kelt:

Jegyzőkönyv-vezető:

Jegyzőkönyv-hitelesítők:

Alapadatok

Közbeszerzés száma:

Tárgya:

Ajánlatkérő: Eplény Községi Önkormányzat

Felhívás/ajánlatkérés feladásának napja:

Ajánlattételi/részvételi jelentkezési határidő:

Jegyzőkönyv tárgya:
(ajánlatok/részvételi jelentkezések bontása; ajánlatok bírálata; részvételi jelentkezések bírálata; határozathozatal, stb.)

Megállapítások, határozatok:

.....
.....
.....
.....
.....
..... (ajánlatot tett/részvételre jelentkezett
.....,
....., elkésett ajánlatot tett , érvénytelen
ajánlatot/jelentkezést nyújtott be , ajánlatok rangsorolása:
1., 2., 3.)

Jk. vezető

Jk. Hitelesítő

BÍRÁLATI LAP

Időpont:

Helyszín:

Tárgy:

Bíráló Bizottsági tag: (név) (beosztás)

I.) Ajánlattevő:

Az ajánlat indokolással alátámasztott értékelése:

.....
.....
.....
.....
.....

II) Ajánlattevő:

Az ajánlat indokolással alátámasztott értékelése:

.....
.....
.....
.....
.....

Eplény, 20 hó nap

.....

Bíráló Bizottsági tag

EGYES JEGYZŐKÖNYVEK TARTALMI KÖVETELMÉNYEI

A részvételi jelentkezések, illetve az ajánlatok felbontásáról készült jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- 1.6. az ülés helye;
- 1.7. a közbeszerzési eljárás tárgya és fajtája;
- 1.8. a résztvevők neve; képviselt szervezetek neve
- 1.9. a bontás megkezdésének időpontja;
- 1.10. az ajánlattevők neve (székhelye, telephelye, lakóhelye);
- 1.11. az ajánlattevők által kért ellenszolgáltatás;
- g) az ajánlatok azon főbb számszerűsíthető adatait, amelyek a bírálati szempont (részszempontok) alapján értékelésre kerülnek.
- h) az ajánlatokra vonatkozó esetleges egyéb körülményeket
- i) a bontás berekesztésének időpontja;
- j) a jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv hitelesítő aláírása, amennyiben a jegyzőkönyvet nem közjegyző készíti.

A Bíráló Bizottság üléséről készült jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) az ülés helye;
- b) az ülés megnyitásának időpontja;
- c) a közbeszerzési eljárás tárgya és fajtája;
- d) a résztvevők neve (jelenlétük minőségének);
- e) a felszólalók neve, és a hozzászólások lényege, illetve külön kérésre az elhangzottak szó szerinti rögzítése;
- f) a *Bíráló Bizottság javaslata az egyes ajánlatok/részvételi jelentkezések érvényességére/érvénytelenségére, az eljárás eredményességére/eredménytelenségére,*
- g) az elbírálás szerinti értékelés;
- h) a *határozatképesség megállapítása*, a határozathozatalok módja és a szavazások számszerű eredménye;
- i) az ajánlatokra vonatkozó esetleges egyéb körülmények
- j) az ülés berekesztésének időpontja;
- k) a jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv hitelesítő aláírása.

ÉVES KÖZBESZERZÉSI TERV

Eplény Községi Önkormányzat
20.. évi közbeszerzési terve

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

KAPCSOLÓDÓ JOGSZABÁLYOK

Közbeszerzési törvény és kapcsolódó jogszabályok

Forrás: [Complex Kiadó Kft. NETJOGTÁR](#)

2003. évi CXXIX. törvény	A közbeszerzésekről
2011. évi CVIII. törvény	A közbeszerzésekről
16/2012. (II. 16.) Korm. rendelet	A gyógyszerek és orvostechnikai eszközök közbeszerzésének sajátos szabályairól
310/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet	A közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról
306/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet	Az építési beruházások közbeszerzésének részletes szabályairól
305/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet	A tervpályázati eljárások szabályairól
289/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet	A közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó sajátos közbeszerzési szabályokról
288/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet	A Közbeszerzési Döntőbizottság által kiszabható szankciókról és alkalmazásuk részletes szabályairól, valamint a Közbeszerzési Döntőbizottság eljárásáért fizetendő igazgatási szolgáltatási díjról
287/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet	Egyes közbeszerzési tárgyú kormányrendeletek módosításáról
218/2011. (X. 19.) Korm. rendelet	A minősített adatot, az ország alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdekeit érintő vagy a különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzések sajátos szabályairól
93/2011. (XII. 30.) NFM rendelet	A hivatalos közbeszerzési tanácsadói tevékenységről
92/2011. (XII. 30.) NFM rendelet	A közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről
48/2011. (III. 30.) Korm. rendelet	A környezetkímélő és energiahatékony közúti járművek beszerzésének előmozdításáról
46/2011. (III. 25.) Korm. rendelet	A közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről
256/2010. (XI. 8.) Korm. rendelet	A 2011-es magyar EU-elnökség előkészítésével és lebonyolításával összefüggő, a közösségi értékhatárt el nem érő értékű beszerzések sajátos szabályairól
215/2010. (VII. 9.) Korm. rendelet	Az építési beruházások közbeszerzési eljárás során készítendő dokumentációjának tartalmáról
14/2010. (X. 29.) NFM rendelet	14/2010. (X. 29.) NFM rendelet A közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények, a bírálati összegezések és az éves statisztikai összegezések mintáiról
8001/2007. (MK. 102.) KÜM-IRM együttes tájékoztató	A Magyar Köztársaságnak és az Európai Közösségnek a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeiről
257/2007. (X. 4.) Korm. rendelet	A közbeszerzési eljárásokban elektronikusan gyakorolható eljárási cselekmények szabályairól, valamint az elektronikus árlejtés alkalmazásáról
302/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet	A védett foglalkoztatók részére fenntartott közbeszerzések részletes szabályairól
1/2006. (I. 13.) PM rendelet	A közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó, adózásra vonatkozó tájékoztatási kötelezettség teljesítésének eljárási szabályairól és díjazásról

40/2005. (III. 10.) Korm.rendelet	<u>A NATO Biztonsági Beruházási Program keretében megvalósuló beszerzésekre vonatkozó részletes szabályokról</u>
228/2004. (VII. 30.) Korm.rendelet	<u>A védelem terén alapvető biztonsági érdeket érintő kifejezetten katonai, rendvédelmi, rendészeti célokra szánt áruk beszerzésére, illetőleg szolgáltatások megrendelésére vonatkozó sajátos szabályokról</u>
224/2004. (VII. 22.) Korm.rendelet	<u>A hulladékkezelési közszolgáltató kiválasztásáról és a közszolgáltatási szerződésről</u>
168/2004. (V. 25.) Korm.rendelet	<u>A központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről</u>
143/2004. (IV. 29.) Korm.rendelet	<u>Az állami titkot vagy szolgálati titkot, illetőleg alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdeket érintő vagy különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzések sajátos szabályairól</u>
137/2004. (IV. 29.) Korm.rendelet	<u>A tervpályázati eljárások részletes szabályairól</u>
130/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet	<u>A gyógyszerek és gyógyászati segédeszközök közbeszerzésének részletes és sajátos szabályairól</u>
34/2004. (III. 12.) Korm. rendelet	<u>A közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények megküldésének és közzétételének részletes szabályairól, a hirdetmények ellenőrzésének rendjéről és díjáról, valamint a Közbeszerzési Értesítőben történő közzététel rendjéről és díjáról</u>
30/2004. (IX. 8.) IM-PM együttes rendelet	<u>A hivatalos közbeszerzési tanácsadói tevékenység feltételét képező felelősségbiztosításra vonatkozó szabályokról</u>
29/2004. (IX. 8.) IM rendelet	<u>A hivatalos közbeszerzési tanácsadói tevékenység feltételét képező közbeszerzési gyakorlatra és annak igazolására vonatkozó szabályokról</u>
1/2004. (I. 9.) FMM rendelet	<u>A közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó a munkavállalók védelmére és a munkafeltételekre vonatkozó tájékoztatási kötelezettség eljárási szabályairól és díjazásáról</u>

2. függelék

KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁROK

(2013. JANUÁR 1-JÉTŐL 2013. DECEMBER 31-IG TARTÓ IDŐSZAKRA)

A Közbeszerzési Hatósága Elnökének tájékoztatója a 2013. évre irányadó közbeszerzési értékhatárokról (KÉ 2012. évi 3. szám, 2012. január 6.)

I. Az uniós közbeszerzési értékhatárok

1. A Kbt. II. részének – a Kbt. XIV. fejezetének kivételével történő – alkalmazásakor:

Árubeszerzés esetén:

- a Kbt. 6. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott ajánlatkérők esetében, valamint ezen ajánlatkérők esetében a védelem terén beszerzendő árukra akkor, ha a védelem terén a beszerzendő áru a Kbt. 2. mellékletében szerepel: **130 000 euró, 35 464 000 forint;**

- a Kbt. 6. § (1) bekezdése szerinti egyéb ajánlatkérő esetében, valamint a Kbt. 6. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott ajánlatkérők esetében, ha a védelem terén a beszerzendő áru a 2. mellékletben nem szerepel: **200 000 euró, azaz 54 560 000 forint.**

Építési beruházás esetén:

- **5 000 000 euró, azaz 1 364 000 000 forint.**

Építési koncesszió esetén:

- **5 000 000 euró, azaz 1 364 000 000 forint.**

Szolgáltatás megrendelése esetén; illetve ha a tervpályázati eljárás eredményként szolgáltatás megrendelésére kerül sor; továbbá a tervpályázati eljárás pályázati díja és a pályázóknak fizetendő díjak együttes teljes összege esetén:

- a Kbt. 6. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott ajánlatkérők esetében, ha a szolgáltatás a Kbt. 3. mellékletében szerepel, kivéve a 8. csoportba tartozó kutatási és fejlesztési szolgáltatásokat és az 5. csoportba tartozó 7524, 7525, 7526 számú távközlési szolgáltatásokat: **130 000 euró, azaz 35 464 000 forint;**

- a Kbt. 6. § (1) bekezdésében meghatározott egyéb ajánlatkérő esetében, ha a szolgáltatás a Kbt. 3. mellékletében szerepel, kivéve a 8. csoportba tartozó kutatási és fejlesztési szolgáltatásokat és az 5. csoportba tartozó 7524, 7525, 7526 számú távközlési szolgáltatásokat: **200 000 euró, azaz 54 560 000 forint;**

- a Kbt. 3. mellékletében a 8. csoportba tartozó kutatási és fejlesztési szolgáltatások és az 5. csoportba tartozó 7524, 7525, 7526 számú távközlési szolgáltatások, valamint a Kbt. 4. melléklete szerinti szolgáltatások esetében: **200 000 euró, azaz 54 560 000 forint;**

2. A Kbt. II. részének a Kbt. XIV. fejezetével történő együttes alkalmazásakor:

Árubeszerzés esetén: **400 000 euró, azaz 109 120 000 forint.**

Építési beruházás esetén: **5 000 000 euró, azaz 1 364 000 000 forint.**

Szolgáltatás megrendelése esetén; illetve ha a tervpályázati eljárás eredményként szolgáltatás megrendelésére kerül sor; továbbá a tervpályázati eljárás pályázati díja és a pályázóknak fizetendő díjak együttes teljes összege esetén: **400 000 euró, azaz 109 120 000 forint.**

II. A nemzeti közbeszerzési értékhatárok

A Kbt. 10. § (3) bekezdése szerint a nemzeti közbeszerzési értékhatárokat is a költségvetési törvényben kell meghatározni évente. Ennek megfelelően a Költségvetési törvény a 70. §-ában a következőképpen rögzíti 2012. január 1. és 2012. december 31. közötti időszakban irányadó, általános forgalmi adó nélkül számított nemzeti közbeszerzési értékhatárokat, melyek **a 2011. évi nemzeti közbeszerzési értékhatárokhoz képest változatlanok maradtak.**

1. *A Kbt. III. részének – a Kbt. XIV. fejezetének kivételével történő – alkalmazásakor:*

Árubeszerzés esetén: 8 millió forint,

Építési beruházás esetén: 15 millió forint,

Építési koncesszió esetén: 100 millió forint,

Szolgáltatás megrendelése esetén: 8 millió forint,

Szolgáltatási koncesszió esetén: 25 millió forint.

2. *A Kbt. III. részének a Kbt. XIV. fejezetével történő együttes alkalmazásakor:*

Árubeszerzés esetén: 50 millió forint,

Építési beruházás esetén: 100 millió forint,

Szolgáltatás megrendelése esetén: 50 millió forint.