

**MÁTÉSZALKA VÁROS
ÖNKORMÁNYZATA
POLGÁRMESTERÉTŐL**
Mátészalka, Hősök tere 9.

Tel.: 44/501-358;

Fax.: 44/501-360

E-mail: polgarmester@mateszalka.hu

Száma: 178/2012.



ELŐTERJESZTÉS
-a Képviselő-testülethez -

**Mátészalka Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatának
elfogadásáról**

Tisztelt Képviselő-testület!

Mátészalka Város jelenleg hatályban lévő Közbeszerzési Szabályzatát a Képviselő-testület 84/2010. (V.27.) Kt. számú határozatával hagyta jóvá, melynek alapja a korábbi közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény volt.

2012. január 1-jén hatályba lépett az új, közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.). Az új szabályozás miatt felül kellett vizsgálni a hatályos szabályzatunk rendelkezéseit, és összhangba kellett hozni az új törvény rendelkezéseivel. A korábbi gyakorlatot mellőzve a polgármesteri hivatal beszerzéseire vonatkozó rendelkezések nem szerepelnek az új közbeszerzési szabályzatban, csak az önkormányzati beszerzésekre vonatkozó előírások. Ennek az az oka, hogy a polgármesteri hivatal a Kbt. 6. § (1) b) pontja alapján önálló ajánlatkérő, és külön szabályzatban célszerű szabályozni az általa lefolytatott közbeszerzések szabályait.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést vitassa meg, valamint a határozat-tervezetet és az annak mellékletét képező szabályzatot szíveskedjen elfogadni.

Mátészalka, 2012. március 19.


Szabó István
polgármester

H A T Á R O Z A T – T E R V E Z E T
MÁTÉSZALKA VÁROS KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

...../2012. (.....) Kt. számú

H A T Á R O Z A T A

**Mátészalka Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatának
elfogadásáról**

a Képviselő-testület

Mátészalka Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatát a határozat melléklete szerint **j ó v á h a g y j a.**

Ezzel egyidejűleg a 84/2010. (V.27.) Kt. számú határozatával elfogadott Közbeszerzési Szabályzatot hatályon kívül helyezi.

Mátészalka, 2012. március

Szabó István
polgármester

Dr. Takács Csaba
jegyző

MÁTÉSZALKA VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

A közpénzek törvényes és ésszerű módon történő felhasználásának, a közpénzből megvalósított beszerzések átláthatóságának és az esélyegyenlőségen alapuló verseny megvalósulásának elősegítésére Mátészalka Város Önkormányzata Képviselő-testülete az alábbi közbeszerzési szabályzatot alkotja:

I. FEJEZET

A közbeszerzési szabályzat célja

Jelen szabályzat célja, hogy a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 22. § (1) bekezdésének megfelelően meghatározza Mátészalka Város Önkormányzatának közbeszerzési eljárásaival kapcsolatos szabályokat, az eljárásban szereplők feladatait, hatásköreit, felelősségi rendjét és a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét. A szabályzat rendelkezéseit a Kbt. szabályaival együtt és azokkal összhangban kell alkalmazni. Amennyiben valamely kérdésről a szabályzat nem rendelkezik a Kbt. rendelkezései az irányadók.

II. FEJEZET

Értelmező rendelkezések

1. Ajánlatkérő: a Kbt. 6.§-ában meghatározott szervezetek, amennyiben a beszerzéseik értékhatára eléri vagy meghaladja a közösségi vagy nemzeti értékhatárokat.

2. Ajánlattevő: az a gazdasági szereplő, aki (amely) a közbeszerzési eljárásban ajánlatot nyújt be.

3. Részvételre jelentkező: az a gazdasági szereplő, aki (amely) a több szakaszból álló közbeszerzési eljárás első, részvételi szakaszában részvételi jelentkezést nyújt be.

4. *alvállalkozó*: az a gazdasági szereplő, aki (amely) a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés teljesítésében az ajánlattevő által bevontan közvetlenül vesz részt, kivéve

a) azon gazdasági szereplőt, amely tevékenységét kizárólagos jog alapján végzi,

- b) a szerződés teljesítéséhez igénybe venni kívánt gyártót, forgalmazót, alkatrész- vagy alapanyag szállítót,
- c) építési beruházás esetén az építőanyag-szállítót.

5. Közbeszerzés: közbeszerzési eljárást az ajánlatkérőként meghatározott szervezetek visszatérő szerződés megkötése céljából kötelesek lefolytatni megadott tárgyú és értékű beszerzések megvalósítása érdekében.

6. Kötelezettségvállaló: az önkormányzat beszerzései tekintetében a Képviselő-testület nevében eljáró polgármester.

7. Közbeszerzési eljárás megindítására jogosultak köre: önkormányzati beszerzés esetén a Képviselő-testület, gyorsított eljárásban és hirdetmény közzététele nélkül indított tárgyalásos eljárásban a polgármester.

8. Megfelelő szakértelem: a közbeszerzési eljárás előkészítésében, lebonyolításában olyan személyek vehetnek részt, akik a feladat ellátásához szükséges megfelelő szakértelemmel rendelkeznek. Az ajánlatkérőként eljáró, illetőleg az eljárásba bevont szervezet csak akkor felel meg ezen követelményeknek, ha eleget tesz a Kbt. 22. § (3) bekezdésében megfogalmazott előírásoknak.

Jelen közbeszerzési szabályzat alkalmazása során megfelelő szakértelemnek minősül vagylagosan:

- közbeszerzési referens végzettség,
- közbeszerzési jogszabályok ismerete és legalább három éves szakmai gyakorlat,
- a beszerzés tárgyára vonatkozó, piaci, üzemeltetési ismeretek és tapasztalatok,
- jogi, pénzügyi, műszaki felsőfokú végzettség.

9. Nyílt eljárás: olyan közbeszerzési eljárás, amelyben valamennyi érdekelt ajánlatot tehet.

10. Meghívásos eljárás: olyan közbeszerzési eljárás, amelyben az ajánlatkérő által a Kbt. szerint kiválasztottak tehetnek ajánlatot.

11. Tárgyalásos eljárás: olyan közbeszerzési eljárás, amelyben az ajánlatkérő az általa kiválasztott egy vagy több ajánlattevővel tárgyal a szerződés feltételeiről.

12. Írásbeli, írásban: bármely, szavakból vagy számjegyekből álló kifejezési forma, amely olvasható, reprodukálható, és ilyen módon terjeszthető; tartalmazhat elektronikus úton továbbított és tárolt adatokat is, így különösen a levél, a távirat, valamint a távgépíró és telefax útján közölt nyilatkozat, továbbá

a legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással ellátott elektronikus dokumentumba foglalt nyilatkozat.

13.Keretmegállapodás: meghatározott egy vagy több ajánlatkérő és egy vagy több ajánlattevő között létrejött olyan megállapodás, amelynek célja, hogy rögzítse egy adott időszakban közbeszerzésekre irányuló, egymással meghatározott módon kötendő szerződések lényeges feltételeit, különösen az ellenszolgáltatás mértékét, és ha lehetséges, az előírányzott mennyiséget.

14.Támogatás: a közbeszerzésre irányuló szerződés teljesítéséhez pénzeszköz vagy egyéb anyagi előny juttatása az ajánlatkérő részére, ide nem értve az adókedvezményt és a kezességvállalást.

15. Tervpályázat: olyan, külön jogszabályban részletesen szabályozott eljárás, amely lehetővé teszi az ajánlatkérő szerv számára - főként az építészet és építés területén - egy olyan tervnek vagy tervrajznak a megszerzését, amelyet díjazásos vagy díjazás nélküli pályáztatás után egy bírálóbizottság választott ki;

16.Versenypárbeszéd: olyan közbeszerzési eljárás, amelyben az ajánlatkérő az általa – e törvényben előírtak szerint – kiválasztott részvételre jelentkezőkkel párbeszédet folytat a közbeszerzés tárgyának, illetőleg a szerződés típusának és feltételeinek – az ajánlatkérő által meghatározott követelményrendszer keretei közötti – pontos meghatározása érdekében, majd ajánlatot kér.

Egyéb, a közbeszerzési eljárásokban alkalmazandó fogalom-meghatározást úgy kell érteni és alkalmazni, ahogyan azt a Kbt. 4. §-a meghatározza.

III. FEJEZET

A közbeszerzési szabályzat alapelvei, hatálya és a közbeszerzés tárgyai

1. Alapelvek

A közbeszerzési eljárásban –ideértve a szerződés megkötését is – az ajánlatkérő köteles biztosítani, az ajánlattevő pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát és nyilvánosságát. Az ajánlatkérőnek esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítania az ajánlattevők számára. A közbeszerzési eljárásokat a Kbt. maradéktalan betartásával, az abban megfogalmazott alapelvek (Kbt. 2.§) szem előtt tartásával kell lefolytatni.

Ilyen alapelvek az ajánlatkérő vonatkozásában különösen:

- a verseny tisztasága, nyilvánossága,
- az ajánlattevők esélyegyenlőségének biztosítása,

- nemzeti elbánás biztosítása az Európai Unióban letelepedett ajánlattevők (és az általuk nyújtott szolgáltatások tekintetében) és a közösségi áruk számára, valamint a nemzetközi kötelezettségek alapján egyéb ajánlattevők (szolgáltatások), áruk számára,
- átláthatóság
- a jóhiszeműség és tisztesség elve,
- a rendeltetésszerű joggyakorlás
- a közpénzek hatékony és felelős felhasználásának elve,
- a magyar nyelv használatának biztosítása az eljárásban.

2. Hatály

2.1 Személyi hatály: az ajánlatkérő valamennyi közbeszerzési eljárása során köteles betartani a Kbt. és a közbeszerzési szabályzat előírásait. A közbeszerzés alanyi hatálya alá tartozó szervezetekről a Kbt. 6. §-a rendelkezik. Ennek b./pontja kimondja, hogy a helyi önkormányzat, mint ajánlatkérő a Kbt. alanyi (személyi) hatálya alá tartozik.

2.2 Tárgyi hatály: a szabályzat hatálya kiterjed minden Mátészalka Város Önkormányzata, mint ajánlatkérő által lefolytatásra kerülő a Kbt.-ben, valamint az éves költségvetési törvényben meghatározott értékhatárt elérő vagy meghaladó árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, valamint szolgáltatás és szolgáltatási koncesszió megrendelése esetén lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárásra. Az önkormányzathoz tartozó önállóan gazdálkodó szervezet(ek) saját maguk felelnek a közbeszerzési feladataikért. Ez a rendelkezés vonatkozik a részben önállóan gazdálkodó és csak részjogkörrel rendelkező szervezetekre is.

3. A közbeszerzések tárgyai

3.1 Árubeszerzés

Olyan visszerhes szerződés, amelynek tárgya forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak - vételi joggal vagy anélkül történő - megszerzése az ajánlatkérő részéről. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és üzembe helyezést is.

3.2 Építési beruházás

Olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya a következő valamelyik munka megrendelése (és átvétele) az ajánlatkérő részéről:

- a Kbt. 1. számú mellékletében felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- építmény kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- az ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel, illetőleg módon történő kivitelezése.

3.3 Építési koncesszió

Olyan építési beruházás, amely alapján az ajánlatkérő ellenszolgáltatása az építmény hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, ahol a hasznosításhoz kapcsolódó kockázatokat teljes egészében vagy legalább jelentős részben a nyertes ajánlattevő viseli.

3.4 Szolgáltatás megrendelése

Olyan – árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő – visszterhes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése az ajánlatkérő részéről.

3.5 Szolgáltatási koncesszió

A nemzeti értékhatárokat elérő értékű közbeszerzéseknél olyan szolgáltatás megrendelés, amelynek alapján az ajánlatkérő a szolgáltatás nyújtásának jogát (hasznosítási jog) meghatározott időre átengedi, és ellenszolgáltatása a hasznosítási jog vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, ahol a hasznosításhoz kapcsolódó kockázatokat teljes egészében vagy legalább jelentős részben a nyertes ajánlattevő viseli.

IV. FEJEZET

A közbeszerzési eljárás lefolytatása előtt vizsgálandó kérdések

1. Előkészítési szakasz

1.1 Az önkormányzat adott évre tervezett közbeszerzési eljárásairól, illetve az éves beszerzéseiről éves közbeszerzési tervet kell készíteni.

1.2 A teljes költségvetési évre vonatkozó közbeszerzési tervet az irodavezetőkkel történő egyeztetés után az önkormányzati és jogi iroda munkatársa készíti el, aki gondoskodik a közbeszerzési terv és módosításainak honlapon történő közzétételéről.

1.3 Az önkormányzati beszerzések tekintetében a polgármester terjeszti a közbeszerzési tervet legkésőbb március 31-ig a képviselő-testület elé, és a testület hagyja azt jóvá.

A közbeszerzési tervnek tartalmaznia kell:

- a tervezett közbeszerzési eljárás megnevezését,
- a tervezett közbeszerzési eljárás tárgyát,
- a tervezett közbeszerzési eljárás fajtáját,
- a közbeszerzés becsült értékét,
- a pénzügyi forrás rendelkezésre bocsátásának várható időpontját,
- a szerződéskötés tervezett napját,
- az eljárásokat lebonyolító szervezetet (külső, belső).

1.4 A közbeszerzési terv elkészítése előtt az ajánlatkérő indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén szerepeltetni kell. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának a kötelezettségét. Az ajánlatkérő továbbá a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathatja, ha az általa előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény, vagy egyéb változás merült fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

1.5 A közbeszerzési terv nyilvánosságára, megőrzési idejére, megküldésére egyebekben a Kbt. 33.-§-ban foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

2. A közbeszerzési eljárás megindítása előtt vizsgálandó kérdések

2.1 Az értékhatár figyelembevételével kell eldönteni, hogy a közbeszerzésekre a Kbt. mely részében meghatározott eljárási rendet kell alkalmazni.

2.2 A közbeszerzés csak akkor indítható meg, ha a szükséges anyagi fedezet rendelkezésre áll.

2.3 Amennyiben a közbeszerzés anyagi fedezete nem áll rendelkezésre, de az ajánlatkérő támogatásra irányuló igényt (pályázatot) nyújtott be vagy fog benyújtani, az ajánlati felhívást közzé lehet tenni, de ezt a körülményt a felhívásban szerepeltetni kell, és fel kell hívni az ajánlattevők figyelmét a Kbt. 44. § (3), (4) bekezdésében foglaltakra is.

2.4 A közbeszerzési eljárás (amennyiben nem tervpályázatról van szó) elindításához az is szükséges, hogy az önkormányzat rendelkezésére álljanak a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötendő szerződéshez szükséges engedélyek (pld.: jogerős és végrehajtható építési engedély)

2.5 Az eljárás fajtájának kiválasztása során figyelemmel kell lenni arra, hogy a közbeszerzések alapeljárása a nyílt és a meghívásos eljárás, más eljárásfajta csak akkor alkalmazható, ha annak a Kbt.-ben meghatározott feltételei teljeskörűen és bizonyíthatóan fennállnak.

A közbeszerzési eljárás során nem lehet áttérni egyik eljárásfajtáról a másikra.

V. FEJEZET

A közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek feladatai és hatáskörei

1.1 Az ajánlatkérő nevében eljáró személy:

- az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatok rendelkezésre bocsátása,
- az ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívás és az ajánlati/részvételi dokumentáció vagy az ismertető időben történő rendelkezésre bocsátása, a bírálóbizottsággal történő leegyeztetése, ellenőriztetése és véglegesítése,
- a Közbeszerzési Döntőbizottság Kbt. szerinti tájékoztatása (a szükséges iratok megküldése),
- jegyzőkönyvek vezetése,

- az ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívás hirdetményben történő megjelentetése, a dokumentáció megfelelő példányszámban való rendelkezésre bocsátása,
- a közbeszerzés technikai lebonyolítása és a külső kapcsolattartás, (ajánlattevők, közbeszerzési szakértők, és Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőbizottsága, Közbeszerzési Hatóság),
- a Közbeszerzési Értesítőben illetve az Európai Unió Hivatalos Lapjában és a hirdetmények elektronikus napilapjában történő közzétételi kötelezettség elektronikus formában történő teljesítése,
- az elektronikus feladáshoz szükséges azonosító beszerzése és rendeltetésszerű használata,
- az ajánlatok érkeztetése és őrzése,
- az ajánlatok bontásának megszervezése,
- az ajánlatok értékelésével, az eljárás eredményéről szóló összegezés elküldésével, a szerződéskötéssel és az eljárás lezárásával összefüggő adminisztrációs jellegű feladatok (ide tartozik a bírálóbizottság ülésének megszervezése, a nyertes személyének jóváhagyatása, az eredményhirdetés szervezése és bonyolítása, külső levelezések) bonyolítása az eljárás dokumentumainak rendszerezett formában történő tárolása,
- az eljárási cselekmények során alkalmazandó hirdetmények elkészítése, közzététele, ill. elküldése,
- a megkötött szerződések teljesítésének figyelemmel kísérése a teljesítésig.

1.2 Közbeszerzési tanácsadó (külső személy vagy szervezet):

A bírálóbizottság, illetve az ajánlatkérő nevében eljáró személy munkáját tanácsadással segíti, vagy az eljárást lebonyolítja – mint ajánlatkérő nevében eljáró személy- az ajánlatkérő által felkért közbeszerzési tanácsadó a 93/2011. (XII.30.) NFM rendelet alapján.

1.3 Bírálóbizottság:

- a beszerzés tárgyának és értékének megfelelő fajtájú eljárás kiválasztása,
- a közbeszerzési eljárást megindító hirdetménynek az ajánlatkérő nevében eljáró személlyel történő leegyeztetése, ellenőrzése és véglegesítése,
- az ajánlattevők részére rendelkezésre bocsátandó dokumentáció, ismertető ellenőrzése és véglegesítése,
- szükség esetén az ajánlati biztosíték összegének megállapítása,
- részvétel az ajánlatok bontásánál, értékelésében, a rendelkezésre bocsátott bírálati lapok kitöltése,

- az ajánlatok hiányosságairól jegyzőkönyv készítése és az ajánlattevőknek a hiánypótlásra történő felhívása,
- az ajánlat Kbt. 68.§ szerinti javítása és az ajánlattevők tájékoztatása,
- a Kbt. 69. § szerinti felvilágosítás és tisztázás bekérése az ajánlattevőktől,
- indokolás készítése a bírálatról,
- a döntés-előkészítési jegyzőkönyvben döntési javaslat készítése és annak a döntéshozó elé terjesztése,
- az eredményhirdetés lebonyolítása.

1.4 Polgármester:

- a Közbeszerzési Szabályzatnak vagy módosításának elkészíttetése és a Képviselő-testület elé terjesztése,
- az önkormányzat beszerzéseit tartalmazó éves beszerzési tervnek vagy módosításának elkészíttetése és a képviselő-testület elé terjesztése,
- az önkormányzat beszerzései tekintetében a Képviselő-testület nevében eljáró polgármester, mint kötelezettségvállaló jogosult a szerződések megkötésére,
- a közbeszerzési szakértő vagy a hivatalos közbeszerzési tanácsadó megbízása,
- az ajánlatkérő nevében eljáró személy és a bíráló bizottság tagjainak kijelölése,
- a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás és a közbeszerzés gyorsított eljárás formájában történő lebonyolítása esetében a közbeszerzési eljárás megindításáról való döntés, és az eljárást megindító hirdetmény jóváhagyása, valamint a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala
- a hatáskörébe tartozó ügyekben döntés az ajánlati (részvételi) felhívás, illetve a (részvételi) dokumentáció módosításáról, az ajánlattételi (részvételi) határidő meghosszabbításáról, az ajánlati (részvételi) felhívás visszavonásáról,
- az önkormányzati beszerzéseknél a közbeszerzési eljárások szabályszerű lefolytatása, ellenőrzésének elrendelése, a szabálytalan, vagy a közbeszerzési eljárás tisztaságát sértő esetek kivizsgálása, a szükséges intézkedések megtétele a Képviselő-testület felhatalmazása alapján.

1.5 Képviselő-testület:

- a közbeszerzési szabályzat, és az önkormányzati beszerzéseket tartalmazó közbeszerzési terv elfogadása, illetve azok módosítása,
- döntés az adott önkormányzati közbeszerzési eljárás szükséges pénzügyi fedezetének rendelkezésre állásáról,

- a hatáskörébe tartozó beszerzések esetén az önkormányzati közbeszerzési eljárás megindításáról való döntés, és az eljárást megindító hirdetmény jóváhagyása,
- a hatáskörébe tartozó ügyekben döntés az ajánlati (részvételi) felhívás, illetve a (részvételi) dokumentáció módosításáról, az ajánlattételi (részvételi) határidő meghosszabbításáról, az ajánlati (részvételi) felhívás visszavonásáról,
- a hatáskörébe tartozó beszerzések esetén a bírálóbizottság szakvéleménye alapján az önkormányzati beszerzések esetében a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala,
- az önkormányzati beszerzések esetén a közbeszerzési eljárások szabályszerű lefolytatása ellenőrzésének elrendelése, a szabálytalan, vagy a közbeszerzési eljárás tisztaságát sértő esetek kivizsgálása, a szükséges intézkedések megtétele,
- a képviselő-tesületi döntéshozatal esetében név szerinti szavazást kell alkalmazni.

VI. FEJEZET

A közbeszerzési eljárás lefolytatásának rendje

1. Az eljárás megindítása

A közbeszerzési eljárás a hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás kivételével részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívás közzétételével indul. Közzététel alatt a Közbeszerzési Értesítőben, illetve közösségi értékhatár felett az Európai Unió hivatalos lapjában történő közzétételt kell érteni. Hirdetmény közzététele nélküli eljárás esetén az ajánlattevőket egyidejűleg, közvetlen úton, írásos formában kell felkérni az ajánlattételre.

2. A hirdetmény közzététele

2.1 A közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény lehet:

- ajánlati felhívás,
- részvételi felhívás,
- ajánlattételi felhívás.

A hirdetmény közzétételének feltétele, hogy létezzen megfelelő módon előkészített ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívás és dokumentáció, amennyiben a törvény előírja vagy indokolt. Ezen kívül a megfelelő

szakértelemmel rendelkezők rendelkezésre álljanak, befizessék az ellenőrzési díjat, erről legyen banki igazolás, és rögzített legyen a belső felelősségi rend.

2.2 A hirdetményt a Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőségéhez elektronikus úton kell eljuttatni. A közzétételnél a közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről szóló 92/2011.(XII.30.) NFM rendelet előírásai alapján kell eljárni.

3. A hirdetmény módosítása, visszavonása

3.1 A kétszakaszos eljárásoknál a részvételi szakaszra vonatkozó dokumentációt és a részvételi felhívásnak a részvételi szakaszra vonatkozó részeit, valamint a beszerzés tárgyát és mennyiségét a részvételi határidő lejártáig, annak egyéb elemeit pedig az ajánlattételi határidő lejártáig lehet módosítani.

3.2 Az ajánlati/ajánlattételi felhívásban meghatározott feltételeket az ajánlattételi határidő lejártáig lehet módosítani. A módosított feltételekről új hirdetményt kell közzétenni, amelyben új ajánlattételi határidőt kell megállapítani. A határidő ebben az esetben sem lehet rövidebb a Kbt.-ben előírtnál és a módosított hirdetmény feladásával újból kezdődik.

3.3 A részvételi/ajánlattételi határidőt indokolt esetben, összesen egy ízben lehet meghosszabbítani az eredeti határidő lejárta előtt, és ezt hirdetményben kell közzétenni. A részvételi/ajánlattételi határidőt nem lehet rövidíteni.

3.4 A részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívást az eredeti határidő lejártáig lehet visszavonni.

4. Az dokumentáció részei

4.1 Ajánlatkérő az ajánlati/ajánlattételi felhívás mellett dokumentációt is rendelkezésre bocsát az ajánlattevők részére, melynek az alábbiakat kell tartalmaznia:

- ajánlati felhívás és általános rendelkezések az ajánlattétel feltételeiről,
- egyéb dokumentumok,
- műszaki dokumentáció,
- szerződés tervezet,
- egyebek pld. felolvasólap-minta, ajánlattevői nyilatkozat-minta

Az ajánlatkérő részvételi dokumentációt is rendelkezésre bocsáthat a részvételre jelentkezők részére, a versenypárbeszédben pedig ismertetőt köteles készíteni.

4.2 A dokumentációt ingyen vagy ellenérték fejében bocsáthatja ajánlatkérő az ajánlattevők részére. A dokumentáció ellenértékét az annak előállításával és az ajánlattevők részére történő rendelkezésre bocsátásával kapcsolatban a közbeszerzési eljárásra tekintettel felmerült költséget alapul véve kell megállapítani.

5. Az ajánlatok átvétele

Az ajánlatokat postai úton, személyesen, vagy meghatalmazott útján kell eljuttatni az ajánlatkérő címére. A nem ép csomagolású, vagy a nem zárt ajánlatot érvénytelenné kell nyilvánítani, mert az nem felel meg a Kbt. és az ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívás feltételeinek. Az ajánlattételi határidő után érkezett ajánlat szintén érvénytelen. A határidő után beérkezett ajánlat vagy részvételi jelentkezés csomagolása az ajánlattevő, illetve részvételre jelentkező személyének megállapítása céljából bontható fel, amelyről külön jegyzőkönyvet kell felvenni. Ezeket a körülményeket a bontási eljárás során ismertetni kell. Ajánlatkérőnek gondoskodnia kell a beérkezett ajánlatok bontási határidőig történő biztonságos, zárt tárolásáról.

6. Az ajánlat módosítása, visszavonása

6.1 Az ajánlattételi határidő lejártát követően a benyújtott ajánlatok az ajánlatkérő hozzájárulásával sem módosíthatók. A módosításnak az ajánlattételi határidő előtt meg kell érkeznie az ajánlatkérőhöz, ellenkező esetben az ajánlatot úgy kell figyelembe venni, mintha a módosítás meg sem történt volna.

6.2 A módosítás vagy visszavonás elkészítésére, lezárására, jelölésére, elküldésére az ajánlat benyújtására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Az ajánlattevő az ajánlati kötöttség időtartama alatt az ajánlatát nem módosíthatja. Abban az esetben, ha ajánlatát az ajánlattevő az eredményhirdetést követően visszavonja az ajánlatkérő a második legkedvezőbb ajánlatot tevővel köti meg a szerződést, ha ezt az ajánlati felhívásban így írta elő.

7. A Bírálóbizottság és az ajánlatok felbontása

7.1 A szabályzatban meghatározott célok érvényesülésének biztosítására, valamint a közbeszerzési eljárás előkészítésére, lefolytatására, az ajánlatok elbírálására a polgármester 5 tagú eseti bizottságot jelöl ki.

7.2 A bírálóbizottság akkor határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van. A bírálóbizottság döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza meg. A bírálóbizottság üléseiről és döntéseiről jegyzőkönyvet kell készíteni.

7.3 A bírálóbizottság tagja olyan természetes személy lehet, akivel szemben nem állnak fenn a Kbt. 24. § -ában meghatározott kizáró okok. Erről minden bírálóbizottsági tagnak – minden esetben – írásban kell ún. összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tenni. Az ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a bírálóbizottság tagja. A Képviselő-testület hatáskörébe tartozó ügyekben a döntéshozó kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a bírálóbizottságba.

7.4 Az ajánlattételi határidő lejártának időpontjában, a határidőben beérkezett ajánlatokat a bíráló bizottság elnöke felbontja és a felolvasólapon szereplő adatokat ismerteti. A bontás mindaddig tart, amíg a határidő lejártáig benyújtott összes ajánlatot fel nem bontották.

Az ajánlatok felbontásánál az ajánlatkérő, az ajánlattevők, valamint az általuk meghívott személyek, továbbá a külön jogszabályban meghatározott szervek képviselői, illetőleg személyek lehetnek jelen.

A bontásról felvett jegyzőkönyv tartalmazza:

- az ajánlatkérő nevét és címét, a közbeszerzés megnevezését, a bontás helyét és idejét,
- az ajánlati/résztvételi/ajánlattételi felhívás közzétételének/megküldésének időpontját,
- a bontáson résztvevők nevét és minőségét,
- a beérkezett ajánlatok/résztvételi jelentkezések számát utalva a beérkezés időpontjára (van-e késve benyújtott ajánlat/jelentkezés),
- a felolvasólapon szereplő adatokat ajánlattevőnkénti/résztételre jelentkezőnkénti bontásban.

A jegyzőkönyvet az ajánlatkérő valamennyi ajánlattevő részére a felbontástól számított 5 napon belül köteles megküldeni.

7.5 Az ajánlatok formai és tartalmi kellékeinek vizsgálata során a bírálóbizottság javaslatot tesz az ajánlatok formai érvényességéről. A Kbt. 67. § alapján a hiánypótlás lehetőségét az összes ajánlattevő/résztételre jelentkező számára azonos feltételekkel biztosítani kell.

7.6 A bírálóbizottság az ajánlatkérő nevében köteles írásbeli felvilágosítást kérni az ajánlattevőtől – a többi ajánlattevő egyidejű értesítése mellett –, ha nem

egyértelmű kijelentéseket tartalmaz az ajánlata. Az ajánlatkérő nevében a bizottság köteles írásban indokolást kérni, ha az ajánlat kirívóan alacsony vagy magas ellenszolgáltatást tartalmaz, illetve ha az ajánlatnak a bírálati részszempontok szerinti valamelyik tartalmi eleme lehetetlennek vagy túlzottan magas vagy alacsony mértékűnek, illetőleg kirívóan aránytalannak értékelt kötelezettségvállalást tartalmaz. E tekintetben a bírálóbizottság valamennyi értékelési szempont esetében – az összes körülmény mérlegelésével – teszi meg döntési javaslatát.

7.7 Az ajánlatban szereplő nyilvánvaló számítási hibát a Bírálóbizottság az ajánlatkérő nevében köteles kijavítani úgy, hogy a közbeszerzés tárgya elemeinek tételesen meghatározott értékeit (alapadatok) veszi alapul, amelyeket az ajánlattételi felhívás, illetőleg dokumentáció és az ajánlat közöl. A számítási hiba javításáról köteles az összes ajánlattevőt egy időben, haladéktalanul és írásban értesíteni.

8. Az ajánlatok értékelése

8.1 Az ajánlatok értékelését a pontszámuk kiosztásával a bírálóbizottság végzi a Kbt. vonatkozó szabályainak maximális betartásával. A bírálóbizottság elnöke szükség esetén külső szakértőket is bevonhat az értékelésbe. Az értékelés első fázisában az ajánlatok érvényességét kell megvizsgálni, majd az érvényes ajánlatokat értékelni kell. Bírálati szempont a legalacsonyabb ellenszolgáltatás és az összességében legelőnyösebb ajánlat lehet.

8.2 A bírálóbizottság írásbeli szakvélemény készítésével segíti, de nem kötelezi a döntéshozót. Az írásbeli szakvélemény tartalmazza a beérkezett ajánlatok összehasonlítására vonatkozó adatokat, (az összességében legelőnyösebb pályázat kiválasztása esetén valamennyi részszempont vonatkozásában), az ajánlati felhívásban meghatározott pontozási rendszer alkalmazása során adott pontszámokat, illetve az egyes pontszámokra vonatkozó részletes szakmai indokokat. Az írásbeli szakvélemény készítésével párhuzamosan a bírálóbizottság ún. döntés-előkészítési jegyzőkönyvben tesz javaslatot a nyertes ajánlattevőre vagy amennyiben az ajánlatkérő az ajánlati/ajánlattételi felhívásban rögzítette a második legkedvezőbb ajánlatot tevőre.

9. Az iratok megőrzése

A közbeszerzési eljárás során keletkezett valamennyi iratot az ajánlatkérőnek a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított 5 évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig meg kell őrizni.

10. Döntéshozatal

10.1 Az önkormányzati beszerzés esetén a közbeszerzési eljárás lezárására vonatkozó döntést a Képviselő-testület név szerinti szavazással, illetve a polgármester hozza meg. Ennek érdekében a bírálóbizottság elnöke írásbeli előterjesztést terjeszt a hatáskörrel rendelkező döntéshozó elé. A közbeszerzést lezáró döntésről határozat készül.

10.2 Amennyiben a döntésre jogosult az írásbeli szakvéleménytől eltérő döntést hoz, azt írásban köteles megindokolni, és az indokolást a közbeszerzési eljárás anyagához csatoltan, legalább 5 évig köteles megőrizni.

11. Tájékoztatás az eljárás eredményéről

11.1 Az ajánlatkérő köteles az ajánlattevőt vagy részvételre jelentkezőt írásban tájékoztatni az eljárás vagy az eljárás részvételi szakaszának eredményéről, az eljárás eredménytelenségéről, az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező kizárásáról, a szerződés teljesítésére való alkalmatlanságának megállapításáról, ajánlatának, illetve részvételi jelentkezésének a Kbt. 74. § szerinti egyéb okból történt érvénytelenné nyilvánításáról, valamint ezek részletes indokáról, az erről hozott döntést követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül.

11.2 Az ajánlatkérő az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor külön jogszabályban meghatározott minták szerint írásbeli összegezést köteles készíteni az ajánlatokról, illetve a részvételi jelentkezésekről. Az ajánlatkérő az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor a tájékoztatást az írásbeli összegezésnek minden ajánlattevő, a részvételi szakasz lezárása esetén részvételre jelentkező részére egyidejűleg, telefaxon vagy elektronikus úton történő megküldésével teljesíti.

12. Szerződéskötés

12.1 A szerződést a kötelezettségvállaló írja alá.

12.2 Az ajánlatkérő csak az eljárás nyertesével kötheti meg a szerződést, vagy – a nyertes visszalépése esetén – az ajánlatok értékelése során a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel, ha őt az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezésben megjelölte. A szerződéskötés tervezett időpontját az ajánlati felhívás tartalmazza. Ha az ajánlatkérő lehetővé tette a

közbeszerzés egy részére történő ajánlattételt, a részek tekintetében a nyertesekkel külön-külön kell szerződést kötni.

12.3 Az ajánlatkérő csak abban az esetben mentesül a szerződés megkötésének kötelezettsége alól, ha az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezés megküldését követően - általa előre nem látható és elháríthatatlan ok következtében - beállott lényeges körülmény miatt a szerződés megkötésére, vagy teljesítésére nem képes.

12.4 A szerződést a szerződést kötő ajánlattevőnek valamint a megjelölt alvállalkozóknak kell teljesítenie a Kbt. negyedik részében foglalt előírások alapján.

12.5 A felek nem módosíthatják a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződésnek a felhívás, a dokumentáció feltételei, illetve az ajánlat tartalma alapján meghatározott részét, ha

a) a módosítás olyan feltételeket határoz meg, amelyek ha szerepeltek volna a szerződéskötést megelőző közbeszerzési eljárásban, az eredetileg részt vett ajánlattevőkön (részvételre jelentkezőkön) kívül más ajánlattevők (részvételre jelentkezők) részvételét, vagy a nyertes ajánlat helyett másik ajánlat nyertességét lehetővé tették volna; vagy

b) a módosítás a szerződés gazdasági egyensúlyát a nyertes ajánlattevő javára változtatja meg; vagy

c) a módosítás a szerződés tárgyát az eredeti szerződésben foglalt ajánlattevői kötelezettséghez képest új elemre terjeszti ki.

Az a pontban foglalt feltétel fennállását nem kell vizsgálni, ha a szerződés módosítása olyan körülmény miatt vált szükségessé, amely a szerződéskötést követően - a szerződéskötéskor előre nem látható okból merült fel és a szerződés valamelyik fél lényeges jogos érdekét sérti.

13. Éves statisztikai összegzés

A közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről szóló 92/2011. (XII. 30.) NFM rendelet rendelkezései alapján az ajánlatkérő az éves beszerzéseiről éves statisztikai összegezést köteles készíteni, amelyet legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig kell megküldenie a Közbeszerzési Hatóságnak.

14. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat rendelkezéseit 2012. március 30. napjától kell alkalmazni

Érvényét veszti:

1. Mátészalka Város 84/2010.(V.27.) Kt. számú határozattal elfogadott
Közbeszzerzési Szabályzata.

Mátészalka, ...

Szabó István
polgármester

Dr. Takács Csaba
jegyző

Mátészalka Város Önkormányzatának és Polgármesteri Hivatalának a közbeszerzési eljárásai során alkalmazandó belső felelősségi rendjének szabályai

A szabályozás célja

A szabályozás célja a közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében a Kbt. 22 § (1) bekezdése alapján az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve közbeszerzési eljárásba bevont személyek, illetve szervezetek felelősségi rendjének megállapítása, összhangban a szerzési szabályzatban foglaltakkal.

A kötelezettségvállaló – önkormányzati szerzéseknél a polgármester felelősséggel tartozik azért, hogy:

- a közbeszerzések során ajánlatkérő a Kbt. rendelkezései szerint járjon el,
- a közbeszerzési eljárás megindítására a közbeszerzéshez szükséges anyagi fedezet biztosításával kerüljön sor,
- közbeszerzési eljárás mellőzésével megvalósuló szerzésre ne kerüljön sor,
- az értékhatár figyelembe vételével megfelelő eljárási rendet alkalmazzon az ajánlatkérő.

Beszerzési terv

A szerzési terv előterjesztéséért a Képviselő-testület elé - az önkormányzati szerzések esetén - a polgármester a felelős.

Az önkormányzati szerzések esetében a polgármester felelős azért, hogy az elfogadásra kerülő közbeszerzési terv szakmailag megalapozott és teljes körű legyen.

Bírálóbizottság

Megfelelő szakértelem és a Kbt.-ben meghatározott összeférhetetlenségi szabályok figyelembevételével a bírálóbizottság létrehozása az önkormányzati szerzések esetében a polgármester felelőssége.

Bizottság elnökének feladata és felelőssége:

- a bizottság munkájának megszervezése, irányítása,
- a bizottság tagjaival kapcsolatos összeférhetlenség vizsgálata, szükség esetén a bizottsági tag visszahívásának és új tag megbízásának kezdeményezése,
- a bizottsági határozatok, jegyzőkönyvek megfogalmazásakor törvényességi és szakmai követelmények érvényesítése,
- az eljárást lezáró döntés előkészítése illetve írásbeli szakvélemény előkészítése.

Bizottsági tagok feladatai és felelőssége

- megbízás alapján bizottsági ülésen való részvétel, akadályoztatás esetén a távolmaradás okának igazolása,
- az ajánlattevők szerződés teljesítésére vonatkozó pénzügyi, gazdasági és műszaki alkalmasságára vonatkozó szempontrendszer kidolgozásával, továbbá az elbírálási szempontok meghatározásával a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény összeállítása,
- a közzétett elbírálási szempontok alapján a benyújtott ajánlatok értékelése és a szavazásra feltett kérdésekben – álláspontjukat indokolva – szavazás illetve nyilatkozat megtétele,
- a bizottság elnöke által felvetett – a bíráló bizottság munkáját segítő - kérdésekre a legjobb tudásuk szerinti válaszadás,
- összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat megtétele és aláírása.

Ajánlatkérő nevében eljáró személy

Felelős az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatok rendelkezésre bocsátásáért, a jegyzőkönyvek elkészítéséért, elküldéséért, valamint az eljárás során a szükséges hirdetmények közzétételéért, elküldéséért.

Közbeszerzési szakértő vagy tanácsadó (külső személy vagy szervezet)

Felelős a vele megkötött szerződésben meghatározott feladatok teljesítéséért. Ezen kívül felelős a közbeszerzési eljárás hirdetményeinek és dokumentációjának szabályszerű elkészítéséért és az egész eljárás folyamán minden eljárási cselekményért.

Döntéshozatal

Az önkormányzati beszerzéseknél a Képviselő-testület, illetve a polgármester.

Tájékoztatás az eljárás eredményéről

Az írásbeli összegezések megküldése az ajánlatkérő nevében eljáró személy felelőssége az önkormányzat beszerzései terén.

Egyéb

Az eljárás megindítására jogosult és a kötelezettségvállaló személy hatáskörébe tartozik a közbeszerzési eljárások szabályszerű lefolytatása ellenőrzésének elrendelése, a szabálytalan vagy a közbeszerzési eljárás tisztaságát sértő esetek kivizsgálása és a szükséges intézkedések megtétele.

A jogvitákban az ajánlatkérőt a bírálóbizottság elnöke, vagy az ajánlatkérő által meghatalmazott személy képviseli, de a jogkövetkezmény viselése (személyi felelősség megállapítása mellett is) az ajánlatkérőt terheli.

A beszerzési szabályzatban foglaltak megsértése esetén a felelősség megállapítása csak felróhatóságon alapulhat.

Amennyiben a Közbeszerzési Hatóság Közbeszerzési Döntőbizottsága a felelősségi rend alapján konkrét személlyel szemben bírság kiszabásáról intézkedik, a bírság megfizetését az ajánlatkérő átvállalja. Amennyiben a felróható magatartás egyben kártérítési vagy fegyelmi felelősséget alapoz meg, úgy ezen eljárások lefolytatásától, nem lehet eltekinteni.

A közbeszerzési eljárás során közreműködő szaktanácsadó, szakértő, illetve a közbeszerzési eljárás lebonyolítására felkért bonyolító, az általa konkrét közbeszerzési eljárásban okozott károkért a polgári jog szabályai szerint felel.

2012. évre irányadó közbeszerzési értékhatárok

Uniós közbeszerzési értékhatárok

2012. január 1-től 2012. december 31-ig uniós eljárásrendben irányadó közbeszerzési értékhatárok a következők:

- A Kbt. II. részének – a Kbt. XIV. fejezetének kivételével történő – alkalmazásakor (klasszikus ajánlatkérők):
 - árubeszerzés és szolgáltatás megrendelés esetében, Kbt. 6.§ (1) bekezdés a) pont szerinti ajánlatkérők: 130.000 euró, melynek nemzeti pénznemben kifejezett értéke: 35.464.000 forint;
 - árbeszerzés és szolgáltatás megrendelés esetében, Kbt. 6.§ (1) bekezdés a) pontján kívüli ajánlatkérők: 200.000 euró, melynek nemzeti pénznemben kifejezett értéke: 54.560.000 forint;
 - építési beruházás esetében : 5.000.000 euró, melynek nemzeti pénznemben kifejezett értéke: 1.364.000.000 forint.
- A Kbt. II. részének a Kbt. XIV. fejezetével történő együttes alkalmazásakor (közszolgáltatók):
 - árubeszerzés és szolgáltatás megrendelés esetében: 400.000 euró, melynek nemzeti pénznemben kifejezett értéke: 109.120.000 forint;
 - építési beruházás esetében: 5.000.000 euró, melynek nemzeti pénznemben kifejezett értéke: 1.364.000.000 forint.

Nemzeti közbeszerzési értékhatárok

- A Kbt. III. részének – a Kbt. XIV. fejezetének kivételével történő – alkalmazásakor (klasszikus ajánlatkérők):
 - árubeszerzés esetében: 8 millió forint;
 - építési beruházás esetében: 15 millió forint;

- építési koncesszió esetében: 100 millió forint;
- szolgáltatás megrendelése esetében: 8 millió forint;
- szolgáltatási koncesszió esetében: 25 millió forint;
- A Kbt. III. részének a Kbt. XIV. fejezetével történő együttes alkalmazásakor (közszolgáltatók):
 - árubeszerzés esetében: 50 millió forint;
 - építési beruházás esetében: 100 millió forint;
 - szolgáltatás megrendelése esetében: 50 millió forint.

2. számú függelék

Nyilatkozatot tevő neve:.....
Lakcíme:.....
Születési helye, ideje:.....
Anyja neve:.....

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott mint a Közbeszerzési Bírálóbizottság tagja (elnöke) Mátészalka Város Önkormányzata (4700 Mátészalka, Hősök tere 9.) ajánlatkérő által megindított közbeszerzési eljárásba bevont személy kijelentem, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény 22. §(5) bekezdésében és 24. §-ában foglalt kizáró körülmények, összeférhetetlenségi okok nem állnak fenn.

Egyúttal kijelentem, hogy a közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott üzleti titkot megőrzöm, azt harmadik személynek, szervezetnek nem adom ki.

Kötelezettséget vállalok arra, hogy a Bírálóbizottság munkáját és a döntéshozó döntésének előkészítését lelkiismeretesen, a szakmai tudásomnak megfelelően segítem.

Jelen nyilatkozatot a Mátészalka Város Önkormányzata által.....
.....tárgyban lefolytatandó közbeszerzési eljárással kapcsolatban teszem.

Kelt:.....

.....
aláírás

B í r á l a t i l a p

.....

tárgyú közbeszerzési eljáráshoz

A bírálatot végezte:

Az ajánlattevő neve:

1. Formai és tartalmi bírálat

Követelmény	Formai értékelés	Tartalmi értékelés
...	igen – nem	igen – nem
...	igen – nem	igen – nem
...	igen – nem	igen – nem

A bírálat eredménye: az ajánlat érvényes / érvénytelen.

Az érvénytelenség oka és indoka:

.....

.....

2. Ajánlati elemek értékelése

Az elbírálás részszerpontjai	A rész- szerpontok súlyszámai	Értékelési pontszám	A súlyszám és az értékelési pontszám szorzata
...			
...			
...			
A szorzatok végösszege:			

Értékelés indokolása:

.....

.....

.....

.....

.....

Egyéb megjegyzés:

.....

.....

.....

.....

Kelt:

.....

Bíró aláírása

VÉLEMÉNYLAP AZ ELŐTERJESZTÉSEKHEZ

ELŐTERJESZTÉS CÍME, TÉMÁJA, IKTATÓSZÁMA: 178/2012.

Előterjesztés Mátészalka Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatának elfogadásáról

Előterjesztés készítéséért felelős(ök): Bartháné dr. Kiss Angéla

Előterjesztés véleményezése:

NÉV: DR. UBRON LÁSZLÓ ALSOBÍRÓ	VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS: A közbeszerzési szabályzat tartalma megfelel a közbeszerzési törvény elvárásainak, a szabályzatot elfogadjuk. <i>[Signature]</i>
NÉV: DR. HADI ÉVA ÖNKORMÁNYZATI ELNÖK JOGI KÖRNYEZETŐ	VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS: A közbeszerzési szabályzat tartalma megfelel a közbeszerzési törvény elvárásainak, a szabályzatot elfogadjuk. <i>[Signature]</i>
NÉV:	VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS:
NÉV:	VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS:
NÉV:	VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS:
NÉV:	VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS:

Előterjesztést ellenőrizte: <i>[Signature]</i> Ellenőrzés időpontja: 2012. március 13.	Előterjesztést jóváhagyta: <i>[Signature]</i> 2012. március 13.
--	---