



**BALATONLELLE VÁROS
ÖNKORMÁNYZAT
ÉS INTÉZMÉNYEINEK**

**KÖZBESZERZÉSI
SZABÁLYZATA**

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Közbeszerzési Szabályzat célja
2. A Szabályzat személyi hatálya
3. A Szabályzat tárgyi hatálya
4. Alapelvek
5. A közbeszerzés tisztaságának és alapelveinek betartását biztosító szabályok
6. Az értékhatár megállapítására vonatkozó előírások
7. A közbeszerzési eljárás lehetséges fajtái
8. A tervpályázati eljárás
9. Értelmező előírások
10. Irányadó jogszabályok
11. Az éves statisztikai összegezés
12. A közbeszerzési eljárások dokumentálási rendje

II. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTŐ SZAKASZA

1. A beszerzések tervezése, a „Közbeszerzési terv” elkészítése és jóváhagyása
2. Az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyek/szervezetek
3. Az eljárás belső felelősségi rendjének meghatározása
4. Az ajánlat/résztvételi felhívás elkészítése
5. A közbeszerzési eljárás megindítás
6. *A közbeszerzés kezdete*
7. *A közbeszerzés nyilvánossága*

III. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS AJÁNLATI SZAKASZA

1. A dokumentáció rendelkezésre bocsátása
2. Ajánlatok átvétele, őrzése
3. Az ajánlatok felbontása
4. Az ajánlatok elbírálásának szakmai előkészítése, ellenőrzése
5. Döntés az eljárás eredményéről
6. Eredményhirdetés, az eredmény közzététele
7. Szerződéskötés
11. Beszerzés a központosított közbeszerzési eljárás alapján

IV. NEMZETI ÉRTÉKHATÁROKAT ELÉRŐ KÖZBESZERZÉSEKRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

V. KÖZÖSSÉGI ÉRTÉKHATÁROKAT ELÉRŐ ÉRTÉKŰ KÖZBESZERZÉSEKRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

VI. KÖZBESZERZÉSEK ELLENŐRZÉSE

VII. A KÖZBESZERZÉSSEL KAPCSOLATOS FELADATOK, FELELŐSSÉGI REND

VIII. EGYÉB

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Közbeszerzési Szabályzat célja

Balatonlelle Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (továbbiakban: Kbt) 6.§-ban foglalt kötelezettsége alapján az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot (továbbiakban: Szabályzat) alkotja.

A Szabályzat célja, hogy a Kbt-vel, valamint annak végrehajtási rendeleteivel összhangban Balatonlelle Város Önkormányzatának (továbbiakban: ajánlatkérő) a Polgármesteri Hivatal közreműködésével megvalósuló közbeszerzéseire vonatkozóan meghatározza (Kbt. 6.§.):

- a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét,
- a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét,
- a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét,
- a közbeszerzési eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, illetőleg testületeket.

Amennyiben Balatonlelle Város Önkormányzatának intézményei, valamint azok az alaptevékenysége ellátására létrehozott jogképes szervezetek, amelyekben az Önkormányzat meghatározó befolyással bír (továbbiakban: szervezetek), külön belső szabályzatukban magukra nézve kötelező erejűnek fogadják el jelen szabályzatban foglaltakat, azt kötelesek a Polgármesternek jelezni. Ebben az esetben jelen szabályzatban megjelölt személyek, szervek működnek közre az intézmény közbeszerzési eljárásaiban is.

2. A Szabályzat személyi hatálya

A Szabályzat hatálya kiterjed:

- valamennyi, az ajánlatkérő közbeszerzéseit előkészítő, a közbeszerzési eljárásokba bevont személyre,
- az ajánlatkérő által megbízott szakértőre – a szakértő megbízásának tartalma szerint-,
- a bíráló bizottságra,
- döntéshozó személyekre, szervekre

3. A Szabályzat tárgyi hatálya

A Szabályzat hatálya kiterjed minden olyan árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás építési és szolgáltatási koncesszió megrendelésére, amelynek értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri, vagy meghaladja az éves költségvetési törvényben meghatározott értékhatárt.

A Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az értékhatárt elérő tervpályázati eljárások esetén is.

4. Alapelvek

(Kbt 1.§.(1)-(5)bek.)

1.§.(1)A közbeszerzési eljárásban - ideértve a szerződés megkötését is - az ajánlatkérő köteles biztosítani, az ajánlattevő pedig tisztelben tartani a verseny tisztaságát és nyilvánosságát.

(2)A verseny tisztaságának és nyilvánosságának erősítése érdekében az ajánlatkérő és az ajánlattevő(k) átláthatósági megállapodást köthetnek egymással. A megállapodás alapján felkért független szakértő bevonásával (az általa nyújtott monitoring szolgáltatás igénybevételével) a felek előmozdíthatják a közbeszerzési eljárásra, valamint az annak alapján megkötött szerződésre vonatkozó jogszabályi előírások és a nyilvánosság követelményének érvényesülését.

(3) Az ajánlatkérőnek esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítania az ajánlattevők számára.

(4) Az Európai Unióban letelepedett ajánlattevők és a közösségi áruk számára nemzeti elbánást kell nyújtani a közbeszerzési eljárásban. Az Európai Unió kívül letelepedett ajánlattevők és a nem közösségi áruk számára nemzeti elbánást a közbeszerzési eljárásban a Magyar Köztársaságnak és az Európai Közösségnek a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeivel összhangban kell nyújtani.

(5) Az ajánlatkérőnek beszerzése megvalósítása során törekednie kell a környezetvédelmi szempontok figyelembevételére.

5. A közbeszerzés tisztaságának és alapelveinek betartását biztosító szabályok

A közbeszerzési eljárás előkészítésébe, illetve lefolytatásába bármilyen módon bevont személy haladéktalanul köteles írásban, részletesen tájékoztatni a polgármestert, ha egy adott közbeszerzési eljárás tekintetében bárki részéről, bármilyen, az eljárás tisztaságát veszélyeztető és a Kbt alapelveit sértő cselekményt észlel.

6. Az értékhatár megállapítására vonatkozó előírások

Az érvényes közbeszerzési értékhatárokat a Szabályzat **1. számú függeléke** tartalmazza.

A közbeszerzés értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért általában kért, illetőleg kínált – általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 36–40. §-ban foglaltakra tekintettel megállapított – legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban: becsült érték). (Kbt. 35.§.(1)bek.)

Tilos a közbeszerzést részekre bontani! A becsült érték kiszámítása során mindazon árubeszerzések vagy építési beruházások vagy szolgáltatások értékét egybe kell számítani, amelyek beszerzésére egy költségvetési évben (vagy tizenkét hónap alatt) kerül sor és beszerzésére egy ajánlattevővel lehetne szerződést kötni, továbbá rendeltetése azonos vagy hasonló, illetőleg felhasználásuk egymással közvetlenül összefügg.(Kbt. 40.§.(2)bek.)

7. A közbeszerzési eljárás lehetséges fajtái

(Kbt. 41.§.(1)-(5)bek.)

- (1) A közbeszerzési eljárás nyílt, meghívásos vagy tárgyalásos eljárás lehet. Tárgyalásos eljárást csak akkor lehet alkalmazni, ha azt a Kbt kifejezetten megengedi.*
- (2) A nyílt és a meghívásos eljárásban az ajánlatkérő a felhívásban és a dokumentációban meghatározott feltételekhez, az ajánlattevő pedig az ajánlatához kötve van. A nyílt és a meghívásos eljárásban nem lehet tárgyalni.*
- (3) A közbeszerzési eljárás során nem lehet áttérni egyik eljárási fajtáról a másikra.*
- (4) Ha a nyílt, a meghívásos vagy a tárgyalásos eljárás eredménytelen, az ajánlatkérő – az egyes eljárási fajták alkalmazására vonatkozó szabályok szerint – új eljárás kiírásáról határoz, kivéve, ha a közbeszerzést nem kívánja megvalósítani.*
- (5) A meghívásos és a tárgyalásos eljárásra egyébként – ha e fejezet másként nem rendelkezik – a nyílt eljárás szabályait kell megfelelően alkalmazni*

Fenti fő szabályt kiegészíti a központosított közbeszerzéshez való csatlakozás lehetősége. Az ajánlatkérő a központosított közbeszerzéshez önként jogosult csatlakozni.

A beszerezhető termékek körét a Szabályzat **2. számú függeléke** tartalmazza.

Az éves beszerzési terv készítése, valamint az egyes beszerzések előkészítése során törekedni kell a központosított közbeszerzéshez való csatlakozásra, a központosított közbeszerzések előnyeinek kihasználásával. Valamennyi beszerzés esetében meg kell vizsgálni a központosított közbeszerzéshez való csatlakozás lehetőségét. Amennyiben lehetőség van a központosított közbeszerzéshez csatlakozni, úgy a beszerzést elsősorban ezen a módon kell megvalósítani.

8. A tervpályázati eljárás

A tervpályázati eljárásra, annak lefolytatására a Kbt, a tervpályázati eljárások részletes szabályairól szóló 137/2004. (IV.29.) Kormányrendelet, valamint jelen Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni. A tervpályázat: az építészeti-műszaki tervjavaslatok, továbbá terület- és településrendezési, valamint egyéb jogszabályban meghatározott tervjavaslatok összevetésére és rangsorolására alkalmas tervezési versenyforma.

Célja az adott tervezési feladat megvalósítására alkalmas tervjavaslat, illetve a tervezési feladat megoldására alkalmas tervező kiválasztása, valamint a tervezői megbízás szakmai feltételeinek előzetes tisztázása.

Tervpályázati eljárást kell lefolytatni a Kbt. hatálya alá tartozó, építési beruházás esetén az építmény építészeti-műszaki tervezésének a kivitelezést megelőző versenyeztetésére – ha jogszabály eltérően nem rendelkezik -, valamint az önálló szolgáltatásként megrendelendő építészeti-műszaki tervezés versenyeztetésére. A

tervpályázati eljárást a tervpályázat tárgya szerinti építésügyi, illetve egyéb hatósági engedélyezési eljárásokat megelőzően kell lefolytatni, és az nem irányulhat magának az engedélyezési tervdokumentációnak az elkészítésére.

9. Értelmező előírások

A Szabályzatban és a közbeszerzési eljárásokban alkalmazott valamennyi fogalmat a Kbt előírásai, definíciói szerint kell alkalmazni. Rendkívüli esetben, ha a Kbt a közbeszerzési eljárásban alkalmazott fogalmakról nem tartalmaz definíciót, úgy az ajánlati felhívásban, vagy a dokumentációban kell gondoskodni a fogalmak pontos, egyértelmű meghatározásáról.

10. Irányadó jogszabályok

A beszerzések előkészítésére, végrehajtására vonatkozó kötelezően betartandó szabályok:

- A közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. Törvény és a törvény végrehajtási rendeletei, részletesen megtalálhatók a Szabályzat **3. sz. függelékében**.
- Balatonlelle Város Önkormányzat Képviselő-testületének hatályos rendelete az önkormányzat költségvetéséről,
- Balatonlelle Város Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzata és adott éves közbeszerzési terve.

11. Az éves statisztikai összegezés

(Kbt. 16.§.(1) bek.)

Az ajánlatkérő az éves beszerzéseiről külön jogszabályban meghatározott minta szerint éves statisztikai összegezést köteles készíteni, amelyet legkésőbb a tárgyévét követő év május 31. napjáig kell megküldenie a Közbeszerzések Tanácsának.

A Képviselő-testület - a Gazdasági Csoport Vezetőjének előkészítése alapján - jóváhagyja az előző évben megvalósított közbeszerzéseiről szóló éves statisztikai összegzést. Az éves statisztikai összegzést a Polgármester köteles megküldeni a Közbeszerzések Tanácsának a tárgyévét követő év május 31. napjáig.

12. Bejelentési és értesítési kötelezettség

(Kbt. 18.§. (1) bek)

Az ajánlatkérők - kivéve a 22. § (2) bekezdése, a 241. § b) és c) pontja szerinti ajánlatkérőket - kötelesek az e törvény hatálya alá tartozásukról, valamint adataikban bekövetkezett változásról a Közbeszerzések Tanácsát értesíteni az e törvény hatálya alá kerülésüktől, illetve a változástól számított harminc napon belül.

Az önkormányzatot mint ajánlatkérőt a Közbeszerzések Tanácsa felé történő bejelentési és értesítési kötelezettség határidőben történő teljesítéséért a polgármester a felelős.

13 A közbeszerzési eljárások dokumentálási rendje

(Kbt. 7.§.(1)-(3)bek.)

7. § (1) Az ajánlatkérő minden egyes közbeszerzési eljárását – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – írásban köteles dokumentálni.

(2) A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától (98. § (4) bekezdése), illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni.

(3) Az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzések Tanácsa vagy az illetékes ellenőrző, vagy más illetékes szervek kérésére a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat megküldeni.

A közbeszerzési eljárásokat - azok elkészítésétől az eredmény kihirdetéséig terjedően - a Közbeszerzési Munkacsoport köteles írásban dokumentálni. Ezt követően a szerződés teljesítéséig a dokumentálási kötelezettség az ajánlatkérőt terheli.

Az ajánlatkérő a Hivatal iratkezelési szabályzatának előírásai szerint köteles gondoskodni a közbeszerzésekkel kapcsolatos iratok kezeléséről és megőrzéséről.

II. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTŐ SZAKASZA

1. A beszerzések tervezése, a „Közbeszerzési terv” elkészítése és jóváhagyása

A Polgármester a pénzügyi csoport közreműködésével a költségvetési rendelet alapján a költségvetési év elején, legkésőbb minden év április 15. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) készít az adott évre tervezett közbeszerzésekről, melyben meghatározza az egyes közbeszerzések becsült értékét, ütemezi a közbeszerzéseket, meghatározza, hogy mely eljáráshoz szükséges külső lebonyolító. A közbeszerzési tervet a Képviselő-testület hagyja jóvá.

A Közbeszerzési Terv elkészítésének alapja:

- az előző költségvetési év teljes forgalma, árubeszerzés, építési beruházás és szolgáltatás megrendelés közbeszerzési tárgyak tekintetében, azon belül külön részletezve a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződések teljesítése és forgalma,
- a terv szerinti közbeszerzési év várható forgalom változása,
- azon előrelátható tervek, amelyekre a közbeszerzés szabályait kell alkalmazni,
- a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések időbeli hatálya.

A közbeszerzési tervet a Hivatalban legalább öt évig meg kell őrizni. A közbeszerzési terv nyilvános. A közbeszerzési terv elkészítése előtt az ajánlatkérő indíthat közbeszerzési eljárást, az eljárást azonban a tervben is szerepeltetni kell.

A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Az ajánlatkérő 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. A közbeszerzési terv módosításáért, aktualizálásáért, a Polgármester felelős.

A Polgármester köteles a Közbeszerzések Tanácsa vagy az illetékes ellenőrző szervek kérésére a közbeszerzési tervet megküldeni. (Kbt. 5.§.)

Azon intézmények illetve szervezetek, amelyek elfogadják és magukra nézve kötelező erejűnek ismerik el jelen szabályzat eljárási rendjét, minden év április 15. napjáig kötelesek éves közbeszerzési tervüket a Polgármester részére megküldeni.

A közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait) az önkormányzat a honlapján- a közbeszerzési terv módosítása esetén a módosítás elkészítésétől számított öt munkanapon belül - közzé teszi.. A közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévét követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie. A közzétételért a polgármester a felelős.

2. Az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyek/szervezetek

Kbt.8.§(1)

(1)A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és dokumentáció elkészítés, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek, illetve szervezeteknek megfelelő – a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési és pénzügyi- szakértelemmel kell rendelkezniük.

A közbeszerzési eljárás során az ajánlatkérő nevében a Polgármester jár el.

A Képviselő-testület a közbeszerzési eljárás teljes egészében vagy részben történő lebonyolításával megfelelő szakértelemmel rendelkező külső szervezetet, személyt is megbízhat.

A közbeszerzési eljárás előkészítésére, lebonyolítására a polgármester megfelelő szakértelemmel rendelkező személyekből *közbeszerzési munkacsoportot* (KMCS) hoz létre.

A KMCS állandó tagjai:

1. A csoport vezetője közbeszerzési szakértelemmel rendelkező köztisztviselő vagy külső szakértő/hivatalos közbeszerzési tanácsadó
2. Pénzügyi szakértelemmel rendelkező köztisztviselő
3. Műszaki szakértelemmel rendelkező köztisztviselő

A KMCS tagja lehet még:

- a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező köztisztviselő
- a közbeszerzéssel érintett intézmény képviselője

A közösségi értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzés, továbbá versenypárbeszéd alkalmazása esetén a közbeszerzési eljárásba hivatalos közbeszerzési tanácsadót kell bevonni. A külső szakértő ill. szakértő cég valamint a hivatalos közbeszerzési tanácsadó bevonásáról a Képviselő-testület dönt. A megbízási szerződést írásba kell foglalni, amelyben rögzíteni kell a szakértő közreműködésének kereteit, mértékét, felelősségét. A külső közbeszerzési szakértők a Ptk. szabályai szerint felelnek munkájuk szakszerűségéért és törvényességéért.

Az ajánlatok szakmai elbírálásának szakmai előkészítését, szakmai véleményezését 6 tagból álló bíráló bizottság végzi, melynek tagjai:

- a) polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester,
- b) jegyző, akadályoztatása esetén az aljegyző,
- c) műszaki csoportvezető vagy az általa írásban megbízott szakértelemmel rendelkező köztisztviselő,
- d) pénzügyi csoportvezető, vagy az általa írásban megbízott szakértelemmel rendelkező köztisztviselő,
- e) pénzügyi bizottság elnöke (vagy az általa írásban megbízott bizottsági tag),
- f) mezőgazdasági, környezetvédelmi és városfejlesztési bizottság elnöke, vagy az általa írásban megbízott bizottsági tag.

A bizottsági ülésre tanácskozási joggal meg kell hívni a Közbeszerzési Munkacsoport vezetőjét/ az eljárásba bevont cég képviselőjét, a közbeszerzéssel érintett intézmény vezetőjét, vagy az általa írásban megbízott személyt, továbbá a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező köztisztviselőt.

A közbeszerzési eljárásba bevont személyek kiválasztásakor (az állandó tagok esetében is) az összeférhetetlenségi szabályokat be kell tartani. A **4. számú függelék** szerinti összeférhetlenségi nyilatkozat, valamint a távolmaradási nyilatkozat beszerzéséről ajánlatkérő köteles gondoskodni.

3. Az eljárás belső felelősségi rendjének meghatározása

A Képviselő-testület döntését figyelembe véve a Polgármester a megbízott külső szakértővel együttműködve kiválasztja a KMCS tagjait, megállapítja az adott eljárás belső felelősségi rendjét, ezen belül az eljárás részfeladatait, a végrehajtásért felelős személyeket és a határidőket (az **5. számú függelék** alapján).

4. Az ajánlati/részvételi felhívás elkészítése

Az ajánlatkérő feladatai az egyes beszerzésre vonatkozóan:

- Műszaki tartalom, paraméterek egyértelmű meghatározása
- Szükséges engedélyk állásfoglalások beszerzése
- Tétel költségvetés, költségbecslés beszerzése, becsült érték megállapítása
- Fedezet rendelkezésre állásának írásos igazolása
- Az ajánlatkérő szempontjából elvárt, szerződéses feltételek

meghatározása

A KMCS vagy az eljárás lefolytatásában megbízott szakértő – a bíráló bizottsággal együttműködve - a beszerzés szakmai igényei alapján gondoskodik az ajánlati felhívás, valamint az elbírálási szempontok összeállításáról, az ajánlati dokumentáció előkészítéséről. Az ajánlati/résztvételi felhívást a Képviselőtestület, a dokumentációt a Polgármester fogadja el. Jóváhagyást követően a KMCS vagy a bevont szakértő gondoskodik az ajánlati felhívás Közbeszerzési Értesítőben történő közzétételéről, illetve a közzététel díjának átutalásáról.

5. A közbeszerzési eljárás megindítása

A közbeszerzési eljárás ajánlati/résztvételi felhívás közzétételével indul, a felhívást az ajánlatkérő hirdetmény útján köteles közzétenni. (Kbt.48.§(1)bek.) Hirdetmény közzététele nélkül indított tárgyalásos eljárás az ajánlattételi felhívás megküldésével kezdődik. (Kbt.131.§(1)bek.)

A KMCS vezetője az eljárást megindító hirdetmény jogszerűségét ellenjegyzésével igazolja. Az eljárást megindító hirdetményt nem lehet ellenjegyezni, ha az sérti a közbeszerzésre, illetőleg a közbeszerzési eljárásra vonatkozó jogszabályokat. Az eljárást megindító hirdetmény ellenjegyzése nélkül a közbeszerzési eljárás nem indítható meg.

6. A közbeszerzés megkezdése

A közbeszerzés megkezdésén a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény feladásának időpontját, a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetében pedig az ajánlattételi felhívás megküldésének időpontját kell érteni. (Kbt. 35.§.(2)bek.)

7. A közbeszerzési eljárás nyilvánossága

Kbt. 17/C.§. (1)-(2)

17/C. § (1) Az ajánlatkérő köteles az alábbi adatokat, információkat, hirdetményeket öt munkanapon belül közbeszerzési eljárásonként csoportosítva honlapján közzétenni, ha nem rendelkezik honlappal a Közbeszerzések Tanácsa honlapján öt munkanapon belül közzétenni, továbbá a 22. § (1) bekezdés d) pontja szerinti ajánlatkérő a kötelező közzétételt követően a helyben szokásos módon is közzéteheti:

a) a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményt [48. § (1) bekezdés, 101. § (1) bekezdés, 138. § (2) bekezdés, 144. § (3) bekezdés, 157. § (1) bekezdés, 182. § (1) bekezdés, 189. §, 208. § (2) bekezdés, 214. § (2) bekezdés, 249. § (1) bekezdés];

b) az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztatót tartalmazó hirdetményt [98. § (1) és (3) bekezdés, 136/C. § (6) bekezdés, 138. § (3) bekezdés, 144. § (4) bekezdés, 159. § (1) bekezdés, 200. § (1) bekezdés, 202. §, 231. § (1) bekezdés, 237. § (1) bekezdés, 250. § (3) bekezdés h) pont, 250. § (4) bekezdés, 261. § (2) bekezdés i) pont];

c) a szerződés megkötéséről szóló tájékoztatót tartalmazó hirdetményt [2/A. § (2) bekezdés, 161/A. § (2) bekezdés];

d) a közbeszerzési [99. § (1) bekezdés, 99/A. § (2) és (3) bekezdés], a 99/A. § (4) bekezdése szerinti, továbbá a 2/A. § alkalmazásával megkötött szerződéseket;

- e) a szerződés módosításáról, teljesítéséről szóló tájékoztatót tartalmazó hirdetményt [307. § (1) bekezdés];*
- f) amennyiben az ajánlatkérő ilyet készített, az előzetes összesített tájékoztatót, illetve időszakos előzetes összesített tájékoztatót tartalmazó hirdetményt [43. § (1) bekezdés, 182. § (1) és (4) bekezdés];*
- g) egyéb hirdetményeket [76. § (1) és (2) bekezdés, 107. § (3) bekezdés, 108. § (1) és (2) bekezdés, 136/E. § (2) bekezdés, 218. §, 234. § (3) bekezdés];*
- h) az ellenszolgáltatás teljesítésével kapcsolatos adatokat [305. § (5) és (6) bekezdés];*
- i) a közbeszerzési eljárás kapcsán indult jogorvoslati eljárás vonatkozásában*
- ia) a kérelem e törvényben meghatározott adatait [396. §(1) bekezdés f) pont];*
- ib) a Közbeszerzési Döntőbizottság érdemi határozatát, a közbeszerzési ügy befejezését eredményező határozatát és a szerződés megkötését engedélyező végzését [332. § (4) bekezdés];*
- ic) adott esetben a bíróság határozatát (határozatait);*
- j) az éves statisztikai összegezést [16. § (1) bekezdés];*
- k) a (2) bekezdés szerinti tájékoztatót.*

(2) Az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés teljesítését követően vagy teljesítésének elmaradása esetén - a szerződés teljesítéséről szóló tájékoztatóban foglaltak mellett - haladéktalanul tájékoztatást ad a teljesítés megtörténtéről, a teljesítéssel kapcsolatban esetlegesen felmerült problémákról, adott esetben a teljesítés elmaradásának okáról.

A Kbt 17/C §. (1) bekezdés szerinti adatokat, információkat, dokumentumokat az önkormányzat hivatalos honlapján (www.balatonlelle.hu) kell közzétenni. és gondoskodni arról, hogy azok a közbeszerzési eljárás lezárulásától illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig elérhetőek legyenek. A közbeszerzés nyilvánosságáért a polgármester a felelős.

III. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS AJÁNLATI SZAKASZA

1. A dokumentáció rendelkezésre bocsátása

Az ajánlati dokumentációt a KMCS, 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. (Kbt.54.§(3)bek).

2. Ajánlatok átvétele, őrzése

Az ajánlati, részvételi jelentkezések személyesen történő beadása esetén a KMCS kijelölt tagja átvételi elismervényt állít ki, mely tartalmazza az átadó, átvevő nevét, az átadás-átvétel időpontját (év, hónap, nap, óra, perc)

A beérkezett ajánlati/részvételi jelentkezéseket az ajánlattételi határidő lejártáig a megadott hivatali helyiségben, zárható helyen köteles őrizni a KMCS kijelölt tagja.

3. Az ajánlatok felbontása

Az ajánlatokat a bíráló bizottság bontja fel az ajánlattevők jelenlétében az ajánlattételi határidő lejártát követően. (Kbt.80.§ (3) bek.) Amennyiben az ajánlatkérő a közbeszerzéshez támogatásban részesül, a külön jogszabályban meghatározott szervek képviselői is jelen lehetnek.

Az ajánlatok bontását követően jegyzőkönyvet kell felvenni, amely tartalmazza:

- a közbeszerzés tárgyát, a bontási eljárás helyszínét, idejét (óra, perc pontossággal),
- jelenlevő személyek megnevezését (funkcióját),
- az ajánlattevő nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét),
- az ajánlattevő által kért ellenszolgáltatást,
- a vállalt teljesítési határidőt,
- valamint azokat a főbb, számszerűsíthető adatokat, amelyek a bírálati szempont (részszempontok) alapján értékelésre kerülnek.

A jegyzőkönyv elkészítése és az ajánlattevők részére történő igazolható átadása a bíráló bizottság KMCS tagjának vagy a külső lebonyolító szakértőnek a feladata.

4. Az ajánlatok elbírálásának szakmai előkészítése, ellenőrzése

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 érvényes ajánlatot adott-e,
- az ajánlattevő megfelel-e az ajánlat teljesítéséhez szükséges pénzügyi-gazdasági feltételeknek,
- az ajánlattevő műszaki-technikai szempontból alkalmas-e az ajánlat teljesítésére,
- a bírálati szempont (részszempontok) alapján értékelésre kerülő adatokat.

A bíráló bizottság szakvéleményében megállapítja, hogy - az ajánlati felhívásban megfogalmazott értékelési szempontokat figyelembe véve - melyik ajánlat a legkedvezőbb.

A közbeszerzési eljárás értékelési szakaszában a bíráló bizottság dönt a hiánypótlás végrehajtásáról, az információkérésről.

5. Döntés az eljárás eredményéről

A közbeszerzési eljárás eredményéről, az ajánlatok érvénytelenségéről – a bíráló bizottság szakvéleményét figyelembe véve – a Képviselő-testület határozattal dönt.

6. Eredményhirdetés, az eredmény közzététele

Az eredményt a Polgármester, vagy az általa megbízott személy a Kbt-ben előírt időpontban hirdeti ki. Az eljárás eredményének kihirdetéséről jegyzőkönyvet kell felvenni, amely tartalmazza:

- a kihirdetés helyét, időpontját,
- a résztvevők felsorolását, a részvétel minőségének feltüntetésével,

- a kihirdetésen jelen nem lévő ajánlattevő nevét,
- az eljárás eredményét

A jegyzőkönyv elkészítése a KMCS kijelölt tagjának a feladata.

Az írásbeli összegezést az eredményhirdetésen jelen levő ajánlattevőknek át kell adni, a távol levő ajánlattevőknek pedig az eredményhirdetés napján, az eredményhirdetést követően haladéktalanul telefaxon vagy elektronikus úton meg kell küldeni. Ha az ajánlattevő nem adta meg elektronikus levélcímét vagy telefaxon való elérhetőségét, részére az írásbeli összegezést az eredményhirdetés napján postai úton kell feladni. Az írásbeli összegzés az ajánlattevők/részvételre jelentkezők részére történő igazolható átadása/ megküldése a KMCS kijelölt tagjának a feladata.

Az eredmény közzétételéről a KMCS kijelölt tagja, vagy az eljárást lebonyolító szakértő gondoskodik.

A közbeszerzési eljárás hirdetmény közzétételével, illetőleg ha a szerződéskötés később történik, a szerződéskötéssel zárul le.

7. Szerződéskötés

Kbt. 91. §. (2)

(2) Az ajánlatkérő csak az eljárás nyertesével vagy

a) az eljárás nyertesének visszalépése vagy

b) az eljárás nyertesének a 60. § (1) bekezdésének, valamint - ha az ajánlatkérő azt előírta - a 61. § (1), illetőleg (2) bekezdésének hatálya alá nem tartozásával kapcsolatos hamis nyilatkozata vagy ezen kizáró okokkal kapcsolatos igazolás(ok) benyújtásának elmulasztása esetében az ajánlatok értékelése során [81. § (4) bekezdés] a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel (személlyel) kötheti meg a szerződést.

Az ajánlatkérő csak az eljárás nyertesével vagy **a Kbt. 91. §. (2) bekezdése esetében** az eljárás eredményének kihirdetésekor a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel (személlyel) kötheti meg a szerződést.

A szerződéskötés tervezett időpontját az ajánlati felhívásban kell megadni azzal, hogy az nem-határozható meg–az eredményhirdetést követő naptól számított nyolcadik napnál korábbi és harmincadik – építési beruházás esetében hatvanadik – napnál későbbi időpontban. (Kbt. 99. § (2) bek.)

Rendkívüli sürgősségre alapozott, hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárásban és az egyszerű közbeszerzési eljárásban nincs a Kbt-ben meghatározott várakozási idő (moratórium).

8. Beszerzés a központosított közbeszerzési eljárás alapján

A központosított közbeszerzési eljárás alkalmazása esetén a bíráló bizottság megalakítására nincs szükség. A központosított közbeszerzéshez csatlakozásról a Képviselő-testület dönt. A csatlakozást követően a Polgármester felelős a

beszerzés szabályszerű végrehajtásáért. A központosított közbeszerzés lefolytatása esetén az eljárás belső felelősségi rendjét és ütemtervét nem kell rögzíteni.

IV. NEMZETI ÉRTÉKHATÁROKAT ELÉRŐ ÉRTÉKŰ KÖZBESZERZÉSEKRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK, EGYSZERŰ KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS

A Közbeszerzési Értesítőben kell az ajánlati felhívást közzétenni. Ajánlatkérő nevében a Polgármester jár el a KMCS és a Bíráló Bizottság közreműködésével, az eljárást lezáró döntést *minősített* többséggel a Képviselő-testület hozza meg.

V. KÖZÖSSÉGI ÉRTÉKHATÁROKAT ELÉRŐ ÉRTÉKŰ KÖZBESZERZÉSEKRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

A Közbeszerzési Értesítőben és az Európai Unió hivatalos lapjában kell az ajánlati felhívást közzétenni.

Ajánlatkérő nevében a Polgármester jár el a KMCS és a Bíráló Bizottság közreműködésével, az eljárást lezáró döntést *minősített* többséggel a Képviselő-testület hozza meg.

VI. A KÖZBESZERZÉSEKSEL KAPCSOLATOS FELADATOK, FELELŐSSÉGI REND

1. A Képviselő-testület

A közbeszerzésekkel kapcsolatban a Képviselő-testület:

- a) jóváhagyja a Közbeszerzési Szabályzatot és meghatározza az éves közbeszerzési tervet,
- b) az éves költségvetési rendelet elfogadásával biztosítja a pénzügyi forrást a fejlesztés/beszerzés végrehajtásához,
- c) dönt az eljárásba bevont szakértő személyéről/szakértő cég megbízásáról,
- d) jóváhagyja az eljárás ajánlati/részvételi felhívását,
- e) a bíráló bizottság, illetve a szakértő cég javaslata alapján dönt az ajánlatok érvényességéről és az eljárás eredményéről.

2. A Polgármester

A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert, hogy a Közbeszerzési Szabályzat jelen III. rész 1. pontjában rögzített döntési jogköröket kivéve, az ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit gyakorolja.

A közbeszerzések előkészítése és végrehajtása során a Polgármester feladata különösen:

- a) amennyiben a Képviselő-testület a költségvetési rendeletben biztosította az anyagi fedezetet, dönt a közbeszerzési eljárás megkezdéséről,
- b) jóváhagyja a Szabályzat 5. sz. függeléke szerinti tervet,
- c) a közbeszerzési munkacsoport javaslata alapján jóváhagyja az ajánlati dokumentációt,
- d) a közbeszerzési eljárás ajánlattételi szakaszában az ajánlattevők kérdéseinek megfelelően szükség szerint dönt a további információk biztosításáról,
- e) a közbeszerzési eljárás értékelési szakaszában szükség szerint dönt a hiánypótlás végrehajtásáról.
- f) a közbeszerzési eljárás során gondoskodik az eljárás nyilvánosságáról**
- g) gondoskodik a Közbeszerzések Tanácsa felé történő bejelentési és értesítési kötelezettség teljesítéséről**

3. A Közbeszerzési Munkacsoport

- a) előkészíti az eljárás belső felelősségi rendjét,
- b) Javaslattal tesz az egyes közbeszerzési eljárások megkezdésére, az eljárás fajtájának meghatározására,
- c) aláírásra előkészíti a bíráló bizottság tagjainak megbízólevelét, összeférhetetlenségre vonatkozó nyilatkozatát,
- d) előkészíti, illetve véleményezi az ajánlati/részvételi felhívást és dokumentációt, az eljárás ütemtervét, belső felelősségi rendjét,
- e) előkészíti és segíti a bíráló bizottság munkáját, vezeti jegyzőkönyvét,
- f) közreműködik az eljárás ajánlati dokumentációjához szükséges műszaki tervek, dokumentációk rendelkezésre bocsátásáról és a szükséges engedélyek megszerzéséről.
- g) a KMCS vezetője ellenjegyzí a hirdetményt**

4. A Pénzügyi Bizottság

- a) ellenőrzi a Kbt, valamint jelen szabályzatban meghatározott alapelvek érvényesülését,
- b) bármely tagja jogosult az eljárás irataiba betekinteni, az eljárással kapcsolatban javaslatot tenni a Polgármester felé.

5. A bíráló bizottság

- a) javaslatot ad az ajánlattevők esetleges kizárására,
- b) értékeli az ajánlatokat és javaslatot ad az eljárás eredményének meghatározására.

6. A hivatalos közbeszerzési tanácsadó

A közösségi értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzés esetében a közbeszerzési eljárásba az ajánlatkérő – kivéve a központosított közbeszerzés során ajánlatkérésre feljogosított szervezetet – hivatalos közbeszerzési

tanácsadót köteles bevonni, figyelembe véve egyben a Kbt.10. § (1)–(3) bekezdése szerinti követelményeket.

A hivatalos közbeszerzési tanácsadó, illetőleg a Kbt. 11. § (2) bekezdése szerinti szervezettel jogviszonyban álló, a 11. § (1) bekezdése szerinti feltételeknek megfelelő személy köteles szakértelmével elősegíteni a közbeszerzési eljárás e törvénynek és egyéb jogszabályoknak megfelelő lefolytatását.

Az ajánlatkérő köteles a hivatalos közbeszerzési tanácsadót bevonni különösen a felhívás és a dokumentáció elkészítésébe és bevonhatja a bírálóbizottságba is. A hivatalos közbeszerzési tanácsadót a tevékenységéért megbízási díj illeti meg. A tanácsadó a tevékenysége körében okozott kár megtérítéséért a Ptk. szerint felel. Az eljárásba bevont hivatalos közbeszerzési tanácsadó az adott közbeszerzési eljárással kapcsolatban nem lehet sem békéltető (Kbt. 353. §) sem tanúsító (Kbt. 309. §).

7. Megfelelő szakértelemmel rendelkező szakértő bevonása

Az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása során köteles biztosítani a megfelelő szakértelemmel rendelkező személyek bevonását.

Ha a Polgármesteri Hivatalban nem áll/nak rendelkezésre a beszerzés tárgya szerint megfelelő szakértelemmel rendelkező személyek, úgy a Képviselő-testület döntése alapján külső szakértő bevonására kerülhet sor.

Külső szakértő bevonása esetén törekedni kell arra, hogy a külső szakértő megfelelő referenciával és szakmai felelősségbiztosítással rendelkezzen.

A külső szakértő a Ptk rendelkezései szerint felelősséggel tartozik tevékenységéért.

VII. A KÖZBESZERZÉSEK ELLENŐRZÉSE

Az ajánlatkérő közbeszerzési eljárásait belső ellenőrzési rendszerében kell ellenőrizni.

VIII. EGYÉB

A szabályzatban foglaltakat az elfogadását követően indult közbeszerzési eljárásokban kell alkalmazni.

Balatonlelle, 2009. március 24.

Kenéz István s.k.
polgármester

Közbeszerzési értékhatárok

1. Nemzeti közbeszerzési értékhatárok

I. A Kbt. VI. fejezete (**általános egyszerű** közbeszerzési eljárás) alkalmazásában a nemzeti közbeszerzési értékhatár **2009. április 1-től** tartó időszakra.

- | | |
|--|----------------------|
| a) árubeszerzés esetében: | millió forint; |
| b) építési beruházás esetében: | millió forint; |
| c) építési koncesszió esetében: | millió forint; |
| d) szolgáltatás megrendelése esetében: |millió forint; |
| e) szolgáltatási koncesszió esetében: |millió forint. |

II. A Kbt. VII. fejezete alkalmazásában a nemzeti közbeszerzési értékhatár (**különös egyszerű** közbeszerzési eljárás) **2009. április 1-től** tartó időszakra.

- | | |
|--|----------------------|
| a) árubeszerzés esetében: |millió forint; |
| b) építési beruházás esetében: | millió forint; |
| c) szolgáltatás megrendelése esetében: |millió forint; |

III. Az árubeszerzésre, az építési beruházásra, az építési koncesszióra, a szolgáltatás megrendelésére és a szolgáltatási koncesszióra vonatkozó nemzeti értékhatárokat a 2009 évre és az azt követően az éves költségvetési törvény állapítja meg.

2. Községi közbeszerzési értékhatárok

(1) A Kbt. IV. fejezete (**általános közbeszerzési eljárás**) alkalmazásában a községi közbeszerzési értékhatár **2009. április 1-től** tartó időszakra.

- | | |
|--------------------------------|----------------------|
| a) árubeszerzés esetében | |
| 211 000 euro | 53.016.404 forint |
| b) építési beruházás esetében | |
| 5 278 000 euro: | 1 326 163 884 forint |
| c) építési koncesszió esetében | |
| 5 278 000 euro: | 1 326 163 884 forint |

d) szolgáltatás megrendelése esetében

Ha a szolgáltatás a Kbt. 3 sz. mellékletében szerepel (kiv.: K+F és meghatározott távközlési szolgáltatások):

211 000 euro	53 016 404 forint
--------------	-------------------

A K+F szolgáltatások (3. sz. melléklet 8. csoportja), a meghatározott távközlési szolgáltatások (3. sz. melléklet 5. csoportjának 7524, 7525 és 7526 számú szolgáltatása), valamint a 4. sz. mellékletben található szolgáltatások megrendelése esetén:

211 000 euro	53 016 404 forint
--------------	-------------------

**A KÖZPONTOSÍTOTT KÖZBESZERZÉSSEN BESZEREZHETŐ
TERMÉKKÖRÖK**

168/2004.(V. 25.) Kormányrendelet alapján

Távközlési eszközök és szolgáltatások

- Kis telefonalközpont (1-40 port), telefonkészülékek és kapcsolódó szolgáltatások
- GSM mobil távközlési szolgáltatások és készülékek
- Telefax készülékek és kapcsolódó szolgáltatások
- Színes televízió készülékek
- Videófelvevő és -lejátszó berendezések, projektorok
- Internet szolgáltatások

Személyi számítógép rendszerek, azok főbb egységei és általánosan használt felhasználói szoftver

eszközei

- Szoftver alrendszerek és elemeik
- Hardver alrendszerek és elemeik
- Személyi számítógép rendszerek kiegészítői
- Elektronikus dokumentum kezelését támogató input és output eszközök
- Alkatrészek és kellékanyagok
- Számítástechnikai rendszerekhez kapcsolódó szolgáltatások
- Hálózati aktív eszközök és elemeik

Irodatechnikai berendezések, tartozékaik, a működésükhöz szükséges kellékanyagok és szolgáltatások

- Másoló- és sokszorosítógépek
- Iratmegsemmisítő gépek
- Ügyvitel-technikai berendezések és eszközök
- Ügyvitel-technikai berendezések alkatrészei és tartozékai, valamint a működésükhöz szükséges
kellékanyagok - Irodagépek helyszíni javítása, karbantartása

Bútorok

- Szekrények, konténerek
- Asztalok
- Ülőbútorok
- Fekvőbútorok

Papíráruk, irodaszerek, kellékek

- Borítékok, tasakok
- Papírok, leporellók
- Számítógép kiíró papír
- Iratgyűjtők, dossziék
- Ügyviteltechnikai berendezések használatához szükséges papíráruk

Gépjárművek

- Személygépkocsi
- Közúti terepjáró személygépkocsi

- Nehéz terepjáró gépkocsi
- Mikrobusz/egyterű személygépkocsi
- Áruszállító tehergépkocsi (max: 3500 kg össztömeg)

Üzemanyagok

- Gépjármű üzemanyagkártya
- Tartálykocsis gépjármű üzemanyag kiszállítás

Kötelező gépjármű-felelősségbiztosítás

Egészségügyi termékek

- Röntgen kontrasztanyagok közül az intravénás ionizáló és nem-ionizáló kontrasztanyagok
- Kötést rögzítő kötszerek közül a sebészeti osztályokon alkalmazott és a műtőkben felhasznált kötszerek
- Az emberi szervezetbe be nem épített, illetőleg nem egyedileg gyártott gyógyászati segédeszközök közül az intézményekben használt eszközök
- Vizsgálókesztyűk és sebészeti kesztyűk
- Infúziós és transzfúziós szerelékek, valamint a véna biztosításához használatos kanülök
- A sebészeti kézi eszközök közül a szike, penge, szikenyél
- A fertőtlenítőszeresek közül a szakrendelőkben, a fekvőbeteg-osztályokon és a műtőkben lévő eszközök fertőtlenítésére használatos fertőtlenítőszeresek

Utazásszervezés

- Légi utazásszervezés és a hozzá kapcsolódó szolgáltatások

**A KÖZBESZERZÉSI TÖRVÉNY
ÉS VÉGREHAJTÁSI RENDELETEI**

2003. évi CXXIX. törvény	A közbeszerzésekről
1/2004. (I. 9.) FMM rendelet	A közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó, a munkavállalók védelmére és a munkafeltételekre vonatkozó tájékoztatási kötelezettség eljárási szabályairól és díjazásáról
34/2004. (III. 12.) Korm. rendelet	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
15/2004. (IV. 25.) IM rendelet	A közbeszerzési és a tervpályázati hirdetmények, a bírálati összegzések és az éves statisztikai összegzések mintáiról 1-31. melléklet a 15/2004. (IV.25.) IM rendelethez
137/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet	A tervpályázati eljárások részletes szabályairól
162/2004. (V. 21.) Korm. rendelet	Az építési beruházások közbeszerzésekkel kapcsolatos részletes szabályairól
167/2004. (V. 25.) Korm. rendelet	A közbeszerzési eljárásokban elektronikusan gyakorolható eljárási cselekmények szabályairól és az elektronikus közbeszerzési rendszerről
168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet	A központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről
2068/2002. (III. 21.) Korm. határozat	Az elektronikus közbeszerzési rendszer működtetőjéről
2146/2000 (VI. 30.) Korm. határozat	Az elektronikus közbeszerzés rendszerének koncepciójáról és a létrehozásával kapcsolatban szükséges intézkedésekről
A közbeszerzési nomenklatúra	
2195/2002/EK	A Közös közbeszerzési Szójegyzékről
2151/2003/EK	A Közös Közbeszerzési Szójegyzékről szóló 2195/2002/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet módosításáról

Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat

Kijelentem, hogy a megbízást aként elfogadom. Kijelentem, hogy az eljárás kapcsán velem szemben nem állnak fenn a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (Kbt) 10 § (1) bekezdésében meghatározott összeférhetlenségi feltételek, melyek szerint: a közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése során vagy az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében nem járhat el, illetőleg az eljárásba nem vonható be a közbeszerzés tárgyával kapcsolatos gazdasági tevékenységet végző gazdálkodó szervezet (a továbbiakban: érdekelt gazdálkodó szervezet), illetőleg az olyan személy vagy szervezet, aki, illetőleg amely

a) az érdekelt gazdálkodó szervezettel munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb

jogviszonyban áll;

b) az érdekelt gazdálkodó szervezet vezető tisztségviselője vagy felügyelő bizottságának tagja;

c) az érdekelt gazdálkodó szervezetben tulajdoni részesedéssel rendelkezik;

d) az a)–c) pont szerinti személy hozzátartozója.

Az eljárás során tudomásomra jutott információkat, adatokat sem az eljárás befejezése előtt, sem azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom, az információkkal, adatokkal

az Ajánlattevőt nem befolyásolom.

Balatonlelle , _____ év, _____ hó _____ nap

.....

Balatonlelle Város Önkormányzatának 2009. évi közbeszerzési terve

Sorszám	Eljárást kezdeményező Szervezet neve	Beszerezési eljárás tárgya	Értéke /millió Ft/	Beszerezési eljárás tervezett időpontja
1.	Balatonlelle Város Önkormányzata	Szabadtéri Színpad korszerűsítése	145	2009. II. félév
2.	Balatonlelle Város Önkormányzata	Élményfürdő bővítése	135	2009. II. félév

Az ütemtervet készítette: _____

Kelt: Balatonlelle, 2009. év március hó _____ nap

Jóváhagyom:.....

