

Táborfalva Nagyközség Önkormányzata

Táborfalva Nagyközség Önkormányzata

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

2023.

TARTALOMJEGYZÉK

I. FEJEZET	23
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	23
1. A szabályzat célja	23
2. A szabályzat személyi és tárgyi hatálya	23
3. Közbeszerzési értékhatárok	25
3.1. A közbeszerzés értékének meghatározása és értelmezése.....	25
3.2. A közbeszerzések értékhatára	25
4. Közbeszerzési eljárás fajtái (az alkalmazandó eljárásrend)	25
5. A közbeszerzési igények tervezése.....	26
6. A közbeszerzési eljárás, dokumentálása előkészítése, adminisztráció.....	27
7. A közbeszerzési eljárásban résztvevő személyekre, szervezetekre vonatkozó szabályok	28
8. Összeférhetetlenségi okok.....	29
9. Az eljárást megindító (hirdető) hirdetmény, felhívás, dokumentáció, kiegészítő tájékoztatás	30
10. Az ajánlatok benyújtása és bontására.....	31
11. Ajánlatok elbírálása, értékelése.....	31
12. Iratbetekintés, előzetes vitarendezés	33
13. Eredményhirdetésre vonatkozó szabályok.....	33
14. Szerződések megkötése, teljesítése.....	34
15. Szerződéskötés és a szerződés módosítása	34
16. A közbeszerzési eljárás belső ellenőrzése.....	35
II. FEJEZET.....	35
A HELYI ÖNKORMÁNYZAT NEVÉBEN ELJÁRÓ, ILLETŐLEG AZ ELJÁRÁSBA BEVONT SZEMÉLYEK, SZERVEZETEK FELELŐSSÉGI KÖRE.....	35
1. A Képviselő-testület	35
2. A Polgármester	35
3. A jegyző	35
4. A Bíráló Bizottság	37
III. FEJEZET	38
KÖZBESZERZÉSI SZAKÉRTELEM BIZTOSÍTÁSA, FELELŐS AKKREDITÁLT KÖZBESZERZÉSI SZAKTANÁCSADÓ	HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.
IV. FEJEZET	38
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	38
I.MELLÉKELT.....	2
1	
ÖSSZFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT.....	21

Táborfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.) 27. §. (1) bekezdése, valamint az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/201 7. (XII. 19.) Korm. rendelet (EKR rendelet) valamint a 63/2022. (11.28.) Korm. rendelet szerint szabályozza az önkormányzat és a polgármesteri hivatal közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos eljárási rendet:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy meghatározza

- a) a közbeszerzési eljárás előkészítésének, lefolytatásának rendjét, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét,
- b) a helyi önkormányzat nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi rendjét,
- c) a közbeszerzési eljárás dokumentálási rendjét.
- d) Meghatározza az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt (személyeket), illetőleg testületet.

Jelen Szabályzatot a Kbt.-vel, illetve annak végrehajtási rendeleteivel együtt kell használni és alkalmazni. A közbeszerzési eljárások lebonyolításnál alkalmazni kell a 424/2017 (XII.19.) Korm. rendeletet az elektronikus közbeszerzés (a továbbiakban: EKR) részletes szabályairól.

2. A szabályzat személyi és tárgyi hatálya

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Önkormányzat minden olyan árubeszerzésére, építési beruházására, építési koncessziójára, szolgáltatás megrendelésére, szolgáltatási koncessziójára, amelynek értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri, vagy meghaladja az éves költségvetési törvényben meghatározott közbeszerzési értékhatárokat. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Ajánlatkérővel jogviszonyban álló személyekre illetve a beszerzési valamint a közbeszerzési eljárásokba bevont egyéb szervezetekre és személyekre.

E szabályzat hatálya alá tartozik Táborfalvai Polgármesteri Hivatal, az Önkormányzat valamennyi költségvetési intézménye, az önkormányzatok által alapított költségvetési szervek, önkormányzati többségű tulajdonú gazdasági társaságok, közalapítványok

beszerzései, (továbbiakban ajánlatkérő), amennyiben azok értéke eléri vagy meghaladja a hatályos jogszabályokban meghatározott értékhatárokat.

Az EKR-ben történő regisztrációra jogosult az Önkormányzat Polgármestere. Az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságot a Superuser (polgármester) adhat.

(1) Az **árubeszerzés** olyan visszerthes 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.

(2) Az **építési beruházás** olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya a következő valamelyik munka megrendelése (és átvétele) az ajánlatkérő részéről:

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

(3) A **szolgáltatás-megrendelése** – árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő – olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése az ajánlatkérő részéről.

(4) Az **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.

(5) A **szolgáltatási koncesszió** olyan szolgáltatásmegrendelés, 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.

Ha a szerződés több – egymással szükségszerűen összefüggő – közbeszerzési tárgyat foglal magában, a meghatározó értékű közbeszerzési tárgy szerint kell a szerződést minősíteni. Szolgáltatás megrendelésének minősül az a szerződés, amelynek a tárgya áru beszerzése és szolgáltatás megrendelése, ha a szolgáltatás értéke meghaladja az árubeszerzés értékét.

3. Közbeszerzési értékhatárok

3.1. A közbeszerzés értékének meghatározása és értelmezése

A közbeszerzés értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyaért az adott piacon általában kért, vagy kínált – általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 17-20. §-okban foglaltakra tekintettel megállapított –teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban becsült érték).

A közbeszerzés megkezdésén a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény feladásának időpontját, a közvetlen részvételi felhívás megküldésének időpontját, a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetében pedig az ajánlattételi felhívás megküldésének, ennek hiányában a tárgyalás megkezdésének időpontját kell érteni.

Ha egy építési beruházás vagy ugyanazon közvetlen cél megvalósítására irányuló szolgáltatás **megrendelés, illetve azonos vagy hasonló felhasználásra szánt áruk beszerzése részekre** bontva több szerződés útján valósul meg, a közbeszerzés becsült értékének meghatározásához az összes rész értékét figyelembe kell venni. Szolgáltatás megrendelés esetén az ugyanazon közvetlen célra irányultság vizsgálatakor az egyes szolgáltatások műszaki és gazdasági funkcionális egységét kell alapul venni.

3.2. A közbeszerzések értékhatára

A közbeszerzési értékhatárok

- az Európai Unió joga által meghatározott közbeszerzési értékhatárok (uniós értékhatárok)
- a költségvetési törvényben nemzeti értékhatárokként meghatározott közbeszerzési értékhatárok (nemzeti értékhatárok)

a) Az egyes beszerzési tárgyakra vonatkozó uniós értékhatárokat, valamint a nemzeti értékhatárokat a Közbeszerzési Hatóság a Közbeszerzési Értesítőben minden év elején közzéteszi.

b) A Kbt. előírásainak megkerülése céljából tilos a közbeszerzést részekre bontani.

4. Közbeszerzési eljárás fajtái (az alkalmazandó eljárásrend)

(1) Az uniós értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzésekre a Kbt. Második Részét, az ezek alatti és egyben a nemzeti értékhatárokat elérő értékű közbeszerzésekre a Kbt. Harmadik Részét alkalmazva kell eljárni, kivéve, ha a Kbt. másként nem rendelkezik.

(2) Az Önkormányzat a nemzeti eljárásrend hatálya alá tartozó közbeszerzések megvalósításakor

- a) a Kbt. 117. §-ban meghatározott módon szabadon kialakított eljárást folytat le, vagy
- b) a törvény Második Részében meghatározott szabályok szerint jár el a Kbt. 113. -116. §-ban foglalt eltérésekkel.

(3) A közbeszerzési eljárás során nem lehet áttérni egyik eljárási fajtáról a másikra.

(4) A közbeszerzési eljárás fajtái:

- a) nyílt
- b) meghívásos
- c) tárgyalásos eljárás
- d) versenypárbeszéd
- e) hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás.

A *nyílt eljárás* olyan, egy szakaszból álló közbeszerzési eljárás, amelyben minden érdekelt gazdasági szereplő ajánlatot tehet. A nyílt eljárás ajánlati felhívással indul. A nyílt eljárásban nem lehet tárgyalni.

A *meghívásos eljárás* olyan, két szakaszból álló közbeszerzési eljárás, amelynek első részvételi szakaszában az ajánlatkérő a részvételre jelentkezőnek a szerződés teljesítésére való alkalmasságáról vagy alkalmatlanságáról dönt. Az eljárás második, ajánlattételi szakaszában csak az ajánlatkérő által alkalmasnak minősített és ajánlattételre felhívott részvételre jelentkezők tehetnek ajánlatot. Az eljárásban nem lehet tárgyalni.

A *tárgyalásos eljárás* során a helyi önkormányzat, mint ajánlatkérő, az általa kiválasztott egy vagy több ajánlattevővel tárgyal a szerződés feltételeiről.

A *versenypárbeszéd során* az önkormányzat – a Kbt.-ben előírtak szerint – a kiválasztott részvételre jelentkezőkkel párbeszédet folytat a közbeszerzés tárgyának, a szerződés típusának és feltételeinek pontos meghatározása érdekében, majd ajánlatot kér.

A *hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás* során az önkormányzat az ajánlattételre felhívott ajánlattevőkkel tárgyal a szerződés feltételeiről.

5. A közbeszerzési igények tervezése

(1) Az önkormányzat a költségvetési év elején, március 31. napjáig (Kbt. 42. § (1) bek.) éves összesített közbeszerzési tervet köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzésekről melyet az EKR-ben közzétesz.

A közbeszerzési tervben szerepeltetni kell:

- a közbeszerzés tárgyát,
- közbeszerzés tervezett mennyiségét,
- az irányadó eljárásrendet,
- az eljárás fajtáját,
- az eljárás indításának várható időpontját,
- a szerződés teljesítésének várható időpontját, vagy időtartamát.

A közbeszerzési tervet Polgármester jogosult jóváhagyni.

A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. A közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésekre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésekre vonatkozó eljárást is le lehet folytatni, ha az 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.

6. A közbeszerzési eljárás, dokumentálása előkészítése, adminisztráció

(1) Az ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit az érintett önkormányzat nevében annak Polgármestere gyakorolja.

(2) Az Önkormányzat minden egyes közbeszerzési eljárását – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – köteles dokumentálni.

Az EKR gondoskodik valamennyi, a rendszerben lefolytatott eljárási cselekmény naplózásáról. A naplózott állomány bejegyzéseit védeni kell az arra jogosulatlan személy általi hozzáféréstől, törléstől, illetve biztosítani kell, hogy a napló tartalma a Kbt. 46.§ (2) bekezdése szerinti időtartam alatt- amennyiben jogszabály hosszabb iratmegőrzési időt ír elő, az előírtnál hosszabb időtartam alatt – a jogosultak számára megismerhető és értelmezhető maradjon.

A Közbeszerzési Hatóság, a Gazdasági Versenyhivatal és a jogszabályban az adott eljárás ellenőrzésére feljogosított szerv, valamint jogorvoslati kérelem vagy hivatalbóli kezdeményezés benyújtása esetén a Közbeszerzési Döntőbizottság és az eljáró bíróság a közbeszerzési eljárás iratait az EKR-ben megtekintheti. Az iratokhoz való elektronikus hozzáférést az ajánlatkérő köteles az erre jogosult szervnek biztosítani. Amennyiben az iratok az EKR-ben nem hozzáférhetőek, vagy - a Közbeszerzési Hatóság, a közbeszerzésekért felelős miniszter által vezetett minisztérium vagy a Gazdasági Versenyhivatal kivételével - valamely ellenőrzésre jogosult szervezet azt kéri, az ajánlatkérő köteles a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat az ellenőrzésre jogosultnak megküldeni.

A Jegyző a Közbeszerzési Hatóság és az egyéb illetékes szervek kérésére köteles a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat e szervek részére haladéktalanul megküldeni vagy elektronikus úton hozzáférhetővé tenni.

(3) A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az Önkormányzat nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek, illetőleg szervezeteknek megfelelő – a közbeszerzés tárgya szerinti, szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi – szakértelemmel kell rendelkezniük.

Ajánlatkérő a közbeszerzési eljárás előkészítésében és lefolytatásában a közbeszerzési szakértelem biztosítására felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót (FAKSZ, továbbiakban: szaktanácsadó), illetve szakértő szervezetet bízhat meg.

Az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni:

- a) árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzési eljárásban
- b) építési beruházás esetén a 700.000.000,-Ft-ot elérő közbeszerzési eljárásban
- c) részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló közbeszerzési eljárásban
- d) keretmegállapodás alapján történő a) illetve b) pontban meghatározott értékű beszerzések megvalósításába

A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a közbeszerzési eljárások szakszerű lefolytatását segíti elő. Az eljárással kapcsolatos valamennyi feladata vonatkozásában kizárólag a közbeszerzési szakértelem biztosításáért felel, elektronikusan hagyja jóvá-papíralapon lefolytatott eljárások esetében aláírásával köteles ellátni:

- a) a közbeszerzési eljárást megindító felhívást és - a műszaki tervdokumentáció és az árazatlan költségvetés kivételével - a közbeszerzési dokumentumokat
- b) - elektronikusan benyújtott és felbontott ajánlatok esetén az elektronikus rendszer által generált bontási jegyzőkönyv kivételével - a bontási jegyzőkönyvet, a bíráló bizottsági munkáról készült jegyzőkönyvet és
- c) az összegzést, összegzéseket

(5) Az Önkormányzat mint ajánlatkérő köteles és gondoskodik a Kbt. 43. § (1) bekezdés c), d), és f) pontjában foglalt adatok, információk, dokumentumok közzétételéről az EKR-ben és a Közbeszerzési Hatóság által elektronikus eljárási és kommunikációs lehetőségek támogatása keretében működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban. Az Önkormányzat gondoskodik a Kbt. 43. § (1) bekezdés a), b), és e) pontjában, a Kbt. 103.§ (6) bekezdésében és a Kbt. 115. § (7) bekezdésében foglalt adatok, információk, dokumentumok közzétételéről az EKR-ben.

Az adatok EKR-ben való közzétételéért a jegyző felelős.

7. A közbeszerzési eljárásban résztvevő személyekre, szervezetekre vonatkozó szabályok

(1) A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az Önkormányzat nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek megfelelő - közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési (adott esetben felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonása kötelező), jogi és pénzügyi - szakértelemmel kell rendelkezniük.

(2) Az Önkormányzat az (1) bekezdésben meghatározott szakértelemmel rendelkező, legalább háromtagú bírálóbizottságot köteles létrehozni. A bírálóbizottság feladata:

- pénzügyi, műszaki és piaci paraméterek alapján a beszerzési tárgy jellemzőinek részletes megfogalmazása
- a lehetséges ajánlattevők alkalmassági/alkalmatlansági ismérveinek részletes összeállítása

- az elbírálás szempontjainak, illetve részszempontjainak és értékelési módszertanának leírása
- részvétel az közbeszerzési dokumentum szakmai részének elkészítésében és a részletes szerződési feltételek meghatározásában
- ajánlattevőkkel történő kapcsolattartás, helyszíni szemle lebonyolítása
- a beérkezett ajánlatok értékelése
- az ajánlatok elbírálása
- írásbeli szakvélemény és döntési javaslat készítése az eljárást lezáró döntést meghozó polgármester, illetve a képviselő-testület részére

(3) Az Önkormányzat nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy (polgármester és Képviselő-testületi tag) nem lehet a bírálóbizottság tagja. Testületi döntéshozatal esetén a döntéshozó kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a bírálóbizottságban. Testületi döntéshozatal estében név szerinti szavazást kell alkalmazni.

8. Összeférhetetlenségi okok

(1) Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az Önkormányzat nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlása bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes. (Kbt. 25. § (1) bekezdés)

(2) Az Önkormányzat nevében eljáró és az Önkormányzat által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e a Kbt. 25. §-a szerinti összeférhetetlenség. Ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy megelőzze, feltárja és szükség esetén orvosolja az összeférhetetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzeteket.

Ha a nyilatkozatot tevő személy a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó több folyamatban (eljárás előkészítése, ajánlatok és részvételi jelentkezések bírálata, a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló döntés meghozatala) is részt vesz a nyilatkozatot valamennyi folyamathoz kapcsolódóan meg kell tenni.

Ha az összeférhetetlenség, vagy annak kockázata a nyilatkozat megtételét követően merül fel az érintett személy köteles ezt haladéktalanul bejelenteni az ajánlatkérő részére.

Az Európai Bizottság Iránymutatás az összeférhetetlenségek költségvetési rendelet szerinti elkerüléséről és kezeléséről című 2021/C 121/01 közleménye az uniós források felhasználásával összefüggésben (a továbbiakban: 2021. évi bizottsági közlemény az összeférhetetlenség értelmezéséről) arra hívja fel a figyelmet, hogy az érdekeltségi nyilatkozatok alkalmazása akkor hatékony, ha azokhoz a hamis nyilatkozatok azonosítását célzó ellenőrzés is társul. Ilyen ellenőrzésre sor kerülhet különösen a más információforrásokkal való összevetés útján, így például a cégnyilvántartásban nyilvánosan elérhető adatok alapján az ajánlatkérő ellenőrizheti, hogy talál-e kapcsolatot az ő részéről az eljárásban részt vevő személyek és az ajánlattevők között vagy részletesebb nyilatkozatot is

kérhet az ajánlatkérő a bevont személyektől pl. üzleti érdekeltségeikről. A nyilatkozatok valóságtartalmának ellenőrzésének módjáról az ajánlatkérő a közbeszerzési szabályzatában rendelkezhet, ennek megfelelően ajánlatkérő rendelkezik, hogy az ingyenesen elérhető cégnyilvántartási adatokat kell az ajánlatok elbírálása során ellenőrizni és összevetni a titoktartási nyilatkozatokkal. Ajánlatkérő kijelenti, hogy Önkormányzat, nem nyomozó hatóság, nyomozati jogköre és eszközei nincsenek, a GDPR szabályoknak megfelelően, a közbeszerzési adatokon kívül más adatok gyűjtésére, tárolására nincsen felhatalmazása.

9. Az eljárást megindító (hirdető) hirdetmény, felhívás, dokumentáció, kiegészítő tájékoztatás

(1) A közbeszerzési eljárást megindító felhívás a közbeszerzési eljárás egyes fajtáira irányadó szabályok szerint ajánlati felhívás, részvételi felhívás, ajánlattételi felhívás vagy külön jogszabályban foglalt közvetlen részvételi felhívás.

(2) Az önkormányzat az ajánlati és részvételi felhívást külön jogszabályban meghatározott minta szerinti hirdetmény útján köteles közzétenni.

(3) Ha az Önkormányzat támogatásra irányuló igényt (pályázatot) nyújtott be, vagy fog benyújtani, az eljárást megindíthatja, az eljárást megindító felhívásban azonban fel kell hívni az ajánlattevők figyelmét erre a körülményre, a Kbt. 135. § (12) bekezdésében foglaltakra.

(4) Az eljárást megindító felhívásban az Önkormányzat megadja a közbeszerzés tárgyát és mennyiségét.

(5) Az Önkormányzat megvizsgálja beszerzését abból a szempontból, hogy a beszerzés tárgyának jellege lehetővé teszi-e a közbeszerzés egy részére történő ajánlattétel biztosítását. Amennyiben a rész-ajánlat tételi lehetőség biztosítható az eljárást megindító felhívásban lehetővé teszi a részajánlat-tételi lehetőséget.

(6) A nyílt közbeszerzési eljárás a felhívás közzétételével indul, melyet hirdetmény útján kell közzétenni:

- uniós eljárás esetén az Európai Unió Hivatalos Lapjában (TED),
- nemzeti eljárás esetén a Közbeszerzési Értesítőben

A Kbt. 113.§-ában foglalt – uniós értékhatár alatti hirdetmény közzététele nélkül induló – eljárás alkalmazása esetén az adott közbeszerzési eljárás megindításáról szóló összefoglaló tájékoztatást a jegyző teszi közzé az EKR-ben.

A hirdetmény közzététele nélkül indított tárgyalásos eljárás, valamint a Kbt. 113.§ (1)-(2) bekezdés, illetőleg a 115.§ szerinti esetekben a közbeszerzési eljárást megindító ajánlattételi felhívás a gazdasági szereplők részére történő megküldése az EKR-en keresztül a jegyző feladatát képezi.

A jegyző köteles gondoskodni arról, hogy a dokumentáció a felhívást tartalmazó hirdetmény közzétételének napjától kezdve az EKR-be feltöltésre kerüljön.

A közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény, felhívás végleges szövegét a polgármester hagyja jóvá és dönt az eljárás megindításáról. A jóváhagyott szövegnek megfelelő hirdetmény, felhívás közzétételéről, EKR-ben gazdasági szereplőknek történő megküldéséről a jegyző gondoskodik.

(7) Az Önkormányzat – a megfelelő ajánlattétel elősegítése érdekében – dokumentációt készíthet illetve köteles megadni az eljárást megindító felhívásban vagy a további közbeszerzési dokumentumokban a közbeszerzés tárgyára vonatkozó műszaki leírást. (Kbt. 57-58. §). A műszaki leírás tartalmára a 321/2015. (X.30.) Korm. Rendelet 48. §-a az irányadó.

A jegyző köteles gondoskodni arról, hogy a dokumentáció a felhívást tartalmazó hirdetmény közzétételének napjától kezdve az EKR-be feltöltésre kerüljön.

(8) Az ajánlattevők részéről EKR-be érkezett kiegészítő tájékoztatás kérésre a Kbt.-ben előírt határidőben történő válasz megadásáról – a közbeszerzés tárgya szerinti szakember és szükség esetén az eljárás előkészítésében részt vevő szakemberek (tervező) bevonásával – a jegyző gondoskodik.

10. Az ajánlatok benyújtása és bontására

(1) Az ajánlatok/résztvételi jelentkezések bontási eljárása az EKR-ben történik. Az ajánlatokat vagy résztvételi jelentkezéseket tartalmazó iratok felbontását az EKR ajánlattételei illetve résztvételi határidő lejártát követően kettő órával később kezdi meg.

(2) Az ajánlatnak vagy résztvételi jelentkezésnek az ajánlattételi, illetve a résztvételi határidő lejártának időpontjáig kell elektronikusan beérkeznie. A beérkezés időpontjáról az EKR visszaigazolást küld.

(3) Az ajánlatkérő az EKR által generált jegyzőkönyvben a fedezet összegét megadhatja, amennyiben azt a bontást megelőzően az EKR-ben rögzítette.

(4) Az ajánlatok és résztvételi jelentkezések felbontásáról és a felolvasólapon szereplő adatokról az EKR jegyzőkönyvet generál, amelyet a bontástól számított öt napon belül meg kell küldeni az összes ajánlattevő, illetve részvételre jelentkező részére.

(5) A jegyzőkönyv ajánlattevők részére történő megküldése a Jegyző feladata.

11. Ajánlatok elbírálása, értékelése

(1) Az ajánlatok elbírálása során az Önkormányzatnak meg kell vizsgálnia, hogy az ajánlatok megfelelnek-e az ajánlati felhívásban és a közbeszerzési dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

(2) Az Önkormányzat köteles megállapítani, hogy mely ajánlat vagy résztvételi jelentkezés érvénytelenek, illetőleg van-e olyan ajánlattevő, akit az eljárásból ki kell zárni.

(3) Az ajánlati felhívásban előírtaknak megfelelően kell megítélni az ajánlattevő szerződés teljesítésére való alkalmasságát vagy alkalmatlanságát.

(4) Az érvényes ajánlatokat az ajánlati felhívásban meghatározott értékelési szempontok (Kbt. 76-78.§ kell értékelni.

(5) Az Önkormányzat köteles az ajánlatokat a lehető legrövidebb időn belül elbírálni.

(6) Ajánlatkérő nyílt eljárásban az eljárást megindító felhívásban rendelkezhet úgy is, hogy az ajánlatok bírálatát az ajánlatok értékelését követően végzi el. Ebben az esetben csak az értékelési sorrendben legkedvezőbb vagy a legkedvezőbb és az azt követő egy vagy több ajánlattevő tekintetében végzi el a bírálatot. A 69. § rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell azzal, hogy a bírálat során ilyenkor is biztosítani kell, hogy az összegzésben megnevezett nyertes – és ha az összegzésben meg kívánja nevezni, a második legkedvezőbb ajánlatot tett ajánlattevő ajánlatának érvényességét az eljárást lezáró döntés előtt az ajánlatkérő az ajánlattevő nyilatkozatát alátámasztó igazolás vizsgálatára is kiterjedően teljeskörűen elbírálja.

(7) Ajánlatkérő nyílt eljárásban az eljárást megindító felhívásban rendelkezhet úgy is, hogy az ajánlatok bírálatnak az aránytalanul alacsony ár vagy költség vizsgálatára vonatkozó részét az ajánlatok értékelését követően végzi el. Ebben az esetben csak a legkedvezőbb ajánlatot tett ajánlattevő és ha az összegzésben meg kívánja nevezni, a második legkedvezőbb ajánlatot tett ajánlattevő tekintetében vizsgálja az ár vagy költség aránytalanul alacsony voltát és alkalmazza szükség esetén a 72. § szerinti eljárást. Ha az ajánlattevő ajánlata aránytalanul alacsony ár vagy költség miatt érvénytelennek bizonyul az értékelési sorrendben a következő ajánlattevő a helyébe lép és szükséges bírálati cselekményeket ennek megfelelően kell elvégezni.

(8) Az Önkormányzat köteles az összes ajánlattevő számára, azonos feltételekkel biztosítani a hiánypótlás lehetőségét.

(9) A hiányok pótlása csak arra irányulhat, hogy az ajánlat vagy részvételi jelentkezés megfeleljen az ajánlati, részvételi, illetve ajánlattételi felhívás, a dokumentáció vagy a jogszabályok előírásainak.

A Kbt. 69. § (7) és (13) bekezdésében, a 70. § (3) bekezdésében, valamint a 71-72. §-aiban rögzített további eljárás cselekményekkel – igazolás és tájékoztatáskérés, ajánlattevők/részvételre jelentkezők tájékoztatása, hiánypótlás, felvilágosítás kérés, számítási hiba javítására felszólítás, aránytalanul alacsony ár és egyéb vállalások – kapcsolatos adminisztratív feladatokat a Jegyző végzi el az EKR-en keresztül.

(10) A hiánypótlásra vagy a felvilágosítás nyújtására szóló felszólítást az Önkormányzat a többi ajánlattevő vagy részvételre jelentkező egyidejű értesítése mellett közvetlenül köteles az ajánlattevők, illetve részvételre jelentkezők részére EKR-ben megküldeni, megjelölve a határidőt, továbbá a hiánypótlási felhívásban a pótlendő hiányokat.

(11) Az ajánlatok elbírálását a bírálóbizottsági tagok végzik. A bírálóbizottsági tagok írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készítenek a döntést meghozó Képviselő-testület részére.

(12) A Bizottság üléséről minden esetben jegyzőkönyvet kell készíteni, amely minimálisan tartalmazza:

- a közbeszerzés tárgyát,
- a bizottsági ülés helyszínét, idejét,
- jelenlevő személyek megnevezését, kinek a képviselőjében vannak jelen,
- a bizottság írásbeli szakvéleményét/ közbenső, illetve az eljárást lezáró döntési javaslatát
- az eljárás eredményére, nyertes, ajánlattevőre vonatkozó javaslatot.

12. Iratbetekintés, előzetes vitarendezés

(1) Iratbetekintés vagy előzetes vitarendezés esetén a Bíráló Bizottság elnöke a kezdeményező irat beérkezését követően azonnal rendelkezik az iratbetekintés biztosításáról/ az előzetes vitarendezés körülményeiről.

(2) Iratbetekintést az Ajánlatkérő az EKR-ben található dokumentumok tekintetében a gazdasági szereplő képviselőjének személyes megjelenés útján biztosítja.

(3) Az előzetes vitarendezési kérelem megküldése és az előzetes vitarendezés során a kommunikáció az EKR-ben történik.

(4) Amennyiben az előzetes vitarendezés a közbeszerzési eljárás feltételei vagy eredménye módosítására vonatkozó következményeket von maga után, a döntéshozatali folyamatban részt vevőknek - a Kbt-ben meghatározott rendelkezésre álló időtartamra tekintettel - el kell látni a feladatokat és meghozni a szükséges döntéseket.

13. Eredményhirdetésre vonatkozó szabályok

(1) Az eljárás nyertese az az ajánlattevő, aki az Önkormányzat részére az eljárást megindító felhívásban és dokumentációban meghatározott feltételek alapján, valamint a Kbt. 76.§ (2) bekezdésében meghatározott értékelési szempontok egyike szerint a legkedvezőbb érvényes ajánlatot tette.

(2) Az Önkormányzat köteles az ajánlattevőt az EKR-ben összegezés formájában tájékoztatni az eljárás eredményéről, eredménytelenségéről, az ajánlattevő kizárásáról, alkalmatlanságának megállapításáról, valamint ezek részletes indokáról a döntést követő leghamarabb, legkésőbb három munkanapon belül.

(3) Az Önkormányzat az ajánlatok elbírálásának befejezésekor külön jogszabályban meghatározott minták szerint írásbeli összegzést készít az ajánlatokról. Az írásbeli összegzést minden ajánlattevő részére egyidejűleg, az EKR-ben megküldi.

(4) Az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót az Önkormányzat legkésőbb a szerződéskötést, vagy ennek hiányában az eljárás eredménytelenné nyilvánításáról vagy a szerződés megkötésének megtagadásáról szóló ajánlatkérői döntést követő tíz napon belül megküldi közzétételre az EKR-en keresztül. (Kbt. 37. § (2) bekezdés).

(5) Az összegzés (és a tájékoztató) megküldéséről a jegyzőnek illetve az Önkormányzat által megbízott személynek vagy szervezetnek kell gondoskodnia.

14. Szerződések megkötése, teljesítése

(1) Eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést az Önkormányzat a nyertes szervezettel (személlyel) (Kbt. 131. §) írásban köti meg a közbeszerzési eljárásban közölt végleges feltételekkel, a szerződéstervezet és az ajánlat tartalmának megfelelően. A szerződésnek tartalmaznia kell – az eljárás során alkalmazott értékelési szempontokra tekintettel – a nyertes ajánlat azon elemeit, amelyek értékelésre kerültek. Amennyiben az eljárás nyertese visszalép, akkor az Önkormányzat jogosult az eredmény kihirdetésekor a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel megkötni a szerződést, ha őt az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezésben megjelölte. A szerződés aláírása a képviselő-testület adott közbeszerzésre vonatkozó, szerződéskötésre felhatalmazó határozata alapján az abban megjelölt személy jogosult.

(2) Az Önkormányzat a nyertes szervezettel (személlyel) [Kbt. 131. § (9) bekezdés] szemben csak abban az esetben mentesül a közbeszerzési 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 közbeszerzési szerződés megkötésére vagy teljesítésére nem képes.

(3) Az Önkormányzat a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződést honlapján - ha nem rendelkezik honlappal a Közbeszerzések Tanácsa honlapján, vagy a fenntartó honlapján - a megkötését követően köteles közzétenni. A szerződésnek a honlapon a teljesítéstől számított öt évig folyamatosan elérhetőnek kell lennie.

15. Szerződéskötés és a szerződés módosítása

(1) A közbeszerzési eljárás során megkötendő szerződéses feltételeket/szerződéstervezetet – a Kbt. és a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével a Jegyző készíti elő.

(2) Az eredményes közbeszerzési eljárás esetén a szerződés megkötésére - a Kbt., illetve a vonatkozó jogszabályok rendelkezési szerint - az eljárást lezáró döntésnek megfelelően kerülhet sor.

(3) A közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés módosítására kizárólag a Kbt. 141. §-ában foglaltak figyelembevételével kerülhet sor. Az közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés módosításáról, a szerződésben az Önkormányzat részéről meghatározott szakmai kapcsolattartó öt munkanapon belül köteles a Jegyzőt tájékoztatni, aki ezt követően gondoskodik - a Kbt. 37. § (5) bekezdésében szabályozott határidőn belül – a tájékoztató hirdetmény közzétételéről.

(4) Amennyiben az adott közbeszerzési eljárás a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet hatálya alá tartozik, a szerződés módosítás előkészítésével kapcsolatos feladatok elvégzése az illetékes ügyintéző/projektgazda feladatát képezi. A szerződésmódosítással kapcsolatos dokumentumokat – az ügyintéző/projektgazda adatszolgáltatása alapján - a közbeszerzési referens küldi meg az illetékes szervezet részére.

16. A közbeszerzési eljárás belső ellenőrzése

A szabályzat hatálya alá tartozó közbeszerzések ellenőrzését a megbízott belső ellenőrök végzik.

II. FEJEZET

A HELYI ÖNKORMÁNYZAT NEVÉBEN ELJÁRÓ, ILLETŐLEG AZ ELJÁRÁSBA BEVONT SZEMÉLYEK, SZERVEZETEK FELELŐSSÉGI KÖRE

1. A Képviselő-testület

A Képviselő-testület gyakorolja az ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit. A képviselő-testület nevében a Polgármester jár el.

A közbeszerzések előkészítése és végrehajtása során a képviselő testület feladata különösen:

- Kiadja a Közbeszerzési Szabályzatot
- A Bíráló Bizottság, illetve a szakértő cég javaslata alapján *név szerinti szavazással dönt* az az eljárás eredményéről.
- Indokolt esetben szakértő céget bíz meg az eljárás teljes, vagy részleges lefolytatásával

2. A Polgármester

- Képviseli a helyi önkormányzat képviselő-testületét a közbeszerzési eljárás során.
- Kiadja az éves közbeszerzési tervet
- Dönt az előkészítő tevékenységek megkezdéséről,
- Dönt a közbeszerzési eljárás megindításáról
- Eljárás fajtát meghatározása,
- Jóváhagyja, kiadja az ajánlati felhívást, részvételi felhívást, ajánlattételi felhívást, közvetlen részvételi felhívást.
- Adott esetben dönt az ajánlattételi határidő módosításról, felhívás és dokumentáció módosításról, felhívás visszavonásról, megindítandó eljárásról szóló összefoglaló tájékoztatás visszavonásáról.
- Dönt az ajánlatra felkért gazdasági szereplőkről
- Kijelöli és megbízza a Bíráló Bizottság tagjait.

A polgármester a közbeszerzési eljárás során ellátandó egyéb fontosabb feladatait e szabályzat az egyes eljárási szakaszoknál rögzíti.

3. A jegyző

- Köteles a közbeszerzési eljárásban az e rendeletben meghatározott feladatok ellátására.
- Segíti a Bíráló Bizottság és a szakmai megbízott munkáját.
- Általános felelősség terheli a közbeszerzési eljárás törvényességének biztosításáért. Az ezzel kapcsolatos észrevételeit köteles haladéktalanul a polgármesternek jelezni, illetve a képviselő-testület tudomására hozni, továbbá ellenőrzi az egyes közbeszerzési eljárási cselekmények szakszerű, határidőben történő végrehajtását.

- Az éves költségvetés elfogadását követően elkészíti a beszerzési tervet.
- Felelős a közbeszerzési értékhatárt meghaladó beszerzések a beszerzés fedezetének való rendelkezésre állásáért.
- Felelős a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos feladatok végrehajtásának megszervezéséért.
- Mivel a hivatalban megfelelő szakértelemmel rendelkező köztisztviselő nincs alkalmazva, a közbeszerzési szakértelmet illetve adott esetben a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót kívánó feladatokat külső szakértők bevonásával oldatja meg.
- Javaslatot tesz a Polgármesternek – felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonására az közbeszerzési eljárás lefolytatásába.
- A szakmai igények alapján gondoskodik- a szakértelemmel bíró személy vagy szervezet bevonásával- az ajánlati felhívás és dokumentáció összeállításáról és rendelkezésre állásáról, előkészíti a szerződést a dokumentációban megadott szerződés-tervezet alapján, és gondoskodik annak az ajánlati felhívásban meghatározott időpontban történő aláírásáról.
- A szakmai igények alapján gondoskodik az elbírálási szempontok összeállításáról. (amennyiben az Önkormányzat külső szakértő nem von be az eljárás lebonyolításba)
- Gondoskodik az eljárást megindító felhívás az EKR-en keresztül a Közbeszerzési Értesítőben, illetőleg az EU Hivatalos Lapjában történő közzétételéről, valamint a közzététel díjának átutalásáról; hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos és hirdetmény közzététele nélküli eljárás esetén az ajánlati felhívásnak az ajánlattevő(k) részére EKR-en keresztül történő megküldéséről. (amennyiben az Önkormányzat külső szakértő nem von be az eljárás lebonyolításba)
- Gondoskodik a Bíráló Bizottság tagjainak összehívásáról és a teljes ajánlati felhívás és dokumentáció rendelkezésükre bocsátásáról. (amennyiben az Önkormányzat külső szakértő nem von be az eljárás lebonyolításba)
- A jegyzőkönyv készítéséről a Jegyző illetve általa megbízott személy vagy szervezet gondoskodik. (amennyiben az Önkormányzat külső szakértő nem von be az eljárás lebonyolításba)
- A jegyzőkönyvek érintetteknek való megküldése az EKR-en keresztül a Jegyző feladata. (amennyiben az Önkormányzat külső szakértő nem von be az eljárás lebonyolításba)
- Az ajánlatok elbírálásának befejezésekor gondoskodik az összegzés elkészítéséről és az ajánlattevők részére EKR-en keresztül történő megküldéséről. (amennyiben az Önkormányzat külső szakértő nem von be az eljárás lebonyolításba)
- Az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót EKR-en keresztül megküldi közzétételre a Közbeszerzési Értesítőben. (amennyiben az Önkormányzat külső szakértő nem von be az eljárás lebonyolításba)
- Amennyiben a szerződés teljesítése során szerződésmódosításra kerül sor, tájékoztatót készít, és hirdetmény útján az EKR-en keresztül Közbeszerzési Értesítőben közzéteszi. (amennyiben az Önkormányzat külső szakértő nem von be az eljárás lebonyolításba)
- Gondoskodik a Kbt. 43. § (1) bekezdés c), d), és f) pontjában foglalt adatok, információk, dokumentumok közzétételéről az EKR-ben és a Közbeszerzési Hatóság által elektronikus eljárási és kommunikációs lehetőségek támogatása keretében működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban. Gondoskodik a Kbt. 43. § (1) bekezdés a), b), és e) pontjában, a Kbt. 103.§ (6) bekezdésében és a Kbt. 115. § (7) bekezdésében foglalt adatok, információk, dokumentumok közzétételéről az EKR-ben. (amennyiben az Önkormányzat külső szakértő nem von be az eljárás lebonyolításba)

4. A Bíráló Bizottság

1) A Bíráló Bizottsági tagoknak megfelelő – a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, (adott esetben felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó) jogi és pénzügyi – szakértelemmel kell rendelkezniük.

A Bíráló Bizottság tagjai mellé lehetnek további választott tagok is, akik a közbeszerzés tárgyát képező téma szerint szakértelemmel bírnak, mint segítők, illetve közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (külső szakértő) segítsége is igénybe vehető. A külső szakértő bevonásáról és személyéről a Polgármester dönt.

2) Az Önkormányzat nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy (polgármester és Képviselő-testületi tag) nem lehet a bírálóbizottság tagja.

3) A Bíráló Bizottság tagjai nyilatkoznak, hogy nem állnak fenn velük szemben a Kbt. 25. §. szerinti összeférhetetlenség.

4) A Bíráló Bizottság a munkájával kapcsolatos ügyviteli munkák ellátását a hivatal ügyviteli feladatait ellátó személyek kötelesek segíteni, a körjegyző utasítása szerint.

5) Bíráló Bizottság feladatai:

- pénzügyi, műszaki és piaci paraméterek alapján a beszerzési tárgy jellemzőinek részletes megfogalmazása
 - a lehetséges ajánlattevők alkalmassági/alkalmatlansági ismérveinek részletes összeállítása
 - az elbírálás szempontjainak, illetve részszerzőpontjainak és értékelési módszertanának leírása
 - részvétel az közbeszerzési dokumentum szakmai részének elkészítésében és a részletes szerződési feltételek meghatározásában
 - ajánlattevőkkel történő kapcsolattartás, helyszíni szemle lebonyolítása
 - a beérkezett ajánlatok értékelése
 - az ajánlatok elbírálása
 - írásbeli szakvélemény és döntési javaslat készítése az eljárást lezáró döntést meghozó polgármester, illetve a képviselő-testület részére
 - szerződés aláírásra való előkészítésében részvétel
- előzetes vitarendezési kérelem beérkezése esetén közreműködik a
válasz megfogalmazásában

6) A Bírálóbizottság akkor határozatképes, ha a tagok több mint fele jelen van, javaslatait jelenlévő tagok egyszerű szótöbbségével hozza. Minden tagnak egy szavazata van.

III. FEJEZET

KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK DOKUMENTÁLÁSI RENDJE

1. A közbeszerzési eljárást, az annak megindításáról szóló döntéstől kezdve egészen a közbeszerzési szerződés teljesítéséig írásban kell dokumentálni, és a rájuk irányadó jogszabályi határidő lejártáig megőrizni.

2. A közbeszerzés ellenőrzésére jogosult szerv, az Integritás Hatóság, valamint a jogorvoslati eljárás során a Közbeszerzési Döntőbizottság, vagy bíróság részére a közbeszerzési eljárás irataihoz való hozzáférés az EKR-ben az ajánlatkérő köteles biztosítani.

IV. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

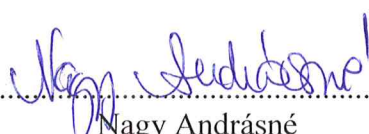
1. Az Önkormányzat közbeszerzését végző személyek és szervezetek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.

2. A közbeszerzési szabályzatot a Képviselő-testület jogosult jóváhagyni.

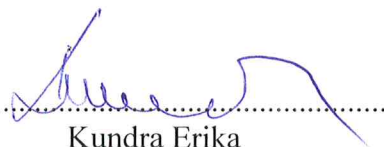
3. Jelen szabályzat 2023. október 18. napján lép hatályba. Rendelkezéseit csak a hatálybalépését követően felmerült közbeszerzések esetében kell alkalmazni.

4. Jelen közbeszerzési szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt. rendelkezései irányadóak. Amennyiben jelen szabályzatban foglaltak és a hatályos Kbt. előírásai között ellentmondás merülne fel, úgy a mindenkor hatályos Kbt. rendelkezései irányadóak.

Táborfalva, 2023. 10. 17.


.....
Nagy Andrásné
polgármester




.....
Kundra Erika
jegyző

Záradék:

Közbeszerzési Szabályzatot Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a
.....67/2023. (X.17.)..... határozatával jóváhagyta.

AJÁNLATKÉRŐ NYILATKOZAT

A

A KÖZBESZERZÉSI SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSÉRŐL

Kbt. 43.§ (1) bekezdés e) pontjának és a (2) bekezdés e) pontjának eb) alpontjában meghatározott adatokról

1. A szerződés teljesítésére vonatkozó adatok:

a. Az eljárás megindító hirdetmény (felhívás) száma (időpontja):

b. A szerződő felek megnevezése: ajánlatkérő:

ajánlattevő:

e. A teljesítés szerződésszerű volt-e: igen nem

(Nemleges válasz esetén a szerződésszegés indoka):

Az alvállalkozói teljesítés tényleges aránya:%

d. A szerződés teljesítésnek elismelt időpontja:

.....évhónap

- alvállalkozói teljesítés tényleges időpontja:

..... év hó nap

e. Az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontja:

.....évhó nap

- részszámlázás esetén a végszámla teljesítése:

- az alvállalkozónak kifizetett ellenszolgáltatás összege:

Nettó:-Ft

Bruttó:-Ft

- az ellenszolgáltatás teljes összege:

a. A szerződő félnek volt-e alvállalkozója:

2. A szerződés lezárására vonatkozó adatok:

b. A szerződés hatályosságának kezdete:

Nettó:-Ft

e. A szerződés hatályosságának vége:

Bruttó:-Ft

d. A szerződés teljesítésnek kezdete:

e. A szerződés teljesítésének határideje:

igen

nem

..... év ,..... hó ... nap

..... év hó ,,, nap

..... év hó ,,,, nap

,,, év hó, nap

3. Az EKR-ben történő közzététel határideje mindkét fél teljesítésétől számított 30 nap.

Kelt: ,..... év hó nap

ajánlatkérő aláírása

Nyilatkozat

Szerződés teljesítésében bevont alvállalkozó Kbt. 43.§ (2)bek. e) pontja ea) alpontja szerinti adatairól

1. Az ajánlatkérő:
2. Az eljárás tárgya:
3. Az eljárás EKR azonosítója:
4. Az ajánlattevő megnevezése:
5. Az alvállalkozó megnevezése:
adószáma:
4. A közbeszerzésnek az a része, amelynek teljesítéséhez az alvállalkozót az ajánlattevő igénybe kívánja venni:
5. Az alvállalkozó teljesítés várható százalékos aránya az ajánlattevői teljesítésen belül:
6. Az ellenszolgáltatás az alvállalkozói szerződésben meghatározott értéke:

A nyilatkozat szerinti adatok közérdekből nyilvános adatok, azok nyilvánosságra hozatala üzleti titokra hivatkozással nem tagadható meg.

Amennyiben a felek az ajánlatot a szerződés mellékletévé teszik az ajánlatnyilvánosságára a Kbt. 44.§-a alkalmazandó.

Az ajánlattevő a nyilatkozatot az alvállalkozóval megkötött szerződés aláírását követően haladéktalanul, ha az alvállalkozóval a szerződést az ajánlattevő az ajánlattételi határidő előtt megkötötte legkésőbb a munkaterület átadásáig köteles az ajánlatkérőnek benyújtani.

Kelt:,,

Ajánlattevő aláírása