



NAGYKANIZSAI GAZDASÁGI ELLÁTÓ SZERVEZET.
8800 NAGYKANIZSA, FŐ UTCA 8.

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT



NAGYKANIZSAI GAZDASÁGI ELLÁTÓ SZERVEZET
mint ajánlatkérő által megvalósítandó közbeszerzési eljárásokhoz



Tartalomjegyzék

Preambulum	4
I. A közbeszerzési eljárások lefolytatása során alkalmazandó jogszabályok	6
II. Értelmező rendelkezések	7
III. A Közbeszerzési Szabályzat alapelvei, hatálya és a közbeszerzés tárgyai	12
1. Alapelvek	12
2. Hatály	14
3. A közbeszerzések tárgyai	14
IV. A közbeszerzési eljárás lefolytatása előtt vizsgálandó kérdések	15
1. Előkészítési szakasz	15
2. A közbeszerzési eljárás megindítása előtt vizsgálandó kérdések	17
V. A közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek feladatai és hatáskörei	18
1. A Bíráló bizottság	18
2. A Bíráló Bizottság feladata	19
3. Az ajánlatok bírálata, értékelése	20
VI. A közbeszerzési eljárás lefolytatásának rendje	20
1. Az eljárás megindítása	20
2. A hirdetmény közzététele	21
3. A dokumentáció közzététele	21
4. A hirdetmény módosítása, visszavonása	21
5. Az dokumentáció részei	21
6. A részvételi jelentkezések/ajánlatok átvétele	22
7. Az ajánlat/részvételi jelentkezés módosítása, visszavonása	22
8. Az ajánlat/részvételi jelentkezés bontása	22
VII. Döntéshozatal	23
1. A Döntéshozó	23
2. Tájékoztatás a közbeszerzési eljárás eredményéről	24
3. Szerződéskötés	24
4. Szerződés módosítása	24
VIII. Egyéb rendelkezések	26



1. Az iratok megőrzése	26
2. A közbeszerzési eljárás nyilvánossága	26
3. Éves statisztikai összegzés	27
4. Tisztességtelen piaci magatartás	28
5. A Kbt. hatálya alá nem tartozó és a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések eljárásrendje.....	28
IX. Záró rendelkezések	28
1. melléklet	29
Belső felelősségi rend	29
2. melléklet	32
Megbízólevél.....	32
3. melléklet	33
Jegyzőkönyv Közbeszerzési eljárásban ajánlatok bontásáról.....	33
4. melléklet	34
Jegyzőkönyv Bíráló Bizottság üléséről.....	34
5. melléklet	36
Döntési jegyzőkönyv	36
6. melléklet	37
Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat	37



Preambulum

A NAGESZ, Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzatának 361/II/2013. (XII.19.) számú határozatában foglaltak alapján, a 82/2014. (IV.17.) számú határozat 1. pontjával elfogadott Alapító Okirattal létrehozott költségvetési szerv, mely feladata, hogy az önkormányzat által működtetett kulturális, oktatási, és szociális intézmények gazdálkodási, pénzügyi, műszaki karbantartási tevékenységét gazdaságosan, hatékonyan és átláthatóan lássa el. NAGESZ feladat ellátása, illetve céljai megvalósítása körében vállalkozási tevékenységet végez, munkáltató jogkört gyakorol az általa működtetett intézmények tekintetében, illetve tevékenységi körébe tartozik az intézményi közfoglalkoztatás megszervezése is.

A NAGESZ Alapító okirata értelmében

„Az államháztartásról szóló törvény végrehatásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 9-11.§-aiban foglaltak alapján ellátja a hozzá rendelt önkormányzat költségvetési szervek szellemi és fizikai (technikai) támogató tevékenységeit (ezen belül különösen: pénzügyi- gazdasági-működtetési feladatait).

Ellátja továbbá a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 76. §-ában meghatározott működtetői feladatokat a hozzá rendelt köznevelési intézmények vonatkozásában.”

Ellátja az alábbi önkormányzati költségvetési szervek és egyéb törzskönyvi jogi személyek gazdálkodási, pénzügyi, műszaki, karbantartási feladatait:

Kanizsai Kulturális Központ

Halis István Városi Könyvtár

Thúry György Múzeum

Nagykanizsa Központi Rózsa Óvoda

Nagykanizsai Egyesített Bölcsőde

Nagykanizsai Egyesített Szociális Intézmény

Nagykanizsai Családsegítő és Gyermekjóléti Központ

Nagykanizsa-Surd Zalakomár Szociális Gyermekjóléti Társulása

Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata Egészségügyi Alapellátási Intézménye

Nagykanizsai Turisztikai Hivatal és Információs Iroda

A Nagykanizsa Központi Rózsa Óvoda és a Nagykanizsai Egyesített Szociális Intézmény esetében a feladatellátás a közétkeztetésre is kiterjed.

A Klebersberg Intézményfenntartó Központ által fenntartott és Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata által működtetett köznevelési intézmények vonatkozásában ellátja a működtetői és közétkeztetési feladatokat.



Klebersberg Intézményfenntartó Központ által fenntartott és működtetett köznevelési intézmények esetében a feladatellátás kizárólag a közétkeztetésre terjed ki.”

Nagykanizsa Megyei Jogú Város Képviselő-testülete 4/2016 (I.28) sz. Határozatával megalkotta Közbeszerzési szabályzatát, amelyben akként rendelkezett, hogy a saját szabályzat hatálya nem terjed ki az önálló ajánlatkérőként eljáró feladatellátóként megjelölt szervezetre, így a NAGESZ eljárásaira, amely szerv eljárásai során saját, de az Önkormányzat közbeszerzési szabályzatával is közbeszerzés-jogi összhangban lévő szabályzatuk szerint köteles eljárni.

A szerv vezetője ebben a feladatkörében, és a fenti felhatalmazás keretei között eljárva alkotta meg a NAGESZ jelen szabályzatát.

A NAGESZ a Közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban Kbt.) 5. § (1) bekezdés v) pontja alapján, mint költségvetési szerv ún. „Klasszikus ajánlatkérőként” a Kbt. hatálya alá tartozik.

A közpénzek hatékony felhasználásának átláthatósága és nyilvános ellenőrizhetőségének biztosítása, továbbá a közbeszerzések során a tisztességes verseny feltételeinek megteremtése érdekében a NAGYKANIZSAI GAZDASÁGI ELLÁTÓ SZERVEZET a Kbt. 27 § (1) bekezdésében foglaltak teljesítése érdekében jelen közbeszerzési szabályzatban rendezi a közbeszerzési eljárásaival kapcsolatos szabályokat, az eljárásban szereplők feladatait, hatásköreit, felelősségi rendjét és a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét, valamint a Kbt. hatálya alá nem tartozó és a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzéseinek eljárásrendjét.

Jelen szabályzat rendelkezéseit a Kbt., valamint végrehajtási rendeleteinek, illetve az Önkormányzat rendelkezéseivel, előírásaival együtt és azokkal összhangban kell alkalmazni. Amennyiben valamely kérdéssel a szabályzat nem rendelkezik a Kbt., valamint végrehajtási rendeleteinek rendelkezései az irányadók.



I. A közbeszerzési eljárások lefolytatása során alkalmazandó jogszabályok

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CLVIII. törvény, valamint a törvény felhatalmazásán alapuló jogszabályok, különösen

- az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/2015 (X. 30.) Kormányrendelet
- a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló 321/2015 (X. 30.) Kormányrendelet
- a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 25.) Kormányrendelet,
- a közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről szóló 44/2015. (XI. 2.) MvM rendelet
- a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói tevékenységről szóló 14/2016. (V. 25.) MvM rendelet
- az önkormányzat vagyonáról, a vagyongazdálkodás és a vagyonhasznosítás szabályairól szóló 35/2010. (XI. 04.) önkormányzati rendelete

E a jogszabályokon kívül az eljárások során irányadóak a Magyarországon hatályos egyéb jogszabályok Közbeszerzési Hatóság hatályos ajánlásai, útmutatói, tájékoztatói és a Közbeszerzési Hatóság Elnökének hatályos tájékoztatói, illetve a Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzatának hatályos Közbeszerzési Szabályzata.



II. Értelmező rendelkezések

1. Ajánlatkérő:

A jelen szabályzat alkalmazása szempontjából ajánlatkérő a Nagykanizsai Gazdasági Ellátó Szervezet (8800 Nagykanizsa, Fő út 8.) Az ajánlatkérő képviselőjét a mindenkor igazgató látja el.

2. Gazdasági szereplő

Bármely természetes személy, jogi személy, egyéni cég vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, vagy ilyen személyek vagy szervezetek csoportja, aki, illetve amely a piacon építési beruházások kivitelezését, áruk szállítását vagy szolgáltatások nyújtását kínálja.

3. Közbeszerzési dokumentum:

Minden olyan dokumentum, amelyet az ajánlatkérő a közbeszerzés vagy a koncesszió tárgya, illetve a közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárás leírása vagy meghatározása érdekében hoz létre, illetve amelyre ennek érdekében hivatkozik, így különösen az eljárást megindító hirdetmény, az eljárást megindító felhívásként alkalmazott előzetes tájékoztató, műszaki leírás, ismertető, kiegészítő tájékoztatás, javasolt szerződéses feltételek, a gazdasági szereplők által benyújtandó dokumentumok mintái, részletes ártáblázat vagy árazatlan költségvetés.

4. Közbeszerzés előkészítése:

Az adott közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzése, így különösen az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet- és piacfelmérés, előzetes piaci konzultáció, a közbeszerzés becsült értékének felmérése, a közbeszerzési dokumentumok előkészítése.

5. Közbeszerzés megkezdése:

A közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárást megindító vagy meghirdető hirdetmény feladásának időpontja, a hirdetmény nélkül induló eljárás esetében pedig az eljárást megindító felhívás vagy a tárgyalási meghívó megküldésének, ennek hiányában a tárgyalás megkezdésének időpontja.

6. Ajánlattevő:

Az a gazdasági szereplő, aki (amely) a közbeszerzési eljárásban ajánlatot tesz.



7. Részvételre jelentkező:

Az a gazdasági szereplő, aki (amely) a több szakaszból álló eljárás első, részvételi szakaszában részvételi jelentkezést nyújt be.

8. 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 eladóját,
- c) építési beruházás esetén az építőanyag-eladót.

9. Kötelezettségvállaló:

Azon eljárások tekintetében, melyek beszerzése vonatkozásban Ajánlatkérő Nagykanizsa Megyei Jogú Város nevében jár el, kötelezettségvállaló Nagykanizsa Megyei Jogú Város polgármestere. Azon eljárások tekintetében, melyeket ajánlatkérő saját nevében bonyolít kötelezettségvállaló a mindenkori igazgató.

10. Megfelelő szakértelem:

A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, valamint az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek együttesen rendelkezniük kell a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel.

A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt meghaladó, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot meghaladó értékű közbeszerzési eljárásba az ajánlatkérő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót von be.

Jelen közbeszerzési szabályzat alkalmazása során, - figyelemmel a Kbt. 27. § (3) bekezdésében foglaltaknak – megfelelő szakértelemnek minősül vagylagosan:

Közbeszerzési szakértelem:

közbeszerzési referens végzettség, és legalább három év közbeszerzési gyakorlat, vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, aki rendelkezik érvényes felelősségbiztosítással.



A beszerzés tárgya szerinti szakértelem:
a beszerzés tárgyára vonatkozó, legalább 3 év piaci ismeretek és tapasztalatok.

A megfelelő pénzügyi szakértelem:
felsőfokú pénzügyi végzettség, vagy mérlegképes pénzügyi végzettség

Megfelelő jogi szakértelem:
jogi diploma

11. Nyílt eljárás:

Olyan egy szakaszból álló közbeszerzési eljárás, amelyben minden érdekelt gazdasági szereplő ajánlatot tehet.

Meghívásos eljárás:

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 a 69. §-ban foglaltakkal összhangban. A részvételi szakaszban a részvételre jelentkező nem tehet ajánlatot. Az eljárás második, ajánlattételi szakaszában csak az ajánlatkérő által alkalmasnak minősített és ajánlattételre felhívott részvételre jelentkezők tehetnek ajánlatot.

12. Hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás:

A tárgyalásos eljárás olyan, két szakaszból álló közbeszerzési eljárás, amelynek első, részvételi szakaszában az ajánlatkérő a részvételre jelentkezőnek a szerződés teljesítésére való alkalmasságáról vagy alkalmatlanságáról dönt a 69. §-sal összhangban. A részvételi szakaszban a részvételre jelentkező nem tehet ajánlatot. Az eljárás második, ajánlattételi szakaszában az ajánlatkérő az alkalmasnak minősített és ajánlattételre felhívott részvételre jelentkezőkkel tárgyal a szerződés feltételeiről.

13. Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás:

A hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás olyan egy szakaszból álló közbeszerzési eljárás, amelyben az ajánlatkérő az ajánlattételre felhívott ajánlattevőkkel tárgyal a szerződés feltételeiről.

14. Egységes európai közbeszerzési dokumentum:

A Kbt. Második Rész alkalmazásában a kizáró okok fenn nem állása, az alkalmassági követelményeknek való megfelelés, illetve a 82. § (5) bekezdés szerinti objektív kritériumok teljesülése előzetes igazolását szolgáló



dokumentum, amely a gazdasági szereplőnek az Európai Bizottság által meghatározott egységes formanyomtatvány szerint tett nyilatkozatát tartalmazza.

15. Írásbeli, írásban:

A közbeszerzési eljárás során tett nyilatkozatok, illetve eljárási cselekmények tekintetében bármely, szavakból vagy számjegyekből álló kifejezés, amely olvasható, reprodukálható, majd közölhető, ideértve az elektronikus úton továbbított és tárolt adatokat is.

16. Közbeszerzési műszaki leírás:

A műszaki leírás azoknak az előírásoknak az összessége, amelyek meghatározzák azokat a közbeszerzés tárgya tekintetében megkövetelt jellemzőket, amelyek alapján a közbeszerzés tárgya olyan módon írható le, hogy az megfeleljen az ajánlatkérő által igényelt rendeltetésnek.

E jellemzők utalhatnak a kért építési beruházás, áru vagy szolgáltatás előállításának és nyújtásának folyamatára vagy módszerére, vagy életciklusa bármely más szakaszának valamely konkrét folyamatára, akkor is, ha ezek a tényezők végeredményben nem befolyásolják az adott építési beruházás, áru vagy szolgáltatás tulajdonságait, feltéve, hogy kapcsolódnak a szerződés tárgyához [Kbt. 76. § (7) bekezdés], valamint annak értékéhez és céljaihoz képest arányosak.

A közbeszerzési műszaki leírást – az Európai Unió jogával összeegyeztethető kötelező műszaki szabályok sérelme nélkül – az ajánlatkérő választása szerint a következő módok valamelyikén kell meghatározni:

- a) teljesítmény-, illetve funkcionális követelmények megadásával, ideértve a környezetvédelmi jellemzőket is,
- b) építési beruházási munkák tervezése, számítása és kivitelezése, valamint a termék alkalmazása tekintetében az európai szabványokat, európai műszaki engedélyt, közös műszaki előírásokat, nemzetközi szabványokat, az európai szabványügyi szervezetek által létrehozott egyéb műszaki ajánlásokat átültető nemzeti szabványokra, vagy ezek hiányában nemzeti szabványokra, nemzeti műszaki engedélyre, illetve nemzeti műszaki előírásokra történő hivatkozással; vagy
- c) az a) pont szerinti követelmények alapján, az e követelményeknek való megfelelés vélelmét biztosító, a b) pontban meghatározottakra történő hivatkozással; vagy
- d) egyes jellemzők tekintetében a b) pontban meghatározottakra, más jellemzők tekintetében pedig az a) pontban meghatározott követelményekre történő hivatkozással.



17. Keretmegállapodás:

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.

18. Életciklus:

Egy termék használatának, szolgáltatás nyújtásának vagy egy építési beruházás fennállásának összes egymást követő, illetve egymással kapcsolatban álló szakasza – ideértve az elvégzendő kutatást és fejlesztést, a gyártást, a kereskedelmet és annak feltételeit, a szállítást, a felhasználást és a karbantartást is – a nyersanyag beszerzésétől, illetve az erőforrások megteremtésétől az eltávolításig, ártalmatlanításig, az adott területek eredeti állapotának helyreállításáig, illetve a szolgáltatás vagy a használat végéig.

19. Támogatás:

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

20. Tervpályázat:

Olyan jogszabályban részletesen szabályozott eljárás, amely lehetővé teszi az ajánlatkérő szerv számára – főként a település- és területrendezés, építészeti és építés, illetve adatfeldolgozás területén – olyan tervnek vagy tervrajznak a megszerzését, amelyet díjazásos vagy díjazás nélküli pályáztatás után egy Bíráló Bizottság választott ki.

21. Versenypárbeszéd:

A versenypárbeszéd olyan közbeszerzési eljárás, amelyben az ajánlatkérő az általa – a 69. §-ban foglaltakkal összhangban – kiválasztott részvételre jelentkezőkkel párbeszédet folytat a közbeszerzés tárgyának, a szerződés típusának és feltételeinek pontos meghatározása érdekében, majd ajánlatot kér.

22. Innovációs partnerség:

Az innovációs partnerség olyan sajátos közbeszerzési eljárás, amelynek célja egy innovatív termék, szolgáltatás vagy építési beruházás kifejlesztése, és az ennek eredményeként létrejövő áruk, szolgáltatások vagy építési beruházások ezt követő beszerzése.



23. Járulékos közbeszerzési szolgáltatás:

Közbeszerzési eljárás lefolytatásához nyújtott támogatási tevékenység, így különösen

- a) közbeszerzési eljárások lefolytatását, illetve keretmegállapodások megkötését az ajánlatkérő számára lehetővé tevő műszaki infrastruktúra rendelkezésre bocsátása,
- b) közbeszerzési eljárások lefolytatásával vagy tervezésével kapcsolatos tanácsadás,
- c) közbeszerzési eljárások előkészítése és lefolytatása az érintett ajánlatkérő nevében és javára.

Egyéb, a közbeszerzési eljárásokban alkalmazandó fogalom-meghatározást úgy kell érteni és alkalmazni, ahogyan azt a Kbt. 3. § - a meghatározza.

III. A Közbeszerzési Szabályzat alapelvei, hatálya és a közbeszerzés tárgyai

1. Alapelvek

- 1.1 **Törvényesség:** ajánlatkérő a Kbt.- ben meghatározott értékhatárokat elérő, vagy meghaladó beszerzések esetén a Kbt. és a jelen közbeszerzési szabályzat szerint köteles eljárni. Az ajánlatkérő kinyilvánítja, hogy az eljárást megindító felhívás közzététele/megküldése után, a megfogalmazott ajánlati/résztvételi/ajánlattételi felhívási feltételeket, a dokumentáció előírásait tiszteletben tartja, magára nézve kötelezőnek ismeri el, betartja a nyilvánosságra hozott szabályokat, és a közbeszerzési szabályzat rendelkezéseit.

Ajánlatkérő jóhiszeműen, a mindenkor hatályos jogszabályok alapján gyakorolja a szabályzatban megfogalmazott jogait és kötelezettségeit, azok rendeltetésével összhangban.

- 1.2 **Esélyegyenlőség:** az ajánlatkérő az ajánlati/résztvételi/ajánlattételi felhívásban valamennyi ajánlattevő számára egyenlő esélyt biztosít az ajánlattételhez szükséges információszolgáltatás, az eljárás során alkalmazott versenyfeltételek, valamint a pályázat odaítélése tekintetében. Ennek során figyelembe veszi a nemzeti elbánás elvét. Az egyenlő elbánás elve alapján minden ajánlattevőnek joga van hozzájutni az ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott valamennyi információhoz.



Amennyiben az ajánlati/résztvételi/ajánlattételi felhíváshoz dokumentációt kell készíteni, úgy annak a hirdetmény megjelenésének napján megfelelő számban rendelkezésre kell állnia.

- 1.3 **Nyilvánosság:** a hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás kivételével, a közbeszerzést a Közbeszerzési Értesítőben, illetve közösségi értékhatár felett az Európai Unió Hivatalos Lapjában, hirdetmény formájában nyilvánosan közzé kell tenni. A nemzeti eljárásrend szerint lefolytatott közbeszerzési eljárás ajánlattételi felhívását az ajánlatkérő a megjelenést követően a saját honlapján is közzéteszi.
- 1.4 **A verseny tisztasága:** a versenysemlegesség garanciája többek között az összeférhetetlenség, valamint a titoktartás szabályainak betartása. Az ajánlatkérő valamennyi belső és külső munkatársának az eljárás teljes időtartama alatt úgy kell eljárnia, hogy senkit ne hozzon előnyös vagy hátrányos helyzetbe.
- 1.5 Ajánlatkérő beszerzései megvalósítása során törekednie kell a környezetvédelmi szempontok figyelembe vételére.
- 1.6 Az ajánlatkérő köteles megvizsgálni, hogy a beszerzés tárgyának jellege és a szerződéshez kapcsolódó további körülmények lehetővé teszik-e a közbeszerzés egy részére történő ajánlattételt. Ha az ajánlatkérő nem biztosítja a részekre történő ajánlattételt, az eljárást megindító felhívásban köteles megadni ennek indokát.
A részekre történő ajánlattétel esetén az eljárást megindító felhívásban elő kell írni, hogy a közbeszerzés tárgyának mely elemeire lehet részajánlatot tenni, illetve részvételre jelentkezni.

Az ajánlatkérő az eljárást megindító felhívásban meghatározza, hogy ajánlat (résztvételi jelentkezés) egy, több vagy minden rész tekintetében benyújtható-e. Az ajánlatkérő korlátozhatja, hogy ugyanazon ajánlattevő legfeljebb meghatározott számú részben lehet az eljárás nyertese – akkor is, ha ajánlatot több vagy minden rész tekintetében is be lehet nyújtani –, ha az egy ajánlattevő által elnyerhető részek maximális számát az eljárást megindító felhívásban megjelölte. Ebben az esetben a közbeszerzési dokumentumokban fel kell tüntetni azokat az objektív és megkülönböztetéstől mentes szempontokat, amelyek alapján az ajánlatkérő eldönti, hogy mely részek tekintetében nyilvánítható nyertesnek az az ajánlattevő, aki az értékelési szempontok alapján a maximális számnál több részben tette az ajánlatkérő számára a legkedvezőbb ajánlatot. Ha valamely ajánlattevő nem nyilvánítható egy adott rész tekintetében nyertesnek, az értékelési szempontok alapján soron következő ajánlattevő lesz a nyertes ajánlattevő.



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 – főszabály szerint – a Kbt. 5 § - a rendelkezik. Ennek c) pontja tekintettel a NAGYKANIZSAI GAZDASÁGI ELLÁTÓ SZERVEZET mint ajánlatkérő a Kbt. alanyi (személyi) hatálya alá tartozik. E szabályzat rendelkezései irányadóak a NAGYKANIZSAI GAZDASÁGI ELLÁTÓ SZERVEZET mindenkori igazgatójára, a Bíráló Bizottság elnökére és tagjaira, az eljárás előkészítésében lefolytatásában az ajánlatkérő képviselőjében eljáró személyekre, a bevont felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóra, a jogorvoslati eljárásba bevont felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóra.

2.2 Tárgyi hatály:

A szabályzat hatálya kiterjed minden a NAGYKANIZSAI GAZDASÁGI ELLÁTÓ SZERVEZET, mint ajánlatkérő által lefolytatandó, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvényben, valamint az éves költségvetési törvényben meghatározott értékhatárt elérő vagy meghaladó árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, valamint szolgáltatás és szolgáltatási koncesszió megrendelésére irányuló közbeszerzési eljárásra.

Azon beszerzések tekintetében, amelyek nem érik el a közbeszerzési értékhatárt a NAGYKANIZSAI GAZDASÁGI ELLÁTÓ SZERVEZET 15. számú szabályzatát (BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYZATA Ikt.sz.: 20/80/2015) kell alkalmazni.

3. A közbeszerzések tárgyai

3.1 Árubeszerzés:

Olyan visszterhes 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 Szolgáltatás megrendelése:

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

3.4 Építési koncesszió:

Az építési koncesszió ajánlatkérő által, írásban megkötött visszterhes szerződés, amelynek keretében az ajánlatkérő a jelen szabályzat 3.2. pontjában meghatározott építési beruházást rendel meg, és az ajánlatkérő ellenszolgáltatása az építmény hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, amely együtt jár az építmény hasznosításához kapcsolódó működési kockázatnak a koncessziós jogosult általi viselésével.

3.5 Szolgáltatási koncesszió:

A szolgáltatási koncesszió a Kbt. szerinti ajánlatkérő által, írásban megkötött visszterhes szerződés, amelynek keretében az ajánlatkérő a jelen szabályzat 3.3. pontja szerinti szolgáltatás nyújtását rendeli meg, az ajánlatkérő ellenszolgáltatása a szolgáltatás hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, amely együtt jár a szolgáltatás hasznosításához kapcsolódó működési kockázatnak a koncessziós jogosult általi viselésével.

IV. A közbeszerzési eljárás lefolytatása előtt vizsgálandó kérdések

1. Előkészítési szakasz

- 1.1 Ajánlatkérő tárgyévre tervezett közbeszerzési eljárásairól közbeszerzési tervet kell készíteni a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig. A közbeszerzési tervet az ajánlatkérő legalább öt évig megőrzi. A közbeszerzési terv nyilvános. A társaság igazgatója köteles az éves tervezés során a társaság közbeszerzési tervét összhangba hozni az Önkormányzat közbeszerzési tervével.
- 1.2 A teljes költségvetési évre vonatkozó közbeszerzési tervet a mindenkori igazgató hagyja jóvá

A közbeszerzési tervnek tartalmaznia kell:

- 1) a tervezett közbeszerzési eljárás megnevezését,



- 2) a tervezett közbeszerzési eljárás tárgyát,
 - 3) a tervezett közbeszerzési eljárás fajtáját,
 - 4) a közbeszerzés becsült értékét,
 - 5) a szerződéskötés tervezett napját,
- 1.3 A közbeszerzési terv elkészítése előtt az ajánlatkérő indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően 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 lefolytathat. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.
- 1.4 A közbeszerzési terv nyilvánosságára, megőrzési idejére, megküldésére egyebekben a Kbt. 42. § - ban foglaltakat kell megfelelően alkalmazni. A közbeszerzési tervet a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban – amennyiben a Közbeszerzési Adatbázisban való közzététel nem lehetséges, a saját vagy a fenntartója honlapján – kell közzétenni.
- 1.5 Az ajánlatkérő köteles a közbeszerzési eljárást – a beszerzés tárgyára és becsült értékére tekintettel – megfelelő alapossággal előkészíteni. Az ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott közbeszerzési dokumentumoknak biztosítaniuk kell, hogy az eljárásban a gazdasági szereplők képesek legyenek műszakilag megfelelő, fizikailag megvalósítható és gazdasági szempontból reális ajánlatot adni. Az ajánlatkérőnek már a közbeszerzési eljárás előkészítése során törekednie kell a magas minőségű teljesítés feltételeinek biztosítására, a környezet – beszerzés tárgyra tekintettel biztosítható – védelmére és a fenntarthatósági szempontok figyelembevételére, valamint a beszerzés tárgyát érintő szerződésmódosítások megelőzésére. Az ajánlatkérő alkalmazhatja az értékelemzés módszerét is.
- 1.6 Az ajánlatkérő az 1.6. pontban meghatározott felelősségi körében köteles a becsült érték meghatározása céljából külön vizsgálatot végezni és annak eredményét dokumentálni. A vizsgálat során az ajánlatkérő objektív alapú módszereket alkalmazhat. Ilyen módszerek különösen
- a) a beszerzés tárgyra vonatkozó indikatív ajánlatok bekérése,
 - b) a beszerzés tárgyra vonatkozó, arra szakosodott szervezetek által végzett piackutatás,
 - c) igazságügyi szakértő igénybe vétele,
 - d) szakmai kamarák által ajánlott díjszabások,



- e) szakmai kamarák által előállított és karbantartott, megvalósítási értéken alapuló, részletes építési adatbázis,
 - f) a Közbeszerzési Hatóság által kiadott árstatisztika,
 - g) az ajánlatkérő korábbi, hasonló tárgyra irányuló szerződéseinek elemzése.
- 1.7 Építési beruházások esetében az eljárás csak a külön jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő tervek birtokában indítható meg. Külön jogszabályban foglalt esetekben az ajánlatkérőnek tervellenőrzésről és tervezői művezetésről is gondoskodnia kell.
- 1.8 A közbeszerzési eljárás megindítása előtt az ajánlatkérő független szakértőkkel, hatóságokkal, illetve piaci résztvevőkkel előzetes piaci konzultációkat folytathat a közbeszerzési eljárás előkészítése, valamint a gazdasági szereplők – tervezett beszerzésre és annak követelményeire vonatkozó – tájékoztatása érdekében. Az ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést – különösen a releváns információk közlését a közbeszerzési dokumentumokban, valamint a megfelelő ajánlattételi határidő meghatározását – megtenni a verseny tisztaságára, a gazdasági szereplők esélyegyenlőségére és egyenlő elbánására vonatkozó alapelvek érvényesülése érdekében.

2. A közbeszerzési eljárás megindítása előtt vizsgálandó kérdések

- 2.1 Az értékhatár, valamint a Kbt. 16-21. § előírásai figyelembevételével kell eldönteni, hogy a közbeszerzésekre a Kbt. mely részében meghatározott eljárási rendet kell alkalmazni.

A közbeszerzés csak akkor indítható meg, ha a szükséges anyagi fedezet rendelkezésre áll. Amennyiben a közbeszerzési eljárást ajánlatkérő az Önkormányzat, mint más ajánlatkérő nevében folytatja le, ennek a körülménynek a feltüntetésével az Önkormányzat nyilatkozik a fedezet rendelkezésre állásáról, ennek hiányában az eljárás nem indítható meg. Amennyiben a közbeszerzés anyagi fedezete nem áll rendelkezésre, de az ajánlatkérő támogatásra irányuló igényt (pályázatot, projektjavaslatot, támogatási szerződés-módosítást vagy változásbejelentést) nyújtott be, vagy fog benyújtani – függetlenül attól, hogy sor került-e már a támogatás pályázati felhívásának megjelenésére –, a közbeszerzési eljárást meg lehet indítani, feltéve, hogy ajánlatkérő a támogatásra irányuló igény el nem fogadását, vagy az igényeltnél kisebb összegben történő elfogadását olyan körülménynek tekinti, amely miatt az eljárást eredménytelenné nyilváníthatja. Ezen körülményt a felhívásban szerepeltetni kell, és fel kell hívni az ajánlattevők figyelmét a Kbt. 53. § (5) – (6) bekezdésekben foglaltakra is.



Ajánlatkérő mindenkor i igazgatója köteles valamennyi közbeszerzési eljárást megelőzően, a konkrét közbeszerzési eljárásra vonatkozóan ügynevezett kötelezettségvállalási dokumentumot kibocsátani, melynek tartalmaznia kell:

- a tervezett közbeszerzési eljárás megnevezését,
- a tervezett közbeszerzési eljárás tárgyát, mennyiségét
- a közbeszerzési eljárásra rendelkezésre álló, (illetve megítélt, megpályázott) forrás megjelölését forintban, illetve euró elszámolás esetén euróban kifejezve

2.2 Amennyiben a 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet megköveteli, a közbeszerzési eljárás elindításához az is szükséges, hogy ajánlatkérő rendelkezésére álljanak a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötendő szerződéshez szükséges engedélyek (pld.: jogerős és végrehajtható építési engedély)

V. A közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek feladatai és hatáskörei

1. A Bíráló bizottság

A közbeszerzési eljárások előkészítésére, a benyújtott ajánlatok értékelésére, valamint a közbeszerzési eljárást lezáró döntésre vonatkozó javaslat elkészítésére és előterjesztésére, legalább 3 tagból álló Bíráló Bizottságot kell létrehozni.

A Bíráló Bizottság tagjait ajánlatkérő mindenkor i igazgatója nevezi ki, írásban, megbízólevéllel. A Bíráló Bizottság tagjai közül ajánlatkérő mindenkor i igazgatója kinevezi a Bíráló Bizottság elnökét.

A Bíráló Bizottságnak kötelezően tagjai a mindenkor i igazgató által kijelölt megfelelő közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel rendelkező személyek.

A mindenkor i igazgató feladata az eljárást megindító hirdetmények illetve dokumentációk tartalmának jóváhagyása, elfogadása.

A közbeszerzési eljárások eljárást lezáró döntését, döntéseit, illetve két szakaszból álló eljárás esetén a részvételi szakaszt lezáró döntést ajánlatkérő mindenkor i igazgatója hozza meg.

A Bíráló Bizottság tagja nem lehet ajánlatkérő mindenkor i igazgatója. Nem lehet a Bíráló Bizottság tagja az a természetes személy sem, akivel szemben a Kbt. 25. § (2) bekezdésben meghatározott összeférhetlenségi ok fennáll. Erről minden Bíráló Bizottsági tagnak – minden esetben – írásban kell ügynevezett. Összeférhetlenségi, és titoktartási nyilatkozatot tenni.



A Bíráló Bizottság a döntéseit szavazással hozza meg, ahol minden tag egyenlő szavazattal rendelkezik. A Bíráló Bizottság akkor határozatképes, döntésképes, ha legalább 3 tagja jelen van. Szavazategyenlőség esetén a Bíráló Bizottság elnökének szavazata dönt. A Bíráló Bizottság üléseiről és döntéseiről jegyzőkönyvet kell készíteni.

2. A Bíráló Bizottság feladata

- 1) a beszerzés tárgyának és értékének megfelelő fajtájú eljárás kiválasztása, figyelemmel a Kbt. 19. § előírásaira is,
- 2) a közbeszerzési eljárást megindító hirdetménynek az ajánlatkérő nevében eljáró személlyel történő leegyeztetése, ellenőrzése és véglegesítése,
- 3) az ajánlattevők részére rendelkezésre bocsátandó dokumentáció, ismertető elkészítése, ellenőrzése és véglegesítése,
- 4) szükség esetén az ajánlati biztosíték összegének megállapítása,
- 5) részvétel az ajánlatok bontásánál, értékelésében, a rendelkezésre bocsátott bírálati lapok kitöltése,
- 6) indokolás, írásbeli szakvélemény készítése a bírálatról,
- 7) a döntés-előkészítési jegyzőkönyvben döntési javaslat készítése és annak a döntéshozó elé terjesztése.

A Bíráló Bizottság a beérkezett részvételi jelentkezések/ajánlatok elbírálása során dönt a hiánypótlásról.

A Bíráló Bizottság 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 az értékelés szempontjából lényeges ajánlati elemek tartalmát megalapozó adatokat, valamint indokolást írásban kérni ajánlattevőtől és erről a kérésről a többi ajánlattevőt egyidejűleg, írásban értesíteni, ha az ajánlat a megkötni tervezett szerződés tárgyára figyelemmel aránytalanul alacsony összeget tartalmaz az értékelési szempontként figyelembe vett ár vagy költség, vagy azoknak valamely önállóan értékelésre kerülő eleme tekintetében.

A Bíráló Bizottság dönt az aránytalanul alacsony ellenszolgáltatást vagy más teljesíthetetlen feltételt tartalmazó ajánlatokról.

Az ajánlatban szereplő az értékelésre kiható nyilvánvaló számítási hibát a Bíráló Bizottság az ajánlatkérő nevében köteles kijavítani úgy, hogy a közbeszerzés tárgya elemeinek tételesen meghatározott értékeit (az alapadatokat) alapul véve számítja ki az összesített ellenértéket vagy más – az ajánlatban megtalálható számításra alapuló – adatot. A számítási hiba javításáról az összes ajánlattevőt egyidejűleg, közvetlenül, írásban, haladéktalanul tájékoztatni kell.



3. Az ajánlatok bírálata, értékelése

Az ajánlatok bírálatát Bíráló Bizottság végzi a Kbt. vonatkozó szabályainak maximális betartásával. A Bíráló Bizottság elnöke szükség esetén külső szakértőket is bevonhat az ajánlatok vizsgálatába. A bírálat első fázisában az ajánlatokat meg kell vizsgálni, hogy megfelelnek-e a felhívás, illetve a dokumentáció előírásainak, illetve, hogy a Kbt. vonatkozó előírásainak megfelelően ajánlattevők az előírt kizáró okok hatálya alá nem tartozásukat, valamint az előírt alkalmassági minimumkövetelményeknek való megfelelésüket előzetesen igazolták, majd a Kbt. előírásainak megfelelően a felhívásban előírt igazolások beérkezését követően, azok vizsgálata után, az érvényes ajánlatokat érdemben is értékelni kell.

Az értékelés szempontjai az alábbiak lehetnek:

- a) a legalacsonyabb ár,
- b) a legalacsonyabb költség, amelyet az ajánlatkérő által meghatározott költséghatékonysági módszer alkalmazásával kell kiszámítani, vagy
- c) a legjobb ár-érték arányt megjelenítő olyan – különösen minőségi, környezetvédelmi, szociális – szempontok, amelyek között az ár vagy költség is szerepel.

A Bíráló Bizottság írásbeli szakvélemény készítésével segíti, de nem kötelezi a döntéshozót. Az írásbeli szakvélemény tartalmazza a beérkezett ajánlatok összehasonlítására vonatkozó adatokat, az ajánlati felhívásban meghatározott pontozási rendszer alkalmazása során adott pontszámokat, illetve az egyes pontszámokra vonatkozó részletes szakmai indokokat. Az írásbeli szakvélemény készítésével párhuzamosan a Bíráló Bizottság ún. döntés-előkészítési jegyzőkönyvben tesz javaslatot a nyertes ajánlattevőre vagy amennyiben az ajánlatkérő az ajánlati/ajánlattételi/résztvételi felhívásban rögzítette, a második legkedvezőbb ajánlatot tevőre.

VI. A közbeszerzési eljárás lefolytatásának rendje

1. Az eljárás megindítása

A közbeszerzési eljárás az eljárást megindító felhívás közzétételével, vagy megküldésével indul. Közzététel alatt a Közbeszerzési Értesítőben, illetve a Kbt. II. része szerinti eljárásrend alkalmazása esetén 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

A hirdetmény közzétételeének feltétele, hogy létezzen megfelelő módon előkészített dokumentáció, amennyiben a törvény előírja vagy indokolt. Ezen kívül a megfelelő szakértelemmel rendelkezők rendelkezésre álljanak, a közzétételi díj befizetésre kerüljön, erről legyen banki igazolás, és rögzített legyen a belső felelősségi rend.

3. A dokumentáció közzététele

Az ajánlatkérő köteles a közbeszerzési dokumentumokat a gazdasági szereplők számára elektronikus úton, – a regisztrálási adatok megkérésének kivételével – korlátlanul és teljeskörűen, térítésmentesen hozzáférhetővé tenni.

4. A hirdetmény módosítása, visszavonása

Nyílt eljárásban az eljárást megindító felhívásban meghatározott feltételeket az ajánlattételi határidő lejártáig lehet módosítani.

Az ajánlati felhívás módosított elemeiről, illetve a dokumentáció módosított elemeiről, vagy a dokumentáció módosításának tényéről új hirdetményt kell közzétenni, amelyben új ajánlattételi határidőt kell megállapítani. Az új ajánlattételi határidő ebben az esetben sem lehet rövidebb a Kbt.-ben előírtnál.

A meghívásos, illetve a hirdetmény közzétételeével induló tárgyalásos eljárás első szakaszában a részvételi felhívást és a dokumentációt, valamint versenypárbeszédben a részvételi felhívást és az ismertetőt az ajánlatkérő a részvételi határidő lejártáig a fentieknek megfelelően módosíthatja. Az ajánlattételi szakaszban az ajánlatkérő az ajánlattételi határidő lejártáig az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplők közvetlen és egyidejű tájékoztatásával módosíthatja az ajánlattételi felhívást és dokumentációt.

Az ajánlatkérő az eljárást megindító felhívást az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejártáig visszavonhatja. Amennyiben az eljárást megindító felhívás hirdetményben közzétételre került, a visszavonásról hirdetményt kell feladni, és egyidejűleg tájékoztatni kell azokat a gazdasági szereplőket, akik az ajánlatkérőnél érdeklődésüket jelezték. A nem hirdetménnyel induló eljárásokban az eredeti határidő lejártáig egyidejűleg, közvetlenül kell tájékoztatni az ajánlattételre, illetve részvételre felhívott gazdasági szereplőket.

5. Az dokumentáció részei

Ajánlatkérő az eljárást megindító felhívás mellett dokumentációt is köteles rendelkezésre bocsátani a jelentkezők, ajánlattevők részére, melynek az alábbiakat kell tartalmaznia:



- 1) felhívás és általános rendelkezések a jelentkezés/ajánlattétel feltételeiről,
- 2) az ajánlat elkészítésével kapcsolatos információk
- 3) a benyújtandó dokumentumok, nyilatkozatok listáját, jegyzékét tartalmazó iratjegyzék
- 4) műszaki leírás, műszaki dokumentáció,
- 5) részletes szerződés tervezet
- 6) a benyújtandó nyilatkozatok mintája
- 7) építési beruházások esetén a 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 1. sz. melléklete szerinti adatok, dokumentumok

6. A részvételi jelentkezések/ajánlatok átvétele

A részvételi jelentkezéseket/ajánlatokat postai úton, személyesen, vagy meghatalmazott útján kell eljuttatni a felhívásban meghatározott címre. A jelentkezési/ajánlattételi határidő után érkezett részvételi jelentkezés/ajánlat szintén érvénytelen. Ezeket a körülményeket a bontási eljárás során, illetve elkészített jelentkezés/ajánlat esetén az elkészített dokumentum beérkezését követően ismertetni kell. Ajánlatkérőnek gondoskodnia kell a beérkezett jelentkezések/ajánlatok bontási határidőig történő biztonságos, zárt tárolásáról.

7. Az ajánlat/részvételi jelentkezés módosítása, visszavonása

Ajánlattevő, illetve a részvételre jelentkező az ajánlattételi, illetve a részvételi határidő lejártáig módosíthatja, vagy visszavonhatja az ajánlatát, illetve részvételi jelentkezését.

8. Az ajánlat/részvételi jelentkezés bontása

Az ajánlattételi/részvételi határidő lejártának időpontjában, a határidőben beérkezett ajánlatok/részvételi jelentkezések felbontása előtt a Bíráló Bizottság elnöke ismertetheti a szerződés teljesítéséhez rendelkezésre álló anyagi fedezet mértékét, majd az ajánlatok/részvételi jelentkezések felbontását követően ismerteti a felolvasólapo(ko)n szereplő adatokat.

Tárgyalásos eljárás esetén a végleges ajánlatok bontásának megkezdésekor lehet ismertetni a rendelkezésre álló fedezet mértékét. A bontás mindaddig tart, amíg a határidő lejártáig benyújtott összes ajánlat felbontásra nem került.

Az ajánlatok felbontásánál csak az ajánlatkérő, az ajánlattevők, valamint az általuk meghívott személyek, továbbá - a közbeszerzéshez támogatásban részesülő ajánlatkérő esetében- a külön jogszabályban meghatározott szervek képviselői, illetőleg személyek lehetnek jelen.



A bontásról és a felolvasott adatok ismertetéséről a Bíráló Bizottság elnöke jegyzőkönyvet készít, melyet a bontástól számított öt napon belül megküld az összes ajánlattevőnek/részvételre jelentkezőnek.

A bontásról felvett jegyzőkönyv tartalmazza:

- 1) az ajánlatkérő nevét és címét, a közbeszerzés megnevezését, a bontás helyét és idejét,
- 2) az ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívás közzétételének/megküldésének időpontját,
- 3) a bontáson résztvevők nevét
- 4) a beérkezett ajánlatok számát
- 5) a felolvasólapon szereplő adatokat ajánlattevőnkénti bontásban. (ajánlattevő/jelentkező neve, címe, elbírálásra kerülő számszerűsíthető adatok)

VII. Döntéshozatal

1. A Döntéshozó

Ajánlatkérő mindenkori igazgatójának feladata a közbeszerzési eljárások lezárására vonatkozó döntések meghozatala.

Ajánlatkérő mindenkori igazgatójának döntenie kell

- 1) A benyújtott részvételi jelentkezések/ajánlatok érvényességéről, érvénytelenségéről
- 2) Az ajánlattételre felhívni kívánt jelentkezőkről/a nyertes ajánlattevőről
- 3) Adott esetben a legkedvezőbb ajánlatot benyújtó ajánlattevőt követő második legjobb ajánlattevőről
- 4) A közbeszerzési eljárás eredményességéről, eredménytelenségéről
- 5) Az esetlegesen indítandó új közbeszerzési eljárás indításának időpontjáról, szükség esetén a korábban meghatározott forrás mértékének megváltoztatásáról, összecszerűségéről

Amennyiben ajánlatkérő mindenkori igazgatója a Bíráló Bizottság írásbeli szakvéleménytől eltérő döntést hoz, azt írásban köteles megindokolni, és az indokolást a közbeszerzési eljárás anyagához csatoltan, legalább 5 évig köteles megőrizni.

Amennyiben ajánlatkérő mindenkori igazgatója erre irányuló döntéssel alátámasztott szerződéses jogviszony esetén az Önkormányzat, mint más ajánlatkérő nevében folytatja le az eljárást, úgy a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala is az ő feladata és hatásköre. Az eljárás lezárásának eredményéről a jegyzőkönyvek és az írásbeli dokumentáció másolatának megküldésével értesíti az Önkormányzatot, és a polgármester számára előkészíti a szerződéskötést. Ebben az esetben az igazgató a szerződés



megkötésére csak abban az esetben jogosult, ha arra a polgármestertől kifejezetten utasítást és okiratban foglalt meghatalmazást kap.

2. Tájékoztatás a közbeszerzési eljárás eredményéről

Ajánlatkérő írásban tájékoztatja ajánlattevőt, vagy részvételre jelentkezőt 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 részvételre jelentkezésének a Kbt. 73. § szerint egyéb okból történt érvénytelenné nyilvánításáról, valamint ezek részletes indokáról a Döntéshozó erről hozott döntését követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül.

Az eljárás eredményéről szóló összegezést minden ajánlattevő, részvételi szakasz lezárása esetén minden részvételre jelentkező részére egyidejűleg, telefaxon, vagy elektronikus úton meg kell küldeni, valamint a megküldéssel egyidejűleg a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisba fel kell tölteni.

3. Szerződéskötés

Az adott közbeszerzési eljárás eredményeként a szerződést ajánlatkérő képviseletében eljárva, a mindenkorai igazgató írja alá. Amennyiben ajánlatkérő Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata nevében folytat le eljárást, úgy az adott közbeszerzési eljárás eredményeként Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzatának Polgármestere írja alá a szerződést.

Az ajánlatkérő csak az eljárás nyertesével vagy a nyertes visszalépése esetén az ajánlatok értékelése során a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel (személlyel), ha őt az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezésben megjelölte.

Ha az ajánlatkérő lehetővé tette a közbeszerzés egy részére történő ajánlattételt, a részek tekintetében a nyertesekkel külön-külön kell szerződést kötni.

A szerződést az ajánlati kötöttség ideje alatt kell megkötni. 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.

4. Szerződés módosítása

A szerződés új közbeszerzési eljárás lefolytatása nélkül módosítható, ha a módosítás eredményeként az ellenérték növekedése – vagy több módosítás esetén azok nettó összértéke – nem éri el az alábbi értékek egyikét sem



- a) az uniós értékhatárt elérő értékű eredeti szerződés esetén az uniós értékhatárt;
 - b) szolgáltatás és árubeszerzés esetén az eredeti szerződés értékének 10%-át, építési beruházás, építési vagy szolgáltatási koncesszió esetén az eredeti szerződéses érték 15%-át;
- valamint a módosítás nem változtatja meg a szerződés általános jellegét és illeszkedik az eredeti szerződés jellegéhez. Ezen előírást arra a szerződésmódosításra lehet alkalmazni, amely a szerződés értékének változásával jár, a szerződéses jogviszony több elemét érintő módosítás esetén a módosítás azon elemeire, amelyek az érték változásával összefüggnek.

A fent szabályozott esetek mellett a szerződés új közbeszerzési eljárás lefolytatása nélkül módosítható, illetve módosulhat az alábbiak közül bármely esetben:

- a) ha a szerződés minden ajánlattevő számára előre megismerhető módon, egyértelműen rögzíti a szerződés meghatározott tartalmi elemei későbbi változásának (ideértve az opció gyakorlásának) pontos feltételeit és tartalmát. Az ilyen szerződéses feltételek azonban nem rendelkezhetnek olyan módosításokról, amelyek megváltoztatnák a szerződés általános jellegét;
- b) az eredeti szerződő féltől további építési munkák, szolgáltatás vagy áruk beszerzése szükséges, amelyek nem szerepeltek az eredeti szerződésben, amennyiben a szerződő fél személyének változása
 - ba) nem megvalósítható gazdasági vagy műszaki okból, különösen az eredeti szerződéssel beszerzett, meglévő berendezésekkel, szolgáltatásokkal vagy létesítményekkel való felcserélhetőség vagy együttműködés miatt; és
 - bb) az ajánlatkérő számára jelentős hátránnyal vagy a költségek megsokszorozódásával járna. Az ellenérték növekedése – vagy több módosítás esetén azok együttes nettó értéke – azonban nem haladhatja meg az eredeti szerződés értékének 50%-át;
- c) a következő feltételek együttes teljesülése esetén:
 - ca) a módosítást olyan körülmények tették szükségessé, amelyeket az ajánlatkérő kellő gondossággal eljárva nem láthatott előre;
 - cb) a módosítás nem változtatja meg a szerződés általános jellegét;
 - cc) az ellenérték növekedése nem haladja meg az eredeti szerződés értékének 50%-át. Ha egymást követően több olyan módosításra kerül sor, amelyek a ca) alpont szerinti több, egymással nem összefüggő körülmény miatt merültek fel, ez a korlátozás az egyes módosítások nettó értékére alkalmazandó. Az egymást követő módosítások nem célozhatják e rendelkezés megkerülését.



A fent szabályozott eseteken kívül, a szerződés új közbeszerzési eljárás lefolytatása nélkül akkor módosítható, ha a módosítás nem lényeges. A szerződés módosítása lényeges, ha az eredeti szerződéses feltételektől lényegesen eltérő érdemi feltételeket határoz meg. A módosítást mindig lényegesnek kell tekinteni, ha

- a) 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;
- 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 jelentős új elemre terjeszti ki.

VIII. Egyéb rendelkezések

1. Az iratok megőrzése

A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától [Kbt. 37. § (2) bekezdés], a szerződés teljesítésével kapcsolatos összes iratot a szerződés teljesítésétől számított legalább öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak – bírósági felülvizsgálat esetén a felülvizsgálat – jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell megőrizni.

Az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy jogszabályban feljogosított más szerv kérésére a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat megküldeni vagy részükre elektronikus úton hozzáférést biztosítani.

2. A közbeszerzési eljárás nyilvánossága

Az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban – amennyiben a Közbeszerzési Adatbázisban való közzététel nem lehetséges, a saját vagy a fenntartója honlapján – közzétenni

- a) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul;
- b) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos Kbt. 80. § (2) bekezdése szerinti adatokat az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul;
- c) a Kbt. 9. § (1) bekezdés h)–i) pontjának, valamint a Kbt. 12. § (1)–(5) bekezdésének alkalmazásával megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul;



- d) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul;
- e) a részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezést, a részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg;
- f) a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat: hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében felhívásra), a szerződő felek megnevezését, azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e, a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, továbbá az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét a szerződés mindegyik fél – támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet – által történt teljesítését követő harminc napon belül;
- g) a külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összegzést az ott előírt határidőig.

Az fenti hivatkozott adatok közérdekből nyilvános adatok, azok nyilvánosságra hozatala üzleti titokra hivatkozással nem tagadható meg. Ettől eltérően amennyiben a felek az ajánlatot a szerződés mellékletévé teszik, az ajánlat nyilvánosságára a Kbt. 44. § alkalmazandó.

A jelen pont a) alpontja szerinti közbeszerzési tervnek honlapon történő közzététel esetén a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.

A jelen pont b) és f)–g) alpontja szerinti adatot, információt, dokumentumot az ajánlatkérő honlapon történő közzététel esetén legalább a Kbt. 46. § (2) bekezdésében meghatározott időtartamra köteles elérhetővé tenni.

A jelen pont c)–d) pontja szerinti szerződéseket az ajánlatkérő honlapon történő közzététel esetén legalább a teljesítéstől számított öt évig köteles elérhetővé tenni.

A jelen pont f) pontja szerinti tájékoztatást az egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetében a szerződés megkötésétől számítva évenként kell aktualizálni.

3. Éves statisztikai összegzés

A költségvetési év végén az éves közbeszerzésekről éves összegzést kell készíteni. Az éves összegzést ajánlatkérő mindenkorai igazgatója küldi meg a Közbeszerzési Hatóság részére tárgyévet követő év május 31-ig.



4. Tisztességtelen piaci magatartás

Amennyiben az ajánlatkérő az általa lefolytatott eljárás során, a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény (a továbbiakban: Tptv.) 11. §-a, vagy az Európai unió Működéséről szóló Szerződés 101. cikke szerinti rendelkezések nyilvánvaló megsértését észleli vagy azt alapos okkal feltételezi, köteles azt – a Tptv. bejelentésre vagy panaszra vonatkozó szabályai szerint – jelezni a Gazdasági Versenyhivatalnak.

5. A Kbt. hatálya alá nem tartozó és a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések eljárásrendje

A Kbt. hatálya alá nem tartozó és a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések lebonyolításának szabályait a NAGYKANIZSAI GAZDASÁGI ELLÁTÓ SZERVEZET 20/80/2015. Iktatószámú, 15. számú szabályzata tartalmazza.

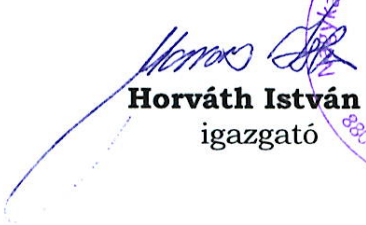
IX. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat rendelkezéseit 2016. (év) (hó) (nap) - tól kell alkalmazni.

Jelen szabályzat a **NAGYKANIZSAI GAZDASÁGI ELLÁTÓ SZERVEZET** igazgatójának az **önkormányzat vagyonáról, a vagyongazdálkodás és a vagyonhasznosítás szabályairól** szóló 35/2010. (XI. 04.) önkormányzati rendeletének, valamint az azzal összhangban megalkotott Nagykanizsa Megyei Jogú Város Közbeszerzési szabályzatával közbeszerzésjogi koherenciába foglalt határozata.

A szabályzatban foglaltakat jelen szabályzat hatályba lépését követően megindított közbeszerzési eljárásokra vonatkozóan kell alkalmazni.

Nagykanizsa, 2016.


Horváth István
igazgató



1. melléklet
Belső felelősségi rend

A NAGYKANIZSAI GAZDASÁGI ELLÁTÓ SZERVEZET, mint ajánlatkérő által folytatott közbeszerzési eljárások során alkalmazandó belső felelősségi rendjének szabályai

1. 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. 27 § (1) bekezdése alapján az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve közbeszerzési eljárásba bevont személyek, illetve szervezetek felelősségi rendjének megállapítása, összhangban a beszerzési szabályzatban foglaltakkal.

A Döntéshozó felelősséggel tartozik azért, hogy:

- 1) a közbeszerzések során ajánlatkérő a Kbt. rendelkezései szerint járjon el,
- 2) a közbeszerzési eljárás megindítására a közbeszerzéshez szükséges anyagi fedezet biztosításával kerüljön sor,
- 3) közbeszerzési eljárás mellőzésével megvalósuló, közbeszerzés köteles beszerzésre ne kerüljön sor,
- 4) az értékhatár figyelembe vételével megfelelő eljárási rendet alkalmazzon az ajánlatkérő,
- 5) megfelelő szakértelem biztosításra kerüljön és a Kbt.-ben meghatározott összeférhetetlenségi szabályok figyelembevételével a Bíráló Bizottság létrehozza,
- 6) a jelen közbeszerzési szabályzatban részletezett feladatokat ellássa.

Bizottság elnökének feladata és felelőssége:

- 1) a bizottság munkájának megszervezése, irányítása,
- 2) a bizottság tagjaival kapcsolatos összeférhetlenség vizsgálata, szükség esetén a bizottsági tag visszahívásának és új tag megbízásának kezdeményezése,
- 3) a bizottsági határozatok, jegyzőkönyvek megfogalmazásakor törvényességi és szakmai követelmények érvényesítése,
- 4) az eljárást lezáró döntés előkészítése illetve írásbeli szakvélemény előkészítése,
- 5) a jelen közbeszerzési szabályzatban részletezett feladatok ellátása.



2. Bizottsági tagok feladatai és felelőssége

- 1) a bizottsági ülésen való részvétel,
- 2) Az ajánlattevők szerződés teljesítésére vonatkozó pénzügyi, gazdasági és műszaki alkalmasságára vonatkozó szempontrendszer kidolgozásával, továbbá az elbírálási szempontok meghatározásával a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény összeállítása,
- 3) a közzétett elbírálási szempontok alapján a benyújtott ajánlatok értékelése és a szavazásra feltett kérdésekben – álláspontjukat indokolva – szavazás illetve nyilatkozat megtétele,
- 4) a bizottság elnöke által felvetett – a Bíráló Bizottság munkáját segítő - kérdésekre a legjobb tudásuk szerinti válaszadás,
- 5) összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat megtétele és aláírása,
- 6) a jelen közbeszerzési szabályzatban részletezett feladatok ellátása.

3. Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (külső személy vagy szervezet)

A Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó 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, valamennyi anyagi és eljárási szabály betartásáért. A közbeszerzési dokumentumok műszaki tartalma tekintetében felelősség nem terheli a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót.

A Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a feladatait ajánlatkérő mindenkori igazgatója és a Bíráló Bizottság elnökének utasításában foglaltaknak megfelelően és az ajánlatkérő igényeinek szem előtt tartásával köteles végezni.

Ajánlatkérő mindenkori igazgatója megbízási szerződésben megbízhatja a Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót a Bíráló Bizottság ajánlatok bírálatával kapcsolatos feladatainak ellátásával (Kbt. 69-72. § alkalmazása). Ebben az esetben a Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a Bíráló Bizottság részvétele nélkül is felbonthatja a beérkezett ajánlatokat/részvételi jelentkezéseket, illetve a Bíráló Bizottság jóváhagyása nélkül is küldhet ki ajánlattevők/részvételre jelentkezők részére hiánypótlási felhívást, felvilágosítás kérést, indokolás kérést, illetve javíthat számítási hibát.

Ha ajánlatkérő mindenkori igazgatója és a Bíráló Bizottság elnöke szakszerűtlen vagy célszerűtlen utasítást ad, a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó köteles őket erre figyelmeztetni. Amennyiben ajánlatkérő mindenkori igazgatója és a Bíráló Bizottság elnöke a megkifogásolt



utasításhoz továbbra is ragaszkodik, köteles azt írásban előterjeszteni. Ezt követően ajánlatkérő mindenkor i igazgatója és a Bíráló Bizottság elnöke tudomásul veszi, hogy az utasítás végrehajtásából eredő minden jogkövetkezményért és károkért, kizárólagosan felel, illetőleg a Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót semminemű felelősség nem terheli.

4. Egyéb

Ajánlatkérő mindenkor i igazgatója 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 Bíráló Bizottság elnöke, vagy az ajánlatkérő által meghatalmazott személy képviseli, de a jogkövetkezmény viselése (személyi felelősség megállapítása mellett is) az ajánlatkérőt terheli.

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

A közbeszerzési eljárás során közreműködő Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó az általa konkrét közbeszerzési eljárásban okozott károkért a polgári jog szabályai szerint felel.





NAGYKANIZSAI GAZDASÁGI ELLÁTÓ SZERVEZET.
8800 NAGYKANIZSA, FŐ UTCA 8.

2. melléklet
Megbízólevél

MEGBÍZÓLEVÉL

Alulírott, mint a(z)

„...”

tárgyú közbeszerzési eljárás Döntéshozója, az eljárással kapcsolatban megbízom

-t,

hogy a bírálóbizottság tagjaként ellátandó feladatokat teljesítse.

Nagykanizsa, 2016.

.....
igazgató
Döntéshozó

Alulírott, mint a bírálóbizottság tagja kijelentem, hogy a megbízást elfogadom.

Nagykanizsa,

.....
Bírálóbizottság tagja



3. melléklet

Jegyzőkönyv Közbeszerzési eljárásban ajánlatok bontásáról

1. **Ajánlatkérő:**
2. **A közbeszerzés tárgya:**
3. **Az eljárást megindító felhívásra vonatkozó információ:** Az eljárást megindító felhívás az Európai Unió Hivatalos Lapjában napján HL szám alatt, illetve a Közbeszerzési Értesítő lapszámában napján KÉ szám alatt jelent meg. **VAGY** Az eljárást megindító felhívás napján került megküldésre az ajánlattevők részére.
4. **Helyszín:**
5. **Időpont:** év/hónap/nap óra/perc
6. **A jegyzőkönyv felvételekor, az ajánlatok felbontásakor jelenlévő személyek:** Külön jelenléti ív alapján
7. **Az ajánlattevők és benyújtott ajánlataik ismertetése a Kbt. 68.§ (4) bekezdés alapján:**

Ajánlatkérő képviselője megállapítja, hogy az ajánlattételi határidő lejártáig ... db ajánlat került benyújtásra.

1. számú ajánlat:

Ajánlattevő neve:			
Székhelye:			
Ajánlati ár (nettó Ft)			Ft + ÁFA

k . m . f .

Aláírással igazolom, hogy a jelen jegyzőkönyv egy példányát a mai napon átvettem:



4. melléklet
Jegyzőkönyv Bíráló Bizottság üléséről**I.****1. Ajánlatkérő:****2. A közbeszerzés tárgya:**

3. Az eljárást megindító felhívásra vonatkozó információ: Az eljárást megindító felhívás az Európai Unió Hivatalos Lapjában napján HL szám alatt, illetve a Közbeszerzési Értesítő lapszámában napján KÉ szám alatt jelent meg. **VAGY** Az eljárást megindító felhívás napján került megküldésre az ajánlattevők részére.

4. Helyszín:**5. Időpont:** év/hónap/nap óra/perc**6. A jegyzőkönyv felvételekor jelenlévő személyek:****7. A közbeszerzési eljárás cselekményeire vonatkozó információk:****8. Ajánlatot az alábbi ajánlattevők nyújtottak be:**

Az ajánlatok áttanulmányozását követően, előterjesztő előterjesztése szerint a Bírálóbizottság tagjai az **érvényesség, illetve érvénytelenség** kérdéskörében az alábbi döntések meghozatalát javasolják /az egyéni bírálati lapok tartalmának megfelelően/:

II. Eljárási döntésekre vonatkozó javaslatok

1. Bírálóbizottság a benyújtott ajánlat alapján javasolja annak megállapítását, hogy ...

III. Érdemi döntésekre vonatkozó javaslatok

1. Az ajánlattételi felhívás rendelkezései szerint a jelen közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő a ... elve alapján értékeli az **érvényes** ajánlatokat.



2. Az érvényes ajánlatok ismertetése:

Ajánlattevő neve:	Ajánlattevő székhelye:

3. Bíráló Bizottság javasolja a Döntéshozónak az alábbi érdemi döntések meghozatalát:

A tárgyi közbeszerzési eljárás eredményes/eredménytelen.

A **legjobb tartalmazó érvényes ajánlatot** a tárgyi közbeszerzési eljárásban a(z) ajánlattevő **tette**, azaz a tárgyi közbeszerzési eljárás **nyertese a(z) ...**

Nagykanizsa,

Bíráló Bizottság elnöke



5. melléklet Döntési jegyzőkönyv

Amely készült-án órai kezdettel a NAGYKANIZSAI GAZDASÁGI ELLÁTÓ SZERVEZET (8800 Nagykanizsa, Fő út 8.) hivatalos helyiségében e szervezet, mint ajánlatkérő által az tárgyában megindított közbeszerzési eljárásban.

Jelen vannak:

..... döntéshozó

Előterjesztő ismertetést ad az eljárás megindításáról..... .

Az ajánlatok bontására -én órakor került sor. Ajánlatot az alábbi ajánlattevők nyújtottak be.

...

A Bírálóbizottság a csatolt „Bírálóbizottsági jegyzőkönyv” c. dokumentumban foglalt megállapításokat tette, és a döntéshozó felé az alábbi javaslatot fogalmazza meg:

A tárgyi eljárást nyilvánítsa eredményessé/eredménytelenné, a(z) ... ajánlattevő ajánlatát nyilvánítsa érvényessé, , a(z) ... ajánlattevő ajánlatát nyilvánítsa érvénytelenné, a(z) ajánlattevőt hirdesse ki az eljárás nyertesének és vele kössön szerződést.

Kiválasztás indoklása: A(z) ajánlattevő nyújtotta be legjobb tartalmazó érvényes ajánlatot.

A döntéshozó a Bíráló Bizottság az írásbeli szakvéleményében foglalt javaslatait azok indokaival együtt elfogadva meghozza az alábbi döntéseit:

Ajánlatkérő a Bíráló Bizottság írásbeli szakvéleménye alapján - figyelemmel a részszempontonként megállapított pont- és súlyszámokra – megállapítja, hogy tárgyi közbeszerzési eljárás nyertes a(z) ajánlattevő.

A második legkedvezőbb ajánlatot tevő ajánlattevő a

(.....) tekintettel arra, hogy az ajánlatok elbírálása során – figyelemmel a részszempontonként megállapított pont – és súlyszámokra – a második legtöbb értékelési pontszámot kapta.

Döntéshozó felkéri az előterjesztőt, hogy a fenti döntéseket a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően hirdesse ki.

döntéshozó



6. melléklet
Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat

Alulírott ,mint az

„....”

tárgyú közbeszerzési eljárásban bírálóbizottsági tagként részt vevő, tárgyi eljárással kapcsolatban kijelentem, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 25. §-ában foglalt kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

Egyúttal kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott, a Polgári Törvénykönyv 2:47. §-ának (1)-(2) bekezdésében így meghatározott üzleti titkot megőrzöm.

Kötelezettséget vállalok továbbá arra, hogy a Bíráló Bizottság munkáját és a döntéshozó döntésének előkészítését lelkiismeretesen, a szakmai tudásomnak megfelelően segítem, és tudomásul veszem, hogy a Bíráló Bizottság tagjaként a többi taggal együttesen a döntéshozó elé terjesztett javaslatok megalapozottságáért felelek.

aláírás



