

## KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

---

Tard Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 27. §- a értelmében az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot (továbbiakban: Kbsz.) alkotja:

### I. A Kbsz. célja és hatálya

(1) Tard Község Önkormányzata, mint ajánlatkérő a Kbsz- ben határozza meg a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal.

(2) A Kbsz. hatálya Tard Község Önkormányzata (a továbbiakban: ajánlatkérő) Kbt. hatálya alá tartozó árubeszerzéseire, szolgáltatás megrendeléseire, építési beruházásaira, építési és szolgáltatási koncesszióira, valamint tervpályázataira (a továbbiakban együttesen: közbeszerzéseire) terjed ki. Az ajánlatkérő közbeszerzései során - ha beszerzéseinek értéke a Kbt. szerinti értékhatárt eléri vagy meghaladja - köteles a Kbt., valamint a Kbsz. rendelkezései szerint eljárni.

(3) Tard Község Önkormányzata, mint ajánlatkérő a Kbt. és jelen Kbsz. rendelkezései szerint folytatja le a fenntartásában, illetve irányítása alatt álló intézmények közbeszerzéseit is.

### II. Döntésre jogosultak

(1) A Kbt. **Harmadik Részének (uniós érték alatti)** alkalmazásakor minden esetben a polgármester dönt

- a.) a közbeszerzési eljárást megindító ajánlat(tétel)i/részvételi/konzultációra szóló felhívásról/tárgyalási meghívóról (a továbbiakban: felhívás) és annak legfontosabb feltételeiről (különösen: beszerzés tárgya, beszerzés tárgyának mennyisége, fizetési feltételek, alkalmassági kritériumok, teljesítési véghatáridő, a beruházás teljesítéséhez biztosított forrás megjelölése, ajánlatkérő műszaki ellenőre [építési beruházás esetén], ajánlatkérő tervezője [építési beruházás esetén], bírálati szempont[rendszer], teljesítés helye, dokumentáció ellenértéke, becsült érték, meghívandó ajánlattevők),
- b.) az ajánlattételi dokumentációról és annak legfontosabb feltételeiről (különösen: beszerzés tárgya, beszerzés tárgyának mennyisége, fizetési feltételek, alkalmassági kritériumok, teljesítési véghatáridő, a beruházás teljesítéséhez biztosított forrás megjelölése, ajánlatkérő műszaki ellenőre [építési beruházás esetén], ajánlatkérő tervezője [építési beruházás esetén], bírálati szempont[rendszer], teljesítés helye, dokumentáció ellenértéke, becsült érték, meghívandó ajánlattevők),
- c.) a felhívás esetleges módosításáról, illetve visszavonásáról,
- d.) az eljárás eredményéről,
- e.) amennyiben arra a Kbt. szerint az ajánlatkérőnek lehetősége van, a meghívandó Kbt-ben előírt számú ajánlattevőről,

- f.) amennyiben az ajánlatkérő nem maga akarja a közbeszerzési eljárást lefolytatni, úgy annak az ajánlatkérőnek a meghatalmazásáról, aki az ajánlatkérő javára a közbeszerzési eljárást lefolytatja,
- g.) amennyiben több ajánlatkérő közösen valósít meg egy közbeszerzést, akkor a közbeszerzési eljárás lefolytatásával maguk közül kiválasztott ajánlatkérő meghatalmazásáról.
- h.) amennyiben jogorvoslati eljárás indul a közbeszerzési eljárásban, a Döntőbizottság végzésének vagy határozatának bírósági felülvizsgálatáról.

(2) A Kbt. **Második Részének (uniós érték feletti)** alkalmazásakor minden esetben a képviselő-testület dönt

- a.) a közbeszerzési eljárást megindító felhívásról és annak legfontosabb feltételeiről (különösen: beszerzés tárgya, beszerzés tárgyának mennyisége, fizetési feltételek, alkalmassági kritériumok, teljesítési véghatáridő, a beruházás teljesítéséhez biztosított forrás megjelölése, ajánlatkérő műszaki ellenőre [építési beruházás esetén], ajánlatkérő tervezője [építési beruházás esetén], bírálati szempont[rendszer], teljesítés helye, dokumentáció ellenértéke, becsült érték, meghívandó ajánlattevők),
- b.) az ajánlattételi dokumentációról és annak legfontosabb feltételeiről (különösen: beszerzés tárgya, beszerzés tárgyának mennyisége, fizetési feltételek, alkalmassági kritériumok, teljesítési véghatáridő, a beruházás teljesítéséhez biztosított forrás megjelölése, ajánlatkérő műszaki ellenőre [építési beruházás esetén], ajánlatkérő tervezője [építési beruházás esetén], bírálati szempont[rendszer], teljesítés helye, dokumentáció ellenértéke, becsült érték, meghívandó ajánlattevők),
- c.) az ajánlat(tétel)i/részvételi felhívás esetleges módosításáról, illetve visszavonásáról,
- d.) az eljárás eredményéről,
- e.) amennyiben arra a Kbt. szerint az ajánlatkérőnek lehetősége van a meghívandó Kbt-ben előírt számú ajánlattevőről,
- f.) amennyiben az ajánlatkérő nem maga akarja a közbeszerzési eljárást lefolytatni, úgy annak az ajánlatkérőnek a meghatalmazásáról, aki az ajánlatkérő javára a közbeszerzési eljárást lefolytatja,
- g.) amennyiben több ajánlatkérő közösen valósít meg egy közbeszerzést, akkor a közbeszerzési eljárás lefolytatásával maguk közül kiválasztott ajánlatkérő meghatalmazásáról.
- h.) amennyiben jogorvoslati eljárás indul a közbeszerzési eljárásban, a Döntőbizottság végzésének vagy határozatának bírósági felülvizsgálatáról.

(3) Amennyiben az (1) vagy (2) bekezdés szerinti döntési jogosult az (1) vagy (2) bekezdés a-b) pontjai esetében a felhívás és dokumentáció legfontosabb feltételeiről dönt, külön döntés a felhívásról és dokumentációról már nem szükséges.

(4) A (2) bekezdés esetében az elfogadott, jóváhagyott felhívást minden esetben a polgármester írja alá.

(5) Az (1) bekezdés szerint a polgármester hatáskörébe tartozó döntés meghozatalának jogát a képviselő-testület magához vonhatja.

- (6) Abban az esetben, ha a közbeszerzési eljárás nem hirdetmény közzétételével indul, a polgármester az esetlegesen bevonásra kerülő **felelős akkreditált szaktanácsadót** írásban meghatalmazhatja az elfogadott felhívás aláírására és meghatározott ajánlattevők részére történő közvetlen megküldésére.
- (7) Halaszthatatlan döntés vagy rendkívüli sürgősség esetén a jegyző javaslata alapján a polgármester jogosult a képviselő-testület hatáskörébe tartozó ügyben a közbeszerzési felhívásról (ajánlat[tétel]i dokumentációról), a felhívás esetleges módosításáról, illetve visszavonásáról, az eljárás eredményéről, továbbá amennyiben arra a Kbt. szerint az ajánlatkérőnek lehetősége van, a meghívandó (Kbt-ben előírt számú) ajánlattevőről dönteni. A javaslatban a jegyző köteles megjelölni a döntés halaszthatatlanságának okát vagy a rendkívüli sürgősségre okot adó körülményeket. Ebben az esetben a jegyző köteles a polgármester döntéséről a képviselő- testületet a soron következő ülésén írásban tájékoztatni.
- (8) A közbeszerzési eljárások lebonyolításához bevont felelős akkreditált szaktanácsadót, illetve amennyiben bármely jogszabály felelős akkreditált szaktanácsadó bevonását kötelezővé teszi, úgy a felelős akkreditált szaktanácsadó kiválasztásáról a becsült értéktől függetlenül (a képviselő-testület egyidejű tájékoztatása mellett) a polgármester dönt.
- (9) A közbeszerzési tervet minden év március 31. napjáig a Kbt- ben meghatározott feltételek szerint a jegyző készíti el, és a képviselő-testület hagyja jóvá. A közbeszerzési terv esetleges év közbeni módosítását a jegyző készíti elő oly módon, hogy a közbeszerzési tervet minden év június 30., szeptember 30., és december 31. napjáig felülvizsgálja és a módosítások, valamint a módosítások indokainak átvezetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyás végett. A közbeszerzési tervvel összefüggésben a Kbt. 43. §- ában foglalt kötelezettségek teljesítéséről a jegyző gondoskodik. Amennyiben a Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban az ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szervek kérik, a közbeszerzési terv megküldéséről a jegyzőnek kell gondoskodni.
- (10) Az éves statisztikai összegezés vonatkozó rendeletben meghatározott minta szerinti elkészítése, valamint határidőben (a tárgyévét követő év május 31. napjáig) történő megküldése, illetve a közzététele a jegyző feladata. Az éves statisztikai összegezést a képviselő- testület hagyja jóvá minden év április 30. napjáig.

### **III. Közbeszerzési Bíráló Bizottság**

- (1) A Közbeszerzési Bíráló Bizottság (a továbbiakban: KBB) legalább 3 (a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel rendelkező) tagból, illetve eseti jelleggel a polgármester által írásban felkért külső tag(ok)ból áll. A KBB tagjai a (2) bekezdésben foglalt feltétel teljesülését biztosító másik tagot jogosító előzetes írásbeli meghatalmazással helyettesíthetők. A KBB elnökét saját tagjai közül minden közbeszerzési eljárásban külön-külön, egyszerű szavazattöbbséggel választja meg.

- (2) A KBB akkor határozatképes, ha ülésén a (1) bekezdésben meghatározott szakértelmek mindegyikének legalább egy-egy képviselője jelen van. A KBB határozatait egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza.
- (3) A képviselő- testület saját tagjai közül (beleértve a polgármestert is) kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a KBB- ba. Az ilyen tag a KBB döntéshozatalában nem vehet részt.
- (4) A KBB írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó, II. pont szerinti személy vagy testület részére az ajánlat(ok) érvényességének/érvénytelenségének vizsgálatáról, valamint a bírálati szempontok szerinti értékeléséről (az ajánlatok eseteleges hiánypótlását, Kbt- ben foglalt javítását, megindokoltatását, tisztázását követően).
- (5) A KBB munkájáról jelen határozat 5. számú függelékében meghatározott tartalommal jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.

#### **IV. A közbeszerzési eljárás lebonyolítása**

- (1) Az ajánlatkérő közbeszerzéseinek lebonyolítását a képviselő-testület által eseti jelleggel megbízott hivatalos közbeszerzési szaktanácsadó (a továbbiakban: szaktanácsadó) végzi. A szaktanácsadó köteles ellátni mindazon szervezési, adminisztrációs, iratkezelési és döntés- előkészítési feladatokat, melyek- a Kbt. és jelen Kbsz. alapján- az ajánlatkérő közbeszerzéseinek jogszabályok alapján előírt lebonyolításához szükségesek.
- (2) A szaktanácsadó közbeszerzésekkel kapcsolatos feladat- és hatáskörei:
  - a.) a közbeszerzési eljárás megindítása előtt (a polgármesterrel történt egyeztetést követően) meggyőződik arról, hogy fennállnak-e a megindítás feltételei (különös tekintettel a rendelkezésre álló anyagi fedezet mértékére, a becsült értékre, az egybeszámítás szabályaira);
  - b.) elkészíti a felhívást;
  - c.) összeállítja a közbeszerzési dokumentációt;
  - d.) a felhívások megküldése (közzététele), illetve megjelentetése, javítása, módosítása, visszavonása, hiánypótlása;
  - e.) amennyiben a Kbt. értelmében kötelező, úgy a szerződés módosításáról, illetve teljesítéséről szóló tájékoztató megjelentetése;
  - f.) összeállítja és megküldi a kiegészítő tájékoztatót;
  - g.) összeférhetlenség vizsgálata az eljárás kezdetétől a jogerős befejezéséig;
  - h.) a részvételi jelentkezések/ajánlatok átvétele, nyilvántartásba vétele, valamint a részvételi jelentkezési/ajánlat(tétel)i határidő lejártáig írásban és zártan beérkezett részvételi jelentkezések/ajánlatok felbontása;
  - i.) a hiánypótlásokkal, felvilágosítás/indokolás kéréssel kapcsolatos intézkedések megtétele, a hiánypótlások megküldése;
  - j.) a döntési javaslatok/előterjesztések, illetve a közbeszerzési eljárás iratainak a II. pont szerinti döntéshozó, illetve KBB elé terjesztése;

- k.) kapcsolattartás a közbeszerzésekben érintett szervezetekkel, illetve személyekkel;
- l.) az egyes eljárási cselekmények során az adminisztrációs, iratkezelési, igazgatási szolgáltatási díj/közzétételi díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségek teljesítése;
- m.) szervezi és koordinálja az esetleges helyszíni bejárásokat;
- n.) a felhívásban meghatározott időpontban az eredmény kihirdetése;
- o.) a Kbt. előírásai betartásával az összegezésben észlelt bármely elírás (névcsere, hibás névírás, szám- vagy számítási hiba vagy más hasonló elírás) kijavítása és a kijavított összegezés összes részvételre jelentkező/ajánlattevő részére történő megküldése;
- p.) közbeszerzési szerződés aláírásra történő előkészítése, aláírásában való közreműködés;
- q.) a közbeszerzési dokumentumok tárolása, jogszabály által előírt ideig történő megőrzése oly módon, hogy azok azonosíthatóak, visszakereshetőek, és utólagosan ellenőrizhetőek legyenek;
- r.) koordinálja az eljárásban esetlegesen részt vevő szakértő(k) munkáját;
- s.) a KBB üléseit előkészíti (az ülés időpontjáról előzetesen tájékoztatja a tagokat, a III. (5) bekezdésben meghatározott feladatok teljesítéséhez szükséges dokumentumokat, illetve formanyomtatványokat eljuttatja a tagokhoz), az ülésről jegyzőkönyvet vezet;
- t.) eleget tesz a Kbt. nyilvánosság biztosítására, közzétételre és kommunikációra vonatkozó rendelkezéseiben foglalt kötelezettségeknek;
- u.) jogorvoslati eljárás esetén valamennyi szükséges dokumentumot határidőben a Döntőbizottság rendelkezésére bocsát, az előzetes vitarendezési és/vagy jogorvoslati kérelem esetén írásbeli észrevételt tesz, választ ad, szükség esetén a jogorvoslati tárgyaláson a személyes megjelenésről, képviselétről gondoskodik.
- v.) javaslatot tesz a II. pont szerinti döntési jogosultnak a Döntőbizottság végzésének, vagy határozatának bírósági felülvizsgálatára.

(3) A Mezőkövesdi Közös Önkormányzati Hivatal Tardi Kirendeltségének munkatársai a közbeszerzési eljárás ideje alatt folyamatosan együttműködnek a szaktanácsadóval, részére minden tájékoztatást megadnak és az eljárás lebonyolításához szükséges minden iratot haladéktalanul rendelkezésére bocsátanak.

(4) A becsült érték meghatározása céljából külön vizsgálatot kell végezni és annak eredményét dokumentálni.

(5) A vizsgálat során az ajánlatkérő objektív alapú módszereket alkalmazhat. Ilyen módszerek különösen

- a) a beszerzés tárgyára vonatkozó indikatív ajánlatok bekérése,
- b) a beszerzés tárgyára 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

- (6) A szaktanácsadó a (2) bekezdés a) pontjában foglalt kötelezettségének írásban rögzített módon tesz eleget.
- (7) A közbeszerzési eljárás lefolytatásának jogszerűségéért a szaktanácsadó, a jegyző és a polgármester felelős.
- (8) A szaktanácsadó
- a) a IV. pont (2) bekezdés j) pontjával összefüggésben döntés-előkészítő szakvéleményt készít;
  - b) feladata a közbeszerzési eljárás teljes körű lebonyolítása;
  - c) képviseli az ajánlatkérőt jogorvoslati eljárás esetén.
- (9) Az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált szaktanácsadót (üggyvédet) bevonni
- a.) amennyiben az ajánlatkérő a Kbt- ben biztosított feltételek szerint nem kötött, önálló eljárási szabályokkal akar közbeszerzési eljárást lefolytatni. Ebben az esetben a felelős akkreditált szaktanácsadó kötelezettsége az önálló eljárási szabályok kialakítása és a közbeszerzési eljárás teljes körű lebonyolítása;
  - b.) amennyiben az ajánlatkérő közbeszerzési eljárásával szemben jogorvoslati eljárás indul;
  - c.) 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.
- (10) Amennyiben a közbeszerzési eljárás során
- a) a beszerzés megvalósításához az ajánlatkérő részben, vagy egészben támogatásban részesül, vagy támogatás iránti igényt nyújtott be, úgy a támogatás forrásának, illetve a támogatást nyújtó személyének függvényében a vonatkozó jogszabályok által előírt közbeszerzési eljárás előzetes vagy utólagos ellenőrzésére, adatszolgáltatásra, bejelentésre stb. vonatkozó intézkedések megtétele, illetve határidők betartása, és
  - b) a beszerzés megvalósítása jogszabályi előírásnál fogva más közigazgatási szerv, hatóság előzetes engedélyétől függ, illetve központi ellenőrzést ír elő, úgy az előzetes engedélyezésre, központi ellenőrzésre vonatkozó intézkedések megtétele, illetve határidők betartása
- a szaktanácsadó feladata és felelőssége.

## **V. Közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések**

- (1) Az Önkormányzat közbeszerzési értékhatár alatti beszerzései során a versenyeztetést egyszerű szabályok alkalmazásával kell biztosítani. A beszerzés tárgyától és értékétől függően főszabályként legalább három ajánlat bekérése szükséges, amelytől árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén, illetőleg rendkívüli sürgősség esetén el lehet térni. Az ajánlatok bekéréséről a polgármester gondoskodik. A beérkezett ajánlatokat a polgármester értékeli, és bírálja el.

## VI. Felelősség

- (1) Valamennyi, a Kbsz. alapján a közbeszerzési eljárásokban részt vevő személy vagy szervezet köteles feladatait jogszerűen, a tőle elvárható legmagasabb szakmai színvonalon ellátni, a jogszabályi előírásoknak megfelelően az eljárási cselekményeket határidőben elvégezni, a szükséges döntéseket határidőben és kellő körültekintéssel meghozni.
- (2) Az eljárások szabályszerűségéért, illetve jogszerűségéért a Kbsz- ben meghatározott feladatmegosztás szerint eljáró szervek, illetve személyek a felelősök.
- (3) Az eljárást lezáró döntésért a II. pont szerinti döntéshozó a felelős.

## VII. Záró rendelkezések

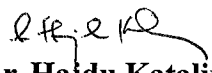
- (1) Jelen Kbsz. rendelkezéseit a kihirdetése után megkezdett közbeszerzések során kell alkalmazni.
- (2) Jelen Kbsz. a 26/2012. (III.06.) határozattal elfogadott Kbsz. helyébe lép.

**Tard, 2016. január 13.**

  
**Gál János**  
polgármester

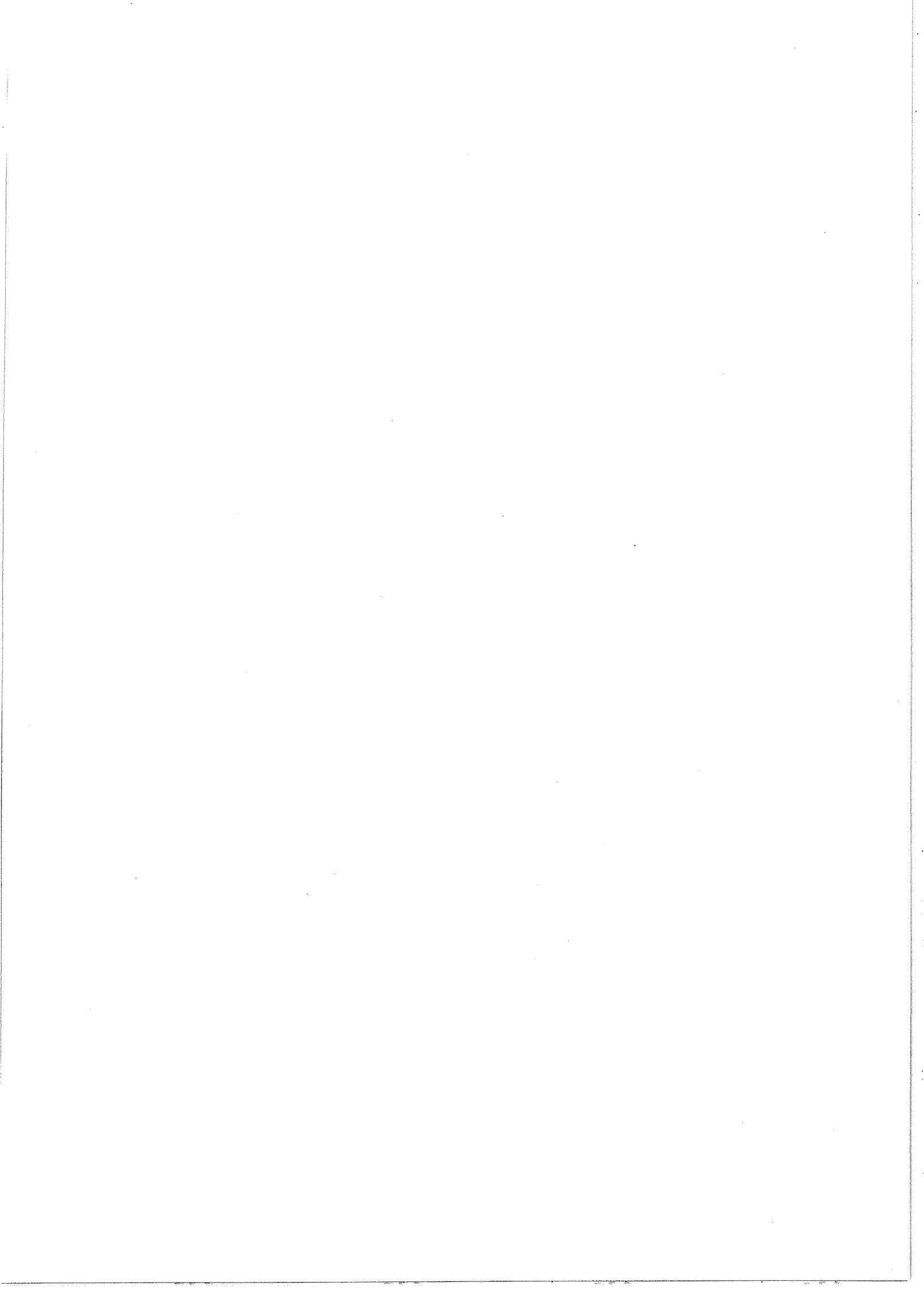


**Dr. Jakab Orsolya jegyző**  
nevében és megbízásából:

  
**dr. Hajdu Katalin**  
kirendeltség vezető

1. számú függelék (KBB tagjai)
2. számú függelék (összeférhetlenségi, titoktartási nyilatkozat)
3. számú függelék (felelősségi nyilatkozat)
4. számú függelék (egyéni bírálati lap)
5. számú függelék (jegyzőkönyvek kötelező tartalmi elemei)

Jelen Közbeszerzési Szabályzatot Tard Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 2/2016. (I.13.) határozattal hagyta jóvá.





1. számú függelék Tard Község Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzatához

Tard Község Önkormányzata, mint ajánlatkérő által indított ..... tárgyú közbeszerzési eljárásban ..... határozattal megválasztott Bíráló Bizottság tagjai:

1. Közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező tag:

.....

2. Közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tag:

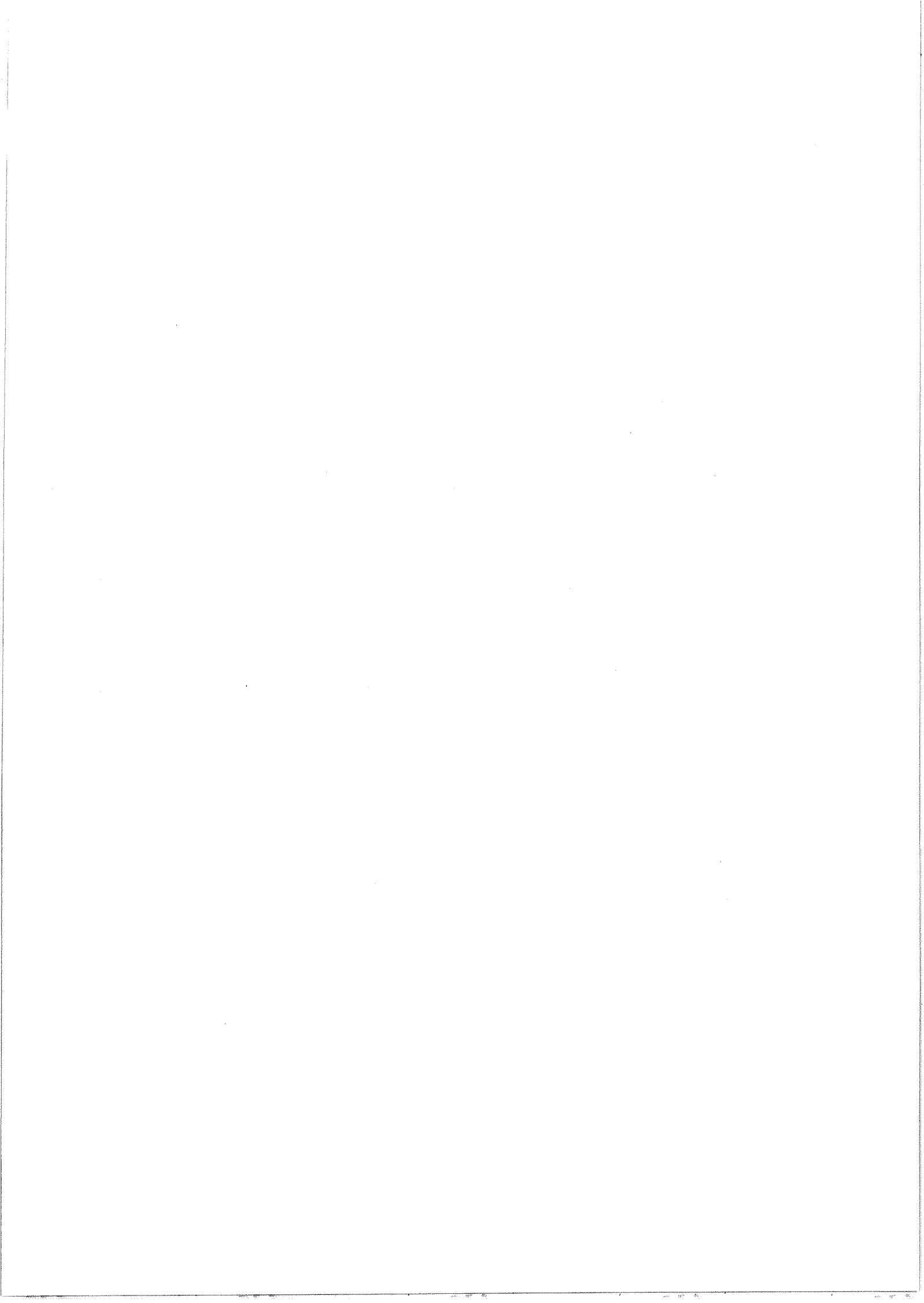
.....

3. Jogi szakértelemmel rendelkező tag:

.....

4. Pénzügyi szakértelemmel rendelkező tag:

.....



**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT**

Alulírott

Név: ...

Lakcím: ...

, mint a közbeszerzési eljárásban közszolgálati jogviszony alá tartozó közreműködő  
, mint a Közbeszerzési Bíráló Bizottság tagja  
, mint külső megbízott közreműködő (pl. **felelős akkreditált szaktanácsadó**, lebonyolító,  
jogi szakértő stb. )  
, mint a képviselő- testület tagja\*

..... tárgyú közbeszerzési  
eljárásban (\*A megfelelő szöveg aláhúzendő).

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.) 25. §- a alapján

**kijelentem,**

hogy velem szemben a Kbt. 25. § -ában meghatározott összeférhetlenségi ok, mint kizáró  
körülmény nem áll fenn.

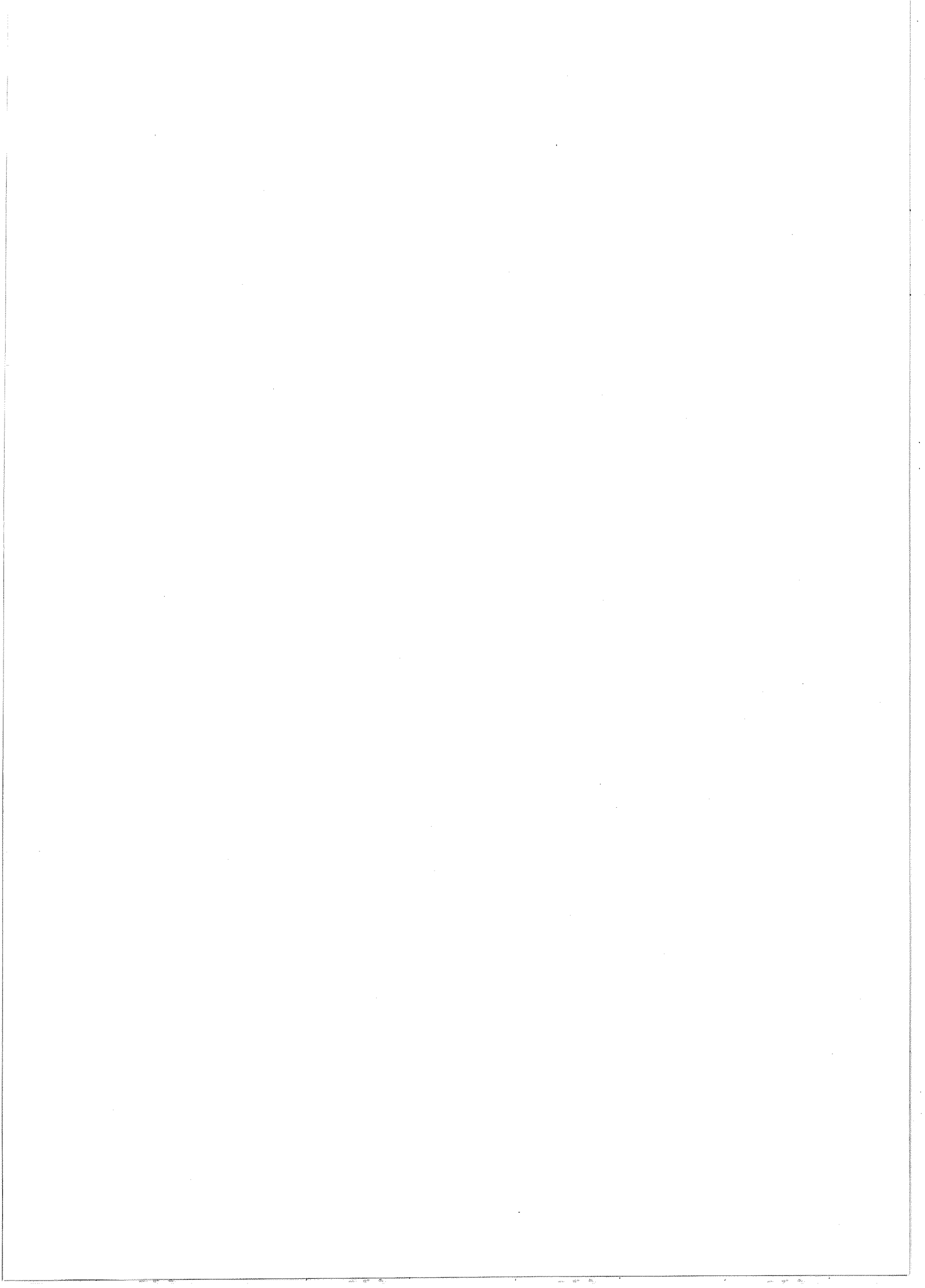
Egyben kötelezettséget vállalok arra, hogy a fenti tárgyú közbeszerzési eljárással  
kapcsolatban tudomásomra jutott a Ptk. 81.§ (3) bekezdésében meghatározott, közérdekű  
nyilvános adatnak nem minősülő adatot üzleti titokként kezelem, a közbeszerzési eljárással  
kapcsolatos tudomásomra jutott adatokat, tényeket, titkot megőrzöm, azt sem az eljárás  
befejezése előtt, sem pedig azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom.

Tudomással bírok az összeférhetlenség fennállásának és a titoktartási kötelezettségem  
megszegésének jogkövetkezményeiről.

Jelen nyilatkozatot a jogkövetkezmények ismeretében, minden befolyásolástól mentesen, saját  
kezűleg az alulírott helyen és napon írom alá.

Kelt Tard, .....

.....  
Aláírás



**FELELŐSSÉGI NYILATKOZAT**

Alulírott

Név: ...

Lakcím: ...

, mint a közbeszerzési eljárásban közszolgálati jogviszony alá tartozó közreműködő  
, mint a Közbeszerzési Bíráló Bizottság tagja  
, mint külső megbízott közreműködő (pl. **felelős akkreditált szaktanácsadó**, lebonyolító, jogi szakértő stb.)  
, mint a képviselő- testület tagja\*

..... tárgyú közbeszerzési eljárásban (\*A megfelelő szöveg aláhúzendó)

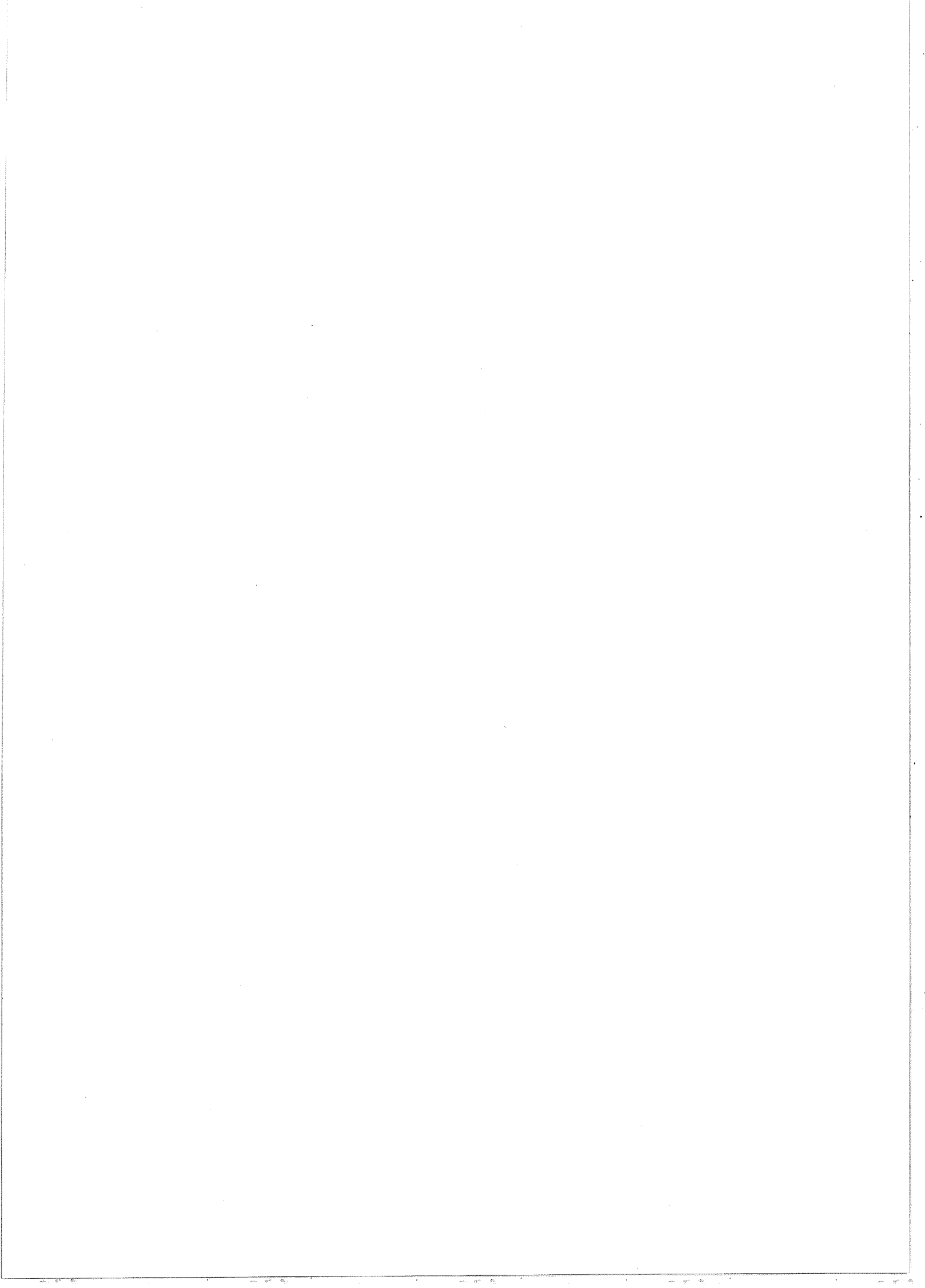
elismerem és tudomásul veszem, hogy az eljárás során a tevékenységgemmel az Önkormányzatnak okozott kárért:

- a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. tv. szerinti,
- a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv. szerinti,
- az ajánlatkérővel kötött szerződésben foglalt feltételek (külső megbízott közreműködő (pl. felelős akkreditált szaktanácsadót, lebonyolító, jogi szakértő stb.) szerinti,

kártérítési felelősséggel tartozom (A megfelelő szöveg aláhúzendó).

Kelt Tard, .....

.....  
Aláírás



## EGYÉNI BÍRÁLATI LAP

Az Közbeszerzési Bíráló Bizottság 20... .. napján tartandó ülésére

**I. Közbeszerzési Bizottsági tag neve: ...**

**II. Képviselet szervezet: Tard Község Önkormányzata**

**III. Közbeszerzés tárgya (adott esetben részenként):**

1. ...
2. ...
3. ...

**IV. Közbeszerzési Bíráló Bizottsági tag bírálata:**

1. Érvényes ajánlatot tett:

.....

2. Érvénytelen ajánlatot tett + érvénytelenség oka<sup>1</sup>:

.....

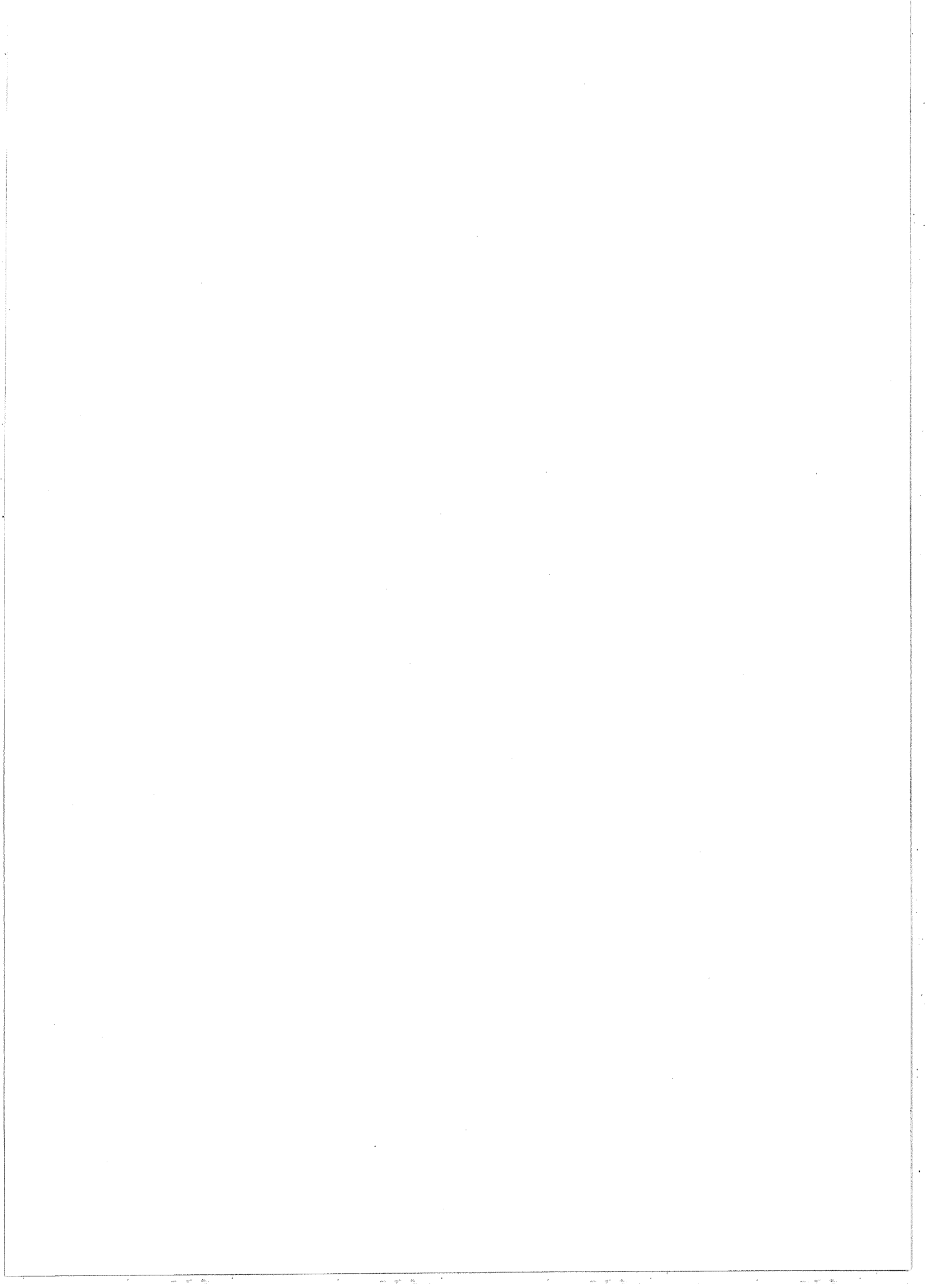
.....

- az összességében legelőnyösebb érvényes ajánlatot tett:

.....

<sup>1</sup> Az alábbi érvénytelenségi okok közül lehet választani:

- a) azt az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejártá után nyújtották be az ajánlatot;
- b) az ajánlattevő, részvételre jelentkező vagy alvállalkozója vagy az ajánlatban, illetve részvételi jelentkezésben az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet nem felel meg az összeférhetetlenségi követelményeknek ;
- c) az ajánlattevőt, részvételre jelentkezőt vagy alvállalkozóját, vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetet az eljárásból kizárták;
- d) az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek;
- e) egyéb módon nem felel meg az ajánlati, ajánlattételi vagy részvételi felhívásban és a dokumentációban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek, ide nem értve a részvételi jelentkezések és az ajánlatok ajánlatkérő által előírt formai követelményeit;
- f) aránytalanul alacsony ellenszolgáltatást tartalmaz az ajánlat;
- g) lehetetlen vagy túlzottan magas vagy alacsony mértékű, illetve kirívóan aránytalan kötelezettségvállalást tartalmaz az ajánlat;
- h) az ajánlattevő az ajánlati biztosítékot az ajánlatkérő által előírt határidőre nem, vagy az előírt mértéknél kisebb összegben bocsátotta rendelkezésre.





- az összességében második legelőnyösebb érvényes ajánlatot tett:

.....

- a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatásra érvényes ajánlatot tett:

.....

- a második legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatásra érvényes ajánlatot tett:

.....

3. Az előterjesztett döntéselőkészítő szakvéleményben foglalt határozati javaslattal:

maradéktalanul egyetértek/nem értek egyet<sup>2</sup>.

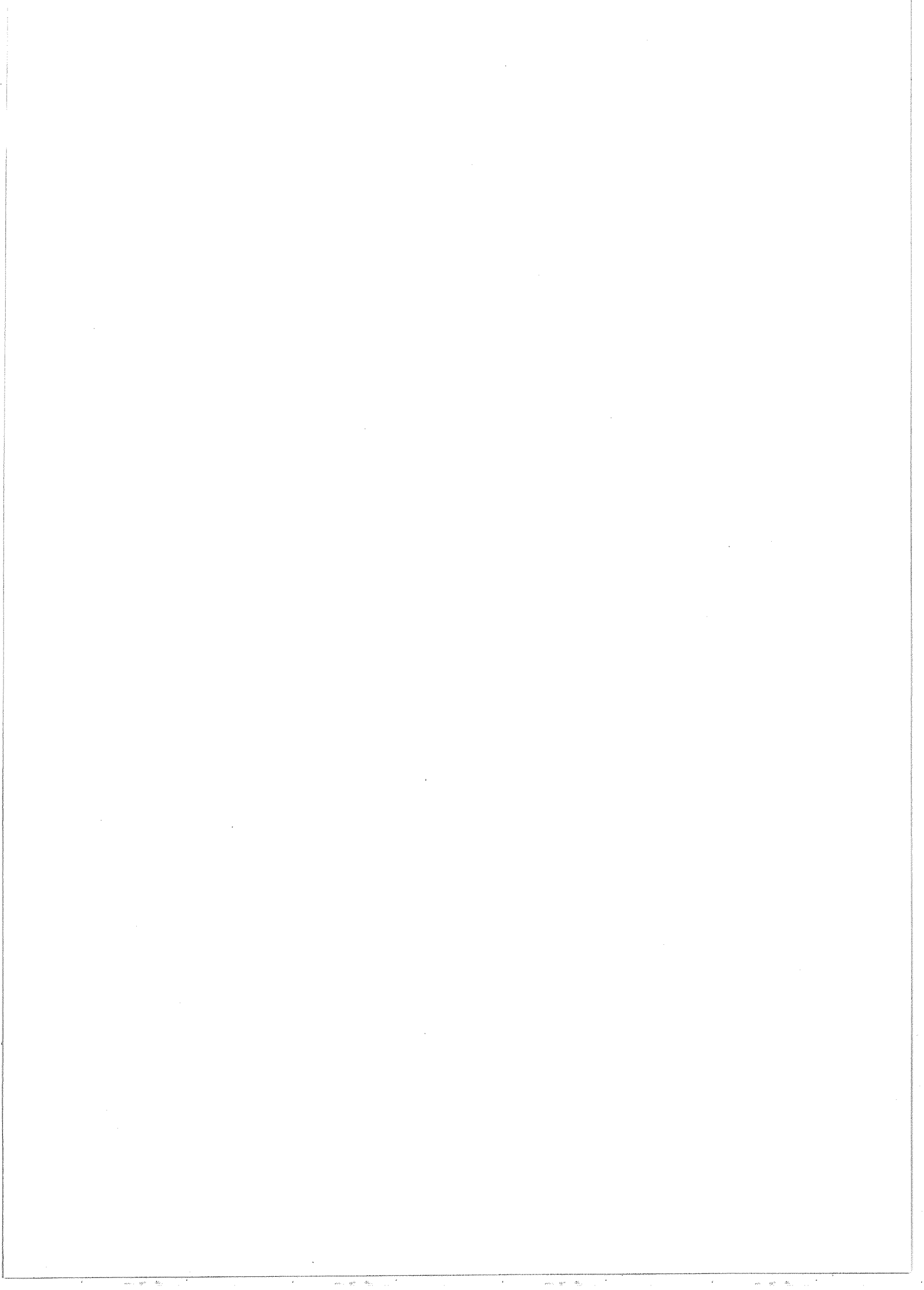
4. Az alábbi okból nem értek egyet az előterjesztett döntéselőkészítő szakvéleményben foglalt határozati javaslattal:

.....

Kelt Tard, .....

---

<sup>2</sup> Megfelelő rész aláhúzendó.



**EGYES JEGYZŐKÖNYVEK TARTALMI KÖVETELMÉNYEI**

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

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

**A KBB üléséről készült jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:**

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

