

CIGÁND VÁROS ÖNKORMÁNYZAT

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT 2017- CIGÁND.DOC

TARTALOMJEGYZÉK

| | |
|--|----|
| Tartalomjegyzék..... | 2 |
| 1. § A kbsz. Célja és hatálya..... | 3 |
| 2. § Döntésre jogosultak..... | 3 |
| 3. § Közbeszerzési és bíráló bizottság..... | 5 |
| 4. § Közbeszerzési ügyintéző..... | 6 |
| 5. § Felelősség..... | 9 |
| 6. § Záró rendelkezések..... | 9 |
| 7. § Függelékek..... | 10 |
| 1. számú függelék Cigánd Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatához..... | 10 |
| A Cigánd Város Önkormányzata Közbeszerzési és Bíráló Bizottságának tagjai..... | 10 |
| 2. számú függelék Cigánd Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatához..... | 11 |
| Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat..... | 11 |
| 3. számú függelék Cigánd Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatához..... | 12 |
| Felelősségi nyilatkozat..... | 12 |
| 4. számú függelék Cigánd Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatához..... | 13 |
| Egyes jegyzőkönyvek tartalmi követelményei..... | 13 |

A Cigánd Város Önkormányzata a közbeszerzésekről szóló 2015. CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 27. §-a értelmében az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot (továbbiakban: Kbsz.) alkotja:

1. § A KBSZ. CÉLJA ÉS HATÁLYA

- (1) A Cigánd Város 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 a Cigánd Város 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.

2. § DÖNTÉSRE JOGOSULTAK

- (1) A Kbt. Harmadik Része szerint lefolytatott eljárások esetében a polgármester, a Kbt. Második Része szerint lefolytatott eljárások esetében a képviselő- testület dönt
 - a.) a közbeszerzési eljárást megindító felhívásról (a továbbiakban felhívás) és/vagy 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, becsült érték, meghívandó ajánlattevők),
 - b.) az ajánlattételi dokumentációról és/vagy 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, 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 gazdasági szereplőről,
 - 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) Amennyiben a döntési jogosult az (1) bekezdés a) - b) pontjai esetében a felhívás és dokumentáció legfontosabb feltételeiről dönt, külön döntés a felhívásról és dokumentációról már nem szükséges.
 - (3) A (2) bekezdés esetében az elfogadott, jóváhagyott felhívást minden esetben a polgármester írja alá, kivéve, ha az eljárás teljes körű lebonyolításába külső szakértő (felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó) kerül bevonásra. Ez utóbbi esetben a felhívást a külső szakértő is jogosult aláírni és a közbeszerzési eljárást megindítani.
 - (4) Abban az esetben, ha a közbeszerzési eljárás nem hirdetmény közzétételével indul, a polgármester az esetlegesen bevonásra kerülő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót írásban meghatalmazhatja az elfogadott felhívás aláírására és meghatározott ajánlattevők részére történő közvetlen megküldésére.
 - (5) A közbeszerzési eljárások lebonyolításához esetlegesen bevont felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, illetve amennyiben bármely jogszabály felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonását kötelezővé teszi, úgy a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó kiválasztásáról a becsült értéktől függetlenül a polgármester dönt.
 - (6) A közbeszerzési tervet minden év március 31. napjáig a Kbt-ben meghatározott feltételek szerint a közbeszerzési ügyintéző készíti el és a polgármester hagyja jóvá. A közbeszerzési terv esetleges év közbeni módosítását a közbeszerzési ügyintéző végzi 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 polgármester elé terjeszti jóváhagyás végett. A közbeszerzési tervvel összefüggésben a Kbt. 42. §-ában foglalt kötelezettségek teljesítéséről a közbeszerzési ügyintéző gondoskodik.

- (7) Amennyiben a Közbeszerzési Hatóság, vagy a jogszabályban az ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szervek kérik a közbeszerzési terv megküldéséről a közbeszerzési ügyintézőnek kell gondoskodni.
- (8) Az éves statisztikai összegezés vonatkozó rendeletben meghatározott minta szerinti elkészítése, valamint határidőben (a tárgyévet követő év május 31. napjáig) történő megküldése, illetve a közzététele a közbeszerzési ügyintéző feladata. Az éves statisztikai összegezést a polgármester hagyja jóvá minden év április 30. napjáig.
- (9) A Cigánd Város Önkormányzata valamennyi szervezeti egységének a vezetője a közbeszerzési ügyintéző jelen §-ban foglalt kötelezettségének teljesítéséhez határidőben rendelkezésre bocsátja a szükséges információkat. Amennyiben a Cigánd Város Önkormányzata bármelyik szervezeti egységének a vezetője jelen bekezdésben foglalt kötelezettségét nem, nem teljes körűen, illetve nem határidőben teljesíti, úgy a közbeszerzési ügyintézőt ebből eredően felelősség nem terheli.

3. § KÖZBESZERZÉSI ÉS BÍRÁLÓ BIZOTTSÁG

- (1) A Közbeszerzési és Bíráló Bizottság (továbbiakban: KBB) jelen szabályzat 1. számú függelékében meghatározott legalább 3 tagból, illetve eseti jelleggel a polgármester által írásban felkért külső tag(ok)ból áll. A KBB tagjai a (3) bekezdésben foglalt feltétel teljesülését biztosító másik tagot jogosító előzetes írásbeli meghatalmazással helyettesíthetők. A KBB elnökét a polgármester bízza meg.
- (2) A KBB-nak a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel rendelkező tagjai vannak.
- (3) A KBB akkor határozatképes, ha ülésén a (2) bekezdésben meghatározott szakértelmek mindegyikének legalább egy-egy képviselője jelen van. A KBB határozatait egyszerű szavazattöbbséggel, nyílt szavazással hozza.
- (4) A polgármester, illetve a képviselő- testület tagjai a KBB döntéshozatalában nem vehetnek részt.
- (5) A KBB írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó polgármester, illetve képviselő- testület részére az ajánlat(ok) érvényességének/érvénytelenségének vizsgálatáról, a bírálati szempontok szerinti értékeléséről (az ajánlatok eseteleges hiánypótlását, Kbt-ben foglalt javítását, megindokoltatását, tisztázását követően), valamint az eljárás eredményéről.

- (6) A KBB munkájáról jelen szabályzat 4. számú függelékében meghatározott tartalommal jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek nem képezik részét a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai (azaz bírálati lapok elkészítése nem kötelező)

4. § KÖZBESZERZÉSI ÜGYINTÉZŐ

- (1) Az ajánlatkérő közbeszerzéseinek lebonyolítását a közbeszerzési ügyintéző végzi. A közbeszerzési ügyintéző köteles ellátni mindazon szervezési, adminisztrációs, iratkezelési és döntés- előkészítési feladatokat, melyek- a Kbt. és jelen Kbsz. alapján- a Cigánd Város Önkormányzata közbeszerzéseinek jogszabályok alapján előírt lebonyolításához szükségesek.
- (2) A közbeszerzési ügyintéző közbeszerzésekkel kapcsolatos feladat- és hatáskörei:
- a.) a közbeszerzési eljárás megindítása előtt meggyőződik arról, hogy fennállnak-e a megindítás feltételei (különös tekintettel a rendelkezésre álló anyagi fedezet mértékére, a becsült értékre, az egybeszámítás szabályaira);
 - b.) előkészíti a közbeszerzési eljárást (a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően különösen - de nem kizárólagosan - becsült érték meghatározása céljából külön vizsgálatot végez; meghívandó gazdasági szereplők szerződés teljesítésére való alkalmasságának előzetes vizsgálata; meghívandó gazdasági szereplők előzetes vizsgálata abból a szempontból, hogy mikro-, kis- vagy közép vállalkozásnak minősülnek-e; meghívandó gazdasági szereplők tulajdonosi összetételének előzetes vizsgálata abból a szempontból, hogy a gazdasági szereplők között fennáll- e bármilyen tulajdonosi összefonódás, vagy bármely olyan körülmény, mely a verseny tisztaságát érintheti; megvizsgálja a részajánlattételi lehetőség biztosításának körülményeit és amennyiben részajánlattételi lehetőség nem biztosított, úgy annak részletes indoklásának elkészítése), melyet megfelelően dokumentál;
 - c.) elkészíti a felhívást (és annak részeként kidolgozza a bírálati, értékelési szempontrendszer);
 - d.) összeállítja a közbeszerzési dokumentációt (és annak részeként a szerződés tervezetet vagy szerződéses feltételeket);
 - e.) a felhívások megküldése (közvetítése), illetve megjelentetése, javítása, módosítása, visszavonása, hiánypótlása;
 - f.) amennyiben a Kbt. értelmében kötelező, úgy a szerződés módosításáról, illetve teljesítéséről szóló tájékoztató megjelentetése;
 - g.) összeállítja és megküldi a kiegészítő tájékoztatót;

- h.) összeférhetetlenség vizsgálata az eljárás kezdetétől a jogerős befejezéséig;
- i.) a részvételi jelentkezések/ajánlatok átvétele, nyilvántartásba vétele, valamint a részvételi jelentkezési/ajánlat(tétel)i határidő lejártáig írásban és zártan beérkezett részvételi jelentkezések/ajánlatok felbontása;
- j.) a hiánypótlásokkal, felvilágosítás/indokolás kéréssel kapcsolatos intézkedések megtétele, a hiánypótlások megküldése;
- k.) a döntési javaslatok/előterjesztések, illetve a közbeszerzési eljárás iratainak 2. §- a szerinti döntéshozó, illetve KBB elé terjesztése;
- l.) kapcsolattartás a közbeszerzésekben érintett szervezetekkel, illetve személyekkel;
- m.) az egyes eljárási cselekmények során az adminisztrációs, iratkezelési, igazgatási szolgáltatási díj/közzétételi/ellenőrzési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségek teljesítése;
- n.) szervezi és koordinálja az esetleges helyszíni bejárásokat;
- o.) a felhívásban meghatározott időpontban az eredmény kihirdetése;
- p.) 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;
- q.) közbeszerzési szerződés aláírásra történő előkészítése, aláírásában való közreműködés;
- r.) a közbeszerzési dokumentumok tárolása, jogszabály által előírt ideig történő megőrzése oly módon, hogy azok azonosíthatóak, visszakereshetőek, és utólagosan ellenőrizhetőek legyenek;
- s.) koordinálja az eljárásban esetlegesen részt vevő szakértő(k), felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó munkáját, részére a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó iratokat azonnal megküldi;
- t.) a KBB üléseit előkészíti (az ülés időpontjáról előzetesen tájékoztatja a tagokat, a 3. § (5) bekezdésben meghatározott feladatok teljesítéséhez szükséges dokumentumokat, illetve formanyomtatványokat eljuttatja a tagokhoz), az ülésről jegyzőkönyvet vezet;
- u.) eleget tesz a Kbt. nyilvánosság biztosítására, közzétételre és kommunikációra vonatkozó rendelkezéseiben foglalt kötelezettségeknek;

- v.) jogorvoslati eljárás esetén valamennyi szükséges dokumentumot a Döntőbizottság rendelkezésére bocsát határidőben, az előzetes vitarendezési és/vagy jogorvoslati kérelem esetén írásbeli észrevételt tesz, választ ad, szükség esetén a jogorvoslati tárgyaláson a személyes megjelenésről, képviselőről gondoskodik;
- w.) javaslatot tesz a 2. § szerinti döntési jogosultnak a Döntőbizottság végzésének, vagy határozatának bírósági felülvizsgálatára.
- (3) A közbeszerzési ügyintéző a (2) bekezdésben foglalt kötelezettségének írásban rögzített módon tesz eleget.
- (4) A közbeszerzési ügyintéző a (2) bekezdésben meghatározott feladatainak ellátása kapcsán felelősséggel tartozik.
- (5) Amennyiben a 2. § (5) bekezdése értelmében a közbeszerzési eljárásban felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó működik közre, úgy a megbízási szerződésben ki kell kötni, hogy
- a.) a 4. § (2) bekezdés c.)- g.), i.)- j.), o.)- q.) pontjaiban foglaltak teljesítése, illetve az azokban való közreműködés a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó kötelezettsége;
- b.) a 4. § (2) bekezdés k.) pontjával összefüggésben döntés-előkészítő szakvéleményt készít;
- c.) a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóval megkötött megbízási szerződésben foglalt egyéb feltételek szerint az ajánlatkérőt a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (ügyvéd) képviseli jogorvoslati eljárás esetén.
- (6) Az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót (ügyvédet) bevonni
- amennyiben bármilyen jogszabály azt kötelezővé teszi;
 - amennyiben az ajánlatkérő a Kbt-ben biztosított feltételek szerint nem kötött, önálló eljárási szabályokkal akar közbeszerzési eljárást lefolytatni (Ebben az esetben a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó kötelezettsége az önálló eljárási szabályok kialakítása és a közbeszerzési eljárás teljes körű lebonyolítása.);
 - amennyiben az ajánlatkérő közbeszerzési eljárásával szemben jogorvoslati eljárás indul.
- (7) Amennyiben a közbeszerzési eljárás során

- a.) a beszerzés megvalósításához az ajánlatkérő részben, vagy egészben európai uniós támogatásban részesül, vagy támogatás iránti igényt nyújtott be, úgy a támogatás forrásának, illetve a támogatást nyújtó személyének függvényében a vonatkozó jogszabályok által előírt közbeszerzés eljárás előzetes, vagy utólagos ellenőrzésére, adatszolgáltatásra, bejelentésre stb. vonatkozó intézkedések megtétele, illetve határidők betartása, és/vagy
- 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 közbeszerzési ügyintéző feladata és felelőssége, azonban a bevont felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó - a szükséges iratok rendelkezésre bocsátásával - a közbeszerzési ügyintézővel köteles együtt működni.

5. § 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 előírásainak 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 felelősek. Amennyiben a közbeszerzési eljárás lebonyolítására külső szakértő (felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó) kerül bevonásra, úgy a külső szakértő felelősségét a megbízására vonatkozó szerződés határozza meg.
- (3) Az eljárást lezáró döntésért a 2. § szerinti döntést hozó a felelős.
- (4) A közbeszerzési eljárásokban résztvevő közalkalmazottak, ügyintézők a jelen Kbsz- ben meghatározott feladataik ellátása tekintetében felelősséggel tartoznak.
- (5) A Cigánd Város Önkormányzata munkatársainak mulasztása esetén a polgármester, illetve a jegyző köteles a mulasztást kivizsgálni, és munkáltatói jogkörében a szükséges intézkedéseket megtenni.

6. § ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Kbsz- től eltérő, egyedi eljárási rend megalkotására a polgármester jogosult.

Jelen Kbsz. 2017. május 29. napján lép hatályba, hatályba lépésével egyidejűleg érvényét és hatályát veszti a 2012. január 23. napján hatályba lépett közbeszerzési szabályzat.

Rendelkezéseit a hatálybalépését követően indított közbeszerzések esetében kell alkalmazni.

Jelen szabályzat és Kbt. rendelkezései közötti eltérést esetén a Kbt. szabályai az irányadóak.

Jelen szabályzatot a hatályba lépését követően el kell helyezni az intézet belső informatikai hálózatán.

7. § FÜGGELÉKEK

1. számú függelék Cigánd Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatához

A Cigánd Város Önkormányzata Közbeszerzési és Bíráló Bizottságának tagjai

Közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező tagok:

A Közbeszerzési és Bíráló Bizottság elnöke, egyben Pénzügyi szakértelemmel rendelkező tag:
Cigándi Polgármesteri Hivatal pénzügyi osztályvezetője

Jogi szakértelemmel rendelkező tag: közbeszerzési szakértő, szerződés szerint

Építési és műszaki tárgyú közbeszerzéseknél: műszaki ellenőr szerződés szerint

Árubeszerzési tárgyú közbeszerzéseknél: ideiglenes tagként a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező önkormányzati dolgozó

Szolgáltatási tárgyú közbeszerzéseknél: ideiglenes tagként a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező önkormányzati dolgozó

Közbeszerzési szakértelemmel rendelkező külső tag: közbeszerzési szakértő, szerződés szerint

Jogi szakértelemmel rendelkező külső tag: közbeszerzési szakértő, szerződés szerint

A közbeszerzési és Bíráló Bizottság ideiglenes tagja: akit a polgármester írásban megbíz

2. számú függelék Cigánd Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatához

Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat

Alulírott Név: ...

Lakcím: ...

- ,mint a közbeszerzési eljárásban közszolgálati, közalkalmazotti jogviszony alá tartozó közreműködő,
- ,mint a Közbeszerzési és Bíráló Bizottság tagja,
- ,mint külső megbízott közreműködő (pl. független felelős akkreditált közbeszerzési tanácsadó, lebonyolító, jogi szakértő stb.)

..... tárgyú közbeszerzési eljárásban (a megfelelő szöveg aláhúzendó) a 2015. évi CXLIII. 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. 2:47. §-ában 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 összeférhetetlenség 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 ..., 201. ...

.....

aláírás

3. számú függelék Cigánd Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatához

Felelősségi nyilatkozat

Alulírott Név: ...

Lakcím: ...

- ,mint a közbeszerzési eljárásban közszolgálati, közalkalmazotti jogviszony alá tartozó közreműködő,
- ,mint a Közbeszerzési és Bíráló Bizottság tagja
- ,mint külső megbízott közreműködő (pl. független felelős akkreditált közbeszerzési tanácsadó, lebonyolító, jogi szakértő stb.)

..... tárgyú közbeszerzési eljárásban (a megfelelő szöveg aláhúzendó) elismerem és tudomásul veszem, hogy az eljárás során a tevékenységemmel a Cigánd Város Önkormányzatának okozott kárért:

- - a köztisztviselők, közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény szerinti;
- - a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv szerinti;
- - a megbízási szerződésben foglaltak szerinti

kártérítési felelősséggel tartozom (A megfelelő szöveg aláhúzendó).

Kelt ..., 201. ...

.....

aláírás

4. számú függelék Cigánd Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatához

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.