

Baracs Község Önkormányzatának

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Baracs Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 22. § (1) bekezdésében foglalt kötelezettség alapján az alábbi közbeszerzési szabályzatot (a továbbiakban Szabályzat) alkotja. Jelen Szabályzat rendelkezéseit a Kbt. és végrehajtási rendeletei szabályaival együttesen és azokkal összhangban kell alkalmazni.

I. Általános rendelkezések

1. A Szabályzat célja

Jelen Szabályzat célja, hogy a Kbt-vel és annak végrehajtási rendeleteivel összhangban, Baracs Község Önkormányzata és költségvetési szervei (a továbbiakban: Önkormányzat) közbeszerzéseire vonatkozóan meghatározza:

- a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét,
- a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét,
- a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét

2. Alapelvek

A közbeszerzési eljárásban az Önkormányzatnak kötelessége biztosítani a törvényességet, a verseny tisztaságát és nyilvánosságát, valamint az ajánlattevők számára az esélyegyenlőséget és az egyenlő bánásmódot.

Az Önkormányzat és az ajánlattevők a beszerzési eljárásban a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni.

3. A Szabályzat személyi hatálya

Önkormányzat a Kbt. 6. § (1) bekezdés b) pontja alapján minősül ajánlatkérőnek.

A Szabályzat hatálya kiterjed az Önkormányzat nevében eljáró, a közbeszerzéseket előkészítő és a közbeszerzési eljárásba bevont személyekre és szervezetekre.

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

4. A Szabályzat tárgyi hatálya

A Szabályzat hatálya kiterjed minden olyan árubeszerzésre, építési beruházásra, építési koncesszióra, szolgáltatás megrendelésére és szolgáltatási koncesszióra, amelynek értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a Kbt-ben, illetve az éves költségvetési törvényben meghatározott értékhatárt.

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

5. Az értékhatár megállapítására vonatkozó előírások

A közbeszerzés értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért általában kért, illetőleg kínált - általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 12-18. §§-ban foglaltakra tekintettel megállapított - legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni (becsült érték). A teljes ellenszolgáltatásba bele kell érteni az opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén az opcionális rész értékét.

A Szabályzat hatálybalépésekor érvényes értékhatárokat a Szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

Tilos a Kbt. megkerülése céljával alkalmazni a becsült értékre vonatkozó, Kbt-ben meghatározott becslési módszert, továbbá tilos a Kbt. 18. § (1) bekezdésébe ütköző módon a közbeszerzéseket részekre bontani.

6. A közbeszerzés lehetséges fajtái

A közbeszerzési eljárás nyílt, meghívásos és tárgyalásos eljárás, valamint versenypárbeszéd lehet.

Önkormányzat a központosított közbeszerzéshez önként jogosult csatlakozni.

7. A tervpályázati eljárás

A tervpályázati eljárásra, annak lefolytatására a Kbt., a tervpályázati eljárások szabályairól szóló 305/2011. (XII. 23.) kormányrendelet, valamint jelen Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni. Figyelembe kell venni a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény vonatkozó rendelkezéseit is.

A tervpályázat célja az építészeti tervjavaslatok, valamint egyéb jogszabályban meghatározott tervjavaslatok összevetése és rangsorolása útján az adott tervezési feladat megoldására alkalmas tervező kiválasztása, valamint a tervezői megbízás szakmai feltételeinek előzetes tisztázása. A tervpályázat célja lehet terület- és településrendezési feladatok, kert- és tájépítészeti, belsőépítészeti feladatok szakmai előkészítése is.

A tervpályázati eljárást a tervpályázat tárgya szerinti építésügyi vagy egyéb hatósági engedélyezési eljárásokat megelőzően kell lefolytatni, és az nem irányulhat magának az engedélyezési tervdokumentációnak az elkészítésére, az ajánlatkérő csak vázlattervet kérhet.

Tervpályázati eljárást kötelező lefolytatni építmény építészeti-műszaki tervezésének versenyeztetésére, amennyiben az ajánlatkérő olyan - a Kbt. hatálya alá tartozó - tervszolgáltatást kíván megrendelni, amelynek a Kbt. szerint számított teljes becsült értéke eléri vagy meghaladja a szolgáltatás megrendelésére irányadó uniós értékhatárt. A kötelezően lefolytatandó tervpályázat nem lehet ötletpályázat. A tervpályázatot követő továbbtervezésre vonatkozó tervezői szolgáltatás megrendelésére csak a bírálóbizottság által eredményesnek nyilvánított tervpályázat alapján kerülhet sor a bírálóbizottság ajánlása alapján a dokumentációban meghatározott vállalási feltételekkel, a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás szabályai szerint.

A tervpályázati eljárás bonyolultságára tekintettel az Önkormányzat az ilyen eljárások lefolytatására külső szakértő közreműködését veszi igénybe.

8. Az éves statisztikai összegzés

Az Önkormányzat közbeszerzéseiről a 92/2011. (XII. 30.) NFM rendeletben meghatározott minta szerinti éves statisztikai összegzést készít, amelyet legkésőbb május 31-ig küld meg a Közbeszerzési Hatóságnak. Az éves statisztikai összegzés elkészítéséért a jegyző felelős.

9. A közbeszerzési eljárások dokumentálási rendje

A közbeszerzési eljárások előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, a szerződés teljesítésével kapcsolatos összes iratot a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak - bírósági felülvizsgálat esetén a felülvizsgálat - jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni. Az iratok megőrzéséért a jegyző felelős.

II.

A közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának és belső ellenőrzésének rendje

A Kbt. rendelkezéseivel összhangban a közbeszerzés alapeljárása a nyílt eljárás. Más eljárásfajta csak akkor alkalmazható, ha annak a Kbt-ben meghatározott feltételei teljes körűen és bizonyíthatóan fennállnak.

1. A közbeszerzési eljárás feltételei

Önkormányzat az ajánlati felhívást akkor teheti közzé, ha rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító fedezettel, vagy az arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll, illetve támogatásra irányuló igényt (pályázatot) nyújtott be. A Közbeszerzési Hatóság naprakész nyilvántartást vezet az ajánlatkérőkről, és azt honlapján közzéteszi. Önkormányzat köteles a Kbt. hatálya alá tartozásáról, valamint adataiban bekövetkezett változásról a Közbeszerzési Hatóságot értesíteni, a Kbt. hatálya alá kerüléstől, illetve a változástól számított harminc napon belül.

2. A közbeszerzési igények tervezése

- 2.1. Önkormányzat a költségvetési előirányzatok alapján a tárgyév elején, legkésőbb március 31. napjáig összesített közbeszerzési tervet köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzésekről.
- 2.2. A közbeszerzési tervet öt évig meg kell őrizni.
- 2.3. A közbeszerzési tervben rögzíteni kell:
 - a tervezett közbeszerzések tárgyát, mennyiségét,
 - a közbeszerzések értékét (becsült érték),
 - a közbeszerzési eljárás fajtáját,
 - a pénzügyi forrás rendelkezésre állásának várható időpontját,
 - az egyes közbeszerzések megvalósítási határidejét,
 - az egyes közbeszerzési eljárásokat lebonyolító szervezetet.
- 2.4. A közbeszerzési terv nyilvános. A közbeszerzési tervet, valamint annak módosításait Önkormányzat honlapján közzéteszi. A közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.
- 2.5. A közbeszerzési terv elkészítése előtt Önkormányzat indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell.
- 2.6. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Önkormányzat továbbá a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathatja, ha az általa előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.
- 2.7. A közbeszerzési terv elkészítéséért, módosításáért, azok közzétételéért és megőrzéséért a jegyző felelős.
- 2.8. A közbeszerzési tervet és annak módosításait Önkormányzat képviselő-testülete hagyja jóvá.

3. A közbeszerzési eljárások előkészítése, szakértő bevonása

- 3.1. A közbeszerzési eljárás előkészítését és lefolytatását végezheti maga az Önkormányzat, vagy bevonhat külső szakértő céget is.
Amennyiben Önkormányzat maga jár el:
 - A közbeszerzési eljárás előkészítését és lefolytatását a Polgármesteri Hivatal végzi.
 - Törekedni kell arra, hogy legalább az ajánlati/részvételi felhívás és a dokumentáció elkészítésében vegyen részt közbeszerzési referensi képesítéssel rendelkező alkalmazott.
 - Az ajánlati/részvételi felhívás és a dokumentáció elkészítéséről a jegyző gondoskodik.
 - A közbeszerzési eljárás előkészítése során – a jegyző javaslatára – a polgármester megállapítja az eljárás részfeladatait, a végrehajtásért felelős személyeket és a határidőket. Az eljárás belső felelősségi rendjének meghatározásakor a polgármester jelen Szabályzattól eltérhet.
- 3.2. Európai uniós támogatásból megvalósított fejlesztésekkel kapcsolatos közbeszerzési eljárások esetén Önkormányzat hivatalos közbeszerzési tanácsadót von be.
- 3.3. Az ajánlati/részvételi felhívást a bírálóbizottság, a dokumentációt a polgármester hagyja jóvá.
- 3.3. A közbeszerzési eljárás megindításáról, az eljárás lebonyolításába szakértő cég bevonásáról, kiválasztásáról a képviselő-testület dönt. Külső szakértő, illetve külső szakértő cég bevonása esetén a megbízást írásba kell foglalni, melyben rögzíteni kell a szakértő közreműködésének kereteit, mértékét, felelősségét. A külső szakértővel kötött írásbeli szerződés tervezetét a jegyző készíti elő.
- 3.4. A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése során vagy az eljárás más szakaszában Önkormányzat nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevonni kívánt személyekre és szervezetekre a Kbt. 24. §-a szerinti összeférhetlenségi szabályokat kell alkalmazni. Ezek a személyek és szervezetek írásban kötelesek nyilatkozni arról, hogy velük szemben fennáll-e az összeférhetlenség. Az összeférhetlenséggel kapcsolatos nyilatkozatot jelen Szabályzat melléklete tartalmazza.

4. Bírálóbizottság

- 4.1. Az ajánlatok elbírálására Önkormányzat képviselő-testülete legalább 3 tagú bírálóbizottságot hoz létre a közbeszerzésben megfelelő szakértelemmel rendelkező személyekből. Ennek tagjai lehetnek:
 - jegyző
 - az eljárásba bevont külső szakértő vagy hivatalos közbeszerzési tanácsadó képviselője
 - a képviselő-testület tagja
 - a Polgármesteri Hivatal kijelölt köztisztviselője, intézményi beszerzés esetén az intézmény vezetője vagy alkalmazottja
 - az eljárásba bevont más, megfelelő szakértelemmel rendelkező személy
- 4.2. A bírálóbizottság tagjainak kiválasztásakor a Kbt. 24. §-a szerinti összeférhetlenségi szabályokat be kell tartani.
- 4.3. A bírálati szempontokat a bírálóbizottság határozza meg.

5. A közbeszerzési eljárás elindítása, lefolytatása

- 5.1. A közbeszerzési eljárás ajánlati/részvételi felhívás közzétételével indul. A felhívást Önkormányzat hirdetmény útján köteles közzétenni. A hirdetmény közzététele nélkül indított tárgyalásos eljárás az ajánlattételi felhívás megküldésével kezdődik.

- 5.2. Önkormányzat nemzeti értékhatárt elérő közbeszerzés esetén a hirdetményt a Közbeszerzési Értesítőben teszi közzé. Uniós értékhatárt elérő közbeszerzés esetén a hirdetményt – a Közbeszerzési Hatóságon keresztül – az Európai Unió Hivatalos Lapjában és a hirdetmények elektronikus napilapjában (TED-adatbank) kell közzétenni. A közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének részletes szabályait a 92/2011. (XII. 30.) NFM rendelet tartalmazza.
- 5.3. Önkormányzat – a megfelelő ajánlattétel elősegítése érdekében is – dokumentációt köteles készíteni, amely tartalmazza az ajánlat részeként benyújtandó igazolások, nyilatkozatok jegyzékét, amelyben az Önkormányzat külön megjelöli azokat a csatolandó dokumentumokat. A dokumentáció tartalmazza a szerződéstervezetet is. Önkormányzat gondoskodik arról, hogy a dokumentáció az ajánlati felhívást tartalmazó hirdetmény közzétételének napjától kezdve az ajánlattételi határidő lejártáig magyar nyelven rendelkezésre álljon.
- 5.4. Önkormányzat köteles az összes ajánlattevő számára, azonos feltételekkel biztosítani a hiánypótlás lehetőségét.

6. A közbeszerzési eljárás nyilvánossága

- 6.1. Önkormányzat köteles a Kbt. 31. §-ában meghatározott adatokat, információkat és dokumentumokat honlapján közzétenni.
- 6.2. Önkormányzat a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés teljesítését követően vagy teljesítésének elmaradása esetén haladéktalanul tájékoztatást ad a teljesítés megtörténtéről, a teljesítéssel kapcsolatban esetlegesen felmerült problémákról, adott esetben a teljesítés elmaradásának okáról.
- 6.3. A hirdetmények honlapon történő közzétételére az Európai Unió Kiadóhivatala, illetve a Közbeszerzési Hatóság részére történő feladást követően kerülhet sor. A honlapon közzétett hirdetmény nem tartalmazhat más adatot, mint amely az Európai Unió Hivatalos Lapjában, illetőleg a Közbeszerzési Értesítőben megjelent, és fel kell tüntetni a hirdetmény feladásának napját is.

7. Az ajánlatok elbírálásának szakmai előkészítése, döntés az eljárás eredményéről

- 7.1. A Szabályzat II. 4. pontja szerinti bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít. A bírálóbizottság döntés-előkészítő munkájáról jegyzőkönyvet vezet, amelynek részét képezik a tagok indoklással ellátott bírálati lapjai. A bírálati lap mintáját e szabályzat 3. számú melléklete tartalmazza.
A bírálóbizottság írásbeli szakvéleményének és döntési javaslatának ismeretében a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalára a képviselő-testület jogosult a bírálóbizottsági értékelés és az eredményhirdetés között tartott képviselő-testületi ülésen. Ha abban az időszakban nem lenne rendes ülés, a polgármester rendkívüli testületi ülést hív össze. A testületi ülésen dönteni kell:
 - a közbeszerzési eljárás eredményéről
 - a fejlesztés finanszírozhatóságáról, azaz a közbeszerzés és a város költségvetésének összhangjáról
 - az eredmény kihirdetéséről
 - a vonatkozó szerződések aláírásáról.
- 7.3. A bírálóbizottság munkájának titkosságát az eredményhirdetésig kell biztosítani.
- 7.4. A bírálóbizottság és az eljárást lezáró döntést meghozó személy vagy testület közbeszerzéssel kapcsolatos dokumentumainak megőrzéséről a jegyző gondoskodik az iratkezelési szabályzat és a Kbt. rendelkezései szerint.

8. Szerződéskötés

Szerződést a polgármester és a jegyző együtt írja alá a nyertes ajánlattevővel, illetve 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.

9. A közbeszerzési eljárás ellenőrzése

A közbeszerzési eljárás előkészítésének, lefolytatásának, e Szabályzat előírásai betartásának ellenőrzését a jegyző látja el. Az ellenőrzések tapasztalatairól évente tájékoztatja az Önkormányzat illetékes bizottságát, valamint a képviselő-testületet.

III.

A közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok, felelősségi rend

1. Polgármester

- amennyiben az Önkormányzat közbeszerzéseinél maga jár el, megállapítja az eljárás részfeladatait, a végrehajtásért felelős személyeket és a határidőket
- jóváhagyja a dokumentációt
- szükség esetén az eljárást lezáró döntés meghozatala céljából rendkívüli képviselő-testületi ülést hív össze
- a jegyzővel együtt aláírja a szerződést a nyertes ajánlattevővel

2. Képviselő-testület

- jóváhagyja az éves közbeszerzési tervet
- dönt a közbeszerzési eljárás megindításáról, az eljárás lebonyolításába szakértő cég bevonásáról és kiválasztásáról
- létrehozza a bírálóbizottságot
- tagja részt vesz a bírálóbizottság munkájában
- meghozza a közbeszerzési eljárást lezáró döntést

3. Jegyző

- felelős a közbeszerzési terv elkészítéséért, módosításáért, azok közzétételéért és megőrzéséért
- felelős az éves statisztikai összegzés elkészítéséért
- gondoskodik a közbeszerzéssel kapcsolatos dokumentumok megőrzéséről
- amennyiben az Önkormányzat közbeszerzéseinél maga jár el:
 1. gondoskodik az ajánlati/részvételi felhívás és a dokumentáció elkészítéséről, a bírálati szempontok összeállításáról
 2. javaslatot tesz a polgármesternek az eljárás részfeladataira, a végrehajtásért felelős személyekre és a határidőkre
 3. összehangolja és ellenőrzi a közbeszerzési eljárás során a Polgármesteri Hivatal szakembereinek munkáját
- elkészíti a külső szakértővel kötött írásbeli szerződés tervezetét
- javaslatot tesz a bírálóbizottság tagjainak kijelölésére
- tagja a bírálóbizottságnak
- gondoskodik az ajánlati/részvételi felhívást tartalmazó hirdetmény közzétételéről
- gondoskodik az Önkormányzat közzétételi kötelezettségének való megfelelésről
- gondoskodik a közbeszerzéssel kapcsolatos dokumentumok megőrzéséről
- a polgármesterrel együtt aláírja a szerződést a nyertes ajánlattevővel

- ellátja a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, e Szabályzat előírásai betartásának ellenőrzését
- az ellenőrzések tapasztalatairól évente tájékoztatja az Önkormányzat illetékes bizottságát, valamint a képviselő-testületet

4. Polgármesteri Hivatal

- amennyiben az Önkormányzat közbeszerzéseinél maga jár el:
 1. elvégzi az eljárás előkészítését és lefolytatását
 2. kijelölt szervezeti egysége az ajánlattevők rendelkezésére bocsátja a dokumentációt
- kijelölt köztisztviselője tagja a bírálóbizottságnak
- kijelölt munkatársa előkészíti és segíti a bírálóbizottság munkáját, vezeti jegyzőkönyvét

5. Bírálóbizottság

- a bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a döntés meghozatalára jogosult képviselő-testület részére
- munkájáról jegyzőkönyvet vezet
- tagjainak összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kell aláírniuk

6. Külső szakértő cég

- feladata a közbeszerzési eljárás teljes lebonyolítása Önkormányzattal kötött szerződésben foglaltak szerint
- képviselője tagja lehet a bírálóbizottságnak
- gondoskodik az ajánlati/részvételi felhívást tartalmazó hirdetmény közzétételéről
- az ajánlattevők rendelkezésére bocsátja a dokumentációt

Jelen szabályzat 2013 napján lép hatályba.

Kelt: 2013

.....
jóváhagyó

Mellékletek:

1. A Szabályzat hatálybalépésekor érvényes közbeszerzési értékhatárok
2. Összeférhetetlenségi nyilatkozat
3. Bírálati lap

1. melléklet

KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ÉRTÉKHATÁRAI

	Uniós értékhatárok (Kbt. II. rész a XIV. fejezet kivételével))	Nemzeti értékhatárok (Kbt. III. rész a XIV. fejezet kivételével))	
Közbeszerzés tárgya		2013. 01. 01.- 2013. 12. 31	
Árubeszerzés	200.000 EUR (54.560.000 HUF)		8.000.000 HUF
Építési beruházás	5.000.000 EUR (1.364.000.000 HUF)	A Kbt. 122. § (7) bekezdése alkalmazása esetén: Árubeszerzés: 25 millió Szolgáltatás megrendelése: 25millió Építési beruházás: 150 millió	15.000.000 HUF
Építési koncesszió	5.000.000 EUR (1.364.000.000 HUF)		100.000.000 HUF
Szolgáltatás	200.000 EUR (54.560.000 HUF)		8.000.000 HUF
Szolgáltatási koncesszió	-		25.000.000 HUF
Tervpályázat	200.000 EUR (54.560.000 HUF)		8.000.000 HUF

2. melléklet

Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat

Alulírott a „.....” tárgyában, mint a Baracs Község Önkormányzat (székhely: 2427 Baracs, Táncsics u. 27.) Önkormányzat nevében eljáró vagy az eljárásba bevont személy kijelentem, hogy velem szemben a közbeszerzésről szóló 2011. évi CVIII. törvény (Kbt.) 24. §-ában foglalt kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn. Egyúttal kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési, beszerzési eljárás során tudomásomra jutott, a Kbt. 80. §-ában és Polgári Törvénykönyv 81. § (2)-(3) bekezdésében meghatározott üzleti titkot megőrzöm.

A fentiekben foglaltakat büntetőjogi felelősségem teljes tudatában jelentettem ki.

.....

3. melléklet

Bírálóbizottság írásbeli szakvéleménye

Az , mint Önkormányzat a Közbeszerzési Értesítő -én megjelent számában, nyilvántartási szám alatt nyílt közbeszerzési eljárás megindítására ajánlati felhívást tett közzé. A beszerzés tárgya az „.....”.

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

..... (székhely:);
..... (székhely:);
..... (székhely:);
..... (székhely:).

Önkormányzat 2013. -én kelt, és valamennyi ajánlattevőnek egyidejűleg megküldött levelében napos határidőt hiánypótlásra.

A Bírálóbizottság a beérkezett ajánlatokat az ajánlati felhívásban meghatározott elbírálási szempont és részszerpontok alapján megvizsgálta és összevetette.

Az ajánlatok szakmai értékelése az alábbi részszerpontok, pont- és súlyszámok alkalmazásával történt.

- 1. részszerpont:;
(pontszám:, súlyszám:)
- 2. részszerpont:;
(pontszám:, súlyszám:)
- 3. részszerpont:;
(pontszám:, súlyszám:)

A Bírálóbizottság szakvéleményét ajánlatonként és részszerpontonként alakította ki. A Bírálóbizottság az ajánlatok értékelésénél kitért az egyes ajánlatok tartalmának ismertetésére is.

1. (ajánlattevő)

Az elbírálás részszerpontjai	A részszerpontok súlyszámai	Értékelési pontszám	Értékelési pontszám és súlyszám szorzata
A szorzatok összege:			

A Bírálóbizottság álláspontja szerint a fenti táblázatba foglalt értékelési pontszámokat az alábbiak indokolják.

1. részszempont:

.....

2. részszempont:

.....

3. részszempont:

.....

2. (ajánlattevő)

Az elbírálás részszempontjai	A részszempontok súlyszámai	Értékelési pontszám	Értékelési pontszám és súlyszám szorzata
A szorzatok összege:			

A Bírálóbizottság álláspontja szerint a fenti táblázatba foglalt értékelési pontszámokat az alábbiak indokolják.

1. részszempont:

.....

2. részszempont:

.....

3. részszempont:

.....

Az ajánlattevőnként és részszempontonként kidolgozott, a fentiekben megjelölt indokok alapján a Bírálóbizottság álláspontja az, hogy az Önkormányzat számára a legkedvezőbb

ajánlatot a adta. Erre tekintettel azt javasolja a döntéshozónak, hogy a jelen közbeszerzési eljárás nyertesének a-t hirdesse ki.

A Bírálóbizottság véleménye szerint a második legkedvezőbb ajánlatot az adta, erre tekintettel javasolja a döntéshozónak, hogy a második helyen végzett ajánlattevőnek az-t hirdesse ki.

Keltezés (helység, év, hónap, nap)

.....

Bírálóbizottság
elnöke

Bírálóbizottság
tagjai: