

## J E G Y Z Ő K Ö N Y V

**Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
2018. október 12-i  
rendkívüli nyilvános üléséről**



**Határozatok:**

- 127/2018. (X. 12.) - az ülés napirendjének elfogadásáról
- 128/2018. (X. 12.) - építési telkek ivóvíz és szennyvíz csatorna közművének kiépítéséről
- 129/2018. (X. 12.) - Bodmér Község Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzatáról

# J e g y z ő k ö n y v

**Készült:** Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2018. október 12-én 11.00 órakor kezdődő rendkívüli nyilvános üléséről.

**Helye:** Faluháza, Bodmér Vasvári Pál u. 58.

**Jelen vannak:**

Katona László	polgármester
Czutor Lajos	alpolgármester
Kovács Tibor	képviselő

**Később érkezik:**

Biró Dénesné	képviselő
--------------	-----------

**Távól:**

Balogh Katalin	képviselő
----------------	-----------

**Jelen lévő meghívottak:**

Tóth Jánosné	címzetes főjegyző
--------------	-------------------

**Jegyzőkönyvvezető:**

Majorné Burghardt Angéla	önkormányzati főelőadó
--------------------------	------------------------

**Katona László polgármester:**

Tisztelettel köszöntöm a mai rendkívüli nyilvános ülésen jelenlévőket, címzetes főjegyző asszonyt, a képviselőket és a jegyzőkönyvvezetőt. Az ülés összehívását határidős döntések meghozatala tette szükségessé. Megállapítom, hogy az ülés határozatképes, mert az 5 fős Képviselő-testületből három fő jelen van. Két képviselő nem jelezte távolmaradását.

Amennyiben a képviselők részéről nincs más javaslat, a megívóban szereplő napirendeket elfogadásra javaslom.

**A Képviselő-testület jelenlévő három tagja, 3 (három) „IGEN” szavazattal „NEM” szavazat és „tartózkodás” nélkül a következő határozatot hozza:**

**Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
127/2018. (X. 12.) határozata  
az ülés napirendjének elfogadásáról**

Bodmér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2018. október 12-i nyilvános képviselő-testületi ülés napirendjét a következők szerint fogadja el:

1. Építési telkek ivóvíz- és szennyvíz csatorna közművének kiépítése  
*Előterjesztő: polgármester*
2. Közbeszerzési Szabályzat módosítása  
*Előterjesztő: polgármester*

**Felelős:** polgármester

**Határidő:** azonnal

## **N a p i r e n d e k t á r g y a l á s a:**

**1. Építési telkek ivóvíz- és szennyvíz csatorna közművének kiépítése**

*Az előterjesztés és a határozati javaslat a jegyzőkönyv mellékletét képezi.*

**Katona László polgármester:**

Az utcanyitáshoz szükség van víz-és szennyvízbekötésre, hálózati kiépítésre, melyre kiküldtük az ajánlattételi felhívásokat. A felhívásra két ajánlat érkezett. Faddi Vilmos bruttó 2 millió 560 ezer forintos ajánlatot adott. Bóka Gábor ajánlatának végösszege bruttó 2.523.120.- Ft. Javaslom Bóka Gábor ajánlatát elfogadásra. Aki ezzel egyetért, kérem kézfelemeléssel jelezze.

A Képviselő-testület jelenlévő három tagja, 3 (három) „IGEN” szavazattal „NEM” szavazat és „tartózkodás” nélkül a következő határozatot hozza:

**Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testületének**  
**128/2018. (X. 12.) határozata**  
**építési telkek ivóvíz és szennyvíz csatorna közművének kiépítéséről**

Bodmér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megismerte a bodméri 38/2 és a 38/3 hrsz.-ú építési telekhez tartozó ivóvíz- és szennyvízcsatorna közmű kiépítésére érkezett árajánlatokat és úgy határozott, hogy a munka elvégzésével a 2.523.120,- Ft-os árajánlata alapján Bóka Gábor bicskei egyéni vállalkozót bízta meg.

Felhatalmazza a Polgármestert az e határozat 1. sz. mellékletében szereplő vállalkozási szerződés aláírására.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** Polgármester, Jegyző

*1.számú melléklet a  
128/2018. (X.12.) határozathoz*

**Vállalkozási szerződés**

Mely létrejött egyrészről

**Bodmér Község Önkormányzat** (8080 Bodmér, Vasvári Pál utca 58., adószáma: 11736020-15364469 képviseli Katona László polgármester) **mint Megrendelő** (továbbiakban: **Megrendelő**), másrészről

**Bóka Gábor EV.** (Cím: 2060 Bicske, Nefelejcs u. 34., adószáma: 69070460-1-27) **mint Vállalkozó** (továbbiakban: **Vállalkozó**) között, alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:

1. A Bodmér, 38/2 és 38/3 hrsz.-ú telkek ivóvíz- és szennyvízhálózatra történő csatlakozásának kiépítése (a csatlakozásnak a szolgáltatóval történő átvételével), Gulyás József tervdokumentációja szerint. A vízbekötésnél a vízóra akna kiépítését és mérőóra beépítésére alkalmas állapot kialakítását is el kell végezni. Szennyvízhálózat csatlakozásnál a két csatlakozást (házi átemelő akna) és a végponti tisztítóaknát kell kiépíteni terv szerint (szivattyú és villamos csatlakozás kiépítése nélkül).

A szerződés mellékletét képezi az árajánlat és Gulyás József által készített terv dokumentáció - víz és szennyvíz bekötés engedélyezési terve a Bodmér, 38/2 és 38/3 ingatlanokra.

2. A munkálatok elvégzésének befejezési határideje: 2018. október 30.
3. Az 1. pontban megjelölt **munkálatok vállalkozói díja: összesen bruttó: 2 523 120,- Ft**, azaz kétmillió-ötszázhuszonháromezer-százhusz. A díjról szóló számlát a Vállalkozó egy összegben, a kötelezettségek teljes ellátását követően állíthatja ki. A vállalkozói díjat a **Megrendelő** egy összegben fizeti ki a **Vállalkozónak**, melynek kifizetési határideje 8 napi határidővel történik. A munka ellenértékének kiegyenlítésére Vállalkozó 11773360-01384086 számú számlájára történő átutalással történik. A Vállalkozó a jelen pontban megállapított vállalkozói díjon felül a megbízás teljesítésével kapcsolatban költségtérítésre vagy más díjazásra nem jogosult.
4. Felek rögzítik, hogy Vállalkozó nem jogosult jelen szerződés terhére előleg igénylésére.
5. Vállalkozó tudomásul veszi és egyben elismeri, hogy szerződészegésnek minősül különösen, de nem kizárólagosan, ha Vállalkozó
  - ellen a Cégbiztosításban közzétett módon csőd-, felszámolási, végelszámolási, hivatalból törlési, vagyonrendezési eljárás indult, vagy végrehajtási, adósságrendezési eljárás van folyamatban;
  - 30 napot meghaladó időre köztartozóvá válik;

- a jelen szerződés teljesítésével – érdekkörében felmerült okból – hatvan napos késedelembe esik;
  - érdekköréből felmerült okból következik be a kivitelezés meghiúsulását vagy tartós akadályoztatását előidéző körülmény.
6. A 2. pontban meghatározott teljesítési véghatáridő Vállalkozónak felróható késedelmes teljesítés esetén Megrendelő késedelmi kötbért számíthat fel. A felszámítható késedelmi kötbér napi mértéke nettó 20.000,- Ft. A késedelmi kötbért Megrendelő a teljesítési véghatáridő eredménytelen elteltét követő naptól a teljesítési igazolás kiadásának napjáig számítja fel Vállalkozónak. A késedelmi kötbér összegében igényelhető teljes mértéke legfeljebb a szerződés 3. pontjában meghatározott vállalkozói díj 5 %-a.
7. Ha a késedelmi kötbér a 8. pontban meghatározott értéket eléri, akkor Megrendelő jogosult a szerződéstől elállni. Vállalkozó 5 % nem teljesítési kötbér fizetésére kötelezett.
8. A munkaterületet a megrendelő a szerződés aláírásával átadja a vállalkozónak, aki azt munkavégzésre alkalmas állapotban átveszi.
9. A **Vállalkozó** a munkálatokat első osztályú minőségben köteles elvégezni, **Megrendelő** kizárólag első osztályú minőségben veszi át.
10. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. ide vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

Felek a szerződést elolvasták, azt megértették és mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Bodmér, 2018. október 15.

.....  
 Katona László  
 polgármester  
**Megrendelő**

.....  
 Boka Gábor  
**Vállalkozó**

## **2. Közbeszerzési Szabályzat módosítása**

*Az előterjesztés és a határozati javaslat a jegyzőkönyv mellékletét képezi.*

### **Katona László polgármester:**

A Közbeszerzési Szabályzatunk módosítása azért vált szükségessé, hogy a pályázatunkkal kapcsolatos közbeszerzési eljárás lebonyolítása megtörténhessen. A projekt menedzser és a közbeszerzési szakértő dolgozik a közbeszerzési eljárásnak a lebonyolításán. Ennek most az előkészítő fázisában vagyunk. Testületi döntés szükséges ahhoz, hogy a közbeszerzési eljárást le lehessen folytatni.

*11.10-kor érkezik Biró Dénesné képviselő.*

Többször említettem a Képviselő-testületnek, hogy módosítani kellett az eredeti műszaki tartalmon azért, hogy a pályázati összegekbe beleférjünk. A módosított összeg 46.635.003,- Ft, melynek az áfája 12.591.451,- Forint. Összesen 59.226.454,- Ft-ba kerül a projekt. Ezekkel a módosításokkal nem sérül a hatályos vízjogi engedélyünk. Nem kell új engedélyt kérnünk, a tervező nyilatkozata alapján el lehet kezdeni a közbeszerzési eljárást.

### **Biró Dénesné képviselő:**

Ha csökkentett a műszaki tartalom, akkor mi marad el?

**Katona László polgármester:**

A pályázat megvalósítása során így a 270 méter meder burkolat nem fog megvalósulni, csak 60 méter a két híd alatt, az országútnál és a templomnál. A tározóból csak 10 ezer m<sup>3</sup> föld kerül kitermelésre, ami helyben lesz ledepózva, nem lesz elszállítva. Tehát a bánya műszaki díjat nem kell megfizetni, azt csak akkor kellett volna, ha elvisszük máshová kitermelt földet.

**Bíró Dénesné képviselő:**

Ha nem lesz kilapozva a meder, ugyanúgy fel fog tölteni. Minden második évben kotorhatjuk.

**Katona László polgármester:**

A patak kilapozása az első körben sem volt benne. Első ütemben volt 129 millió forint betervezve, mellyel a patak rézsúje lett volna megtámasztva, hogy ne csússzon bele a patakba. Ez ketté lett választva, arról volt szó, hogy két ütemben fog megvalósulni és az első ütemre kaptunk most vízjogi engedélyt, amit most meg tudunk valósítani.

A közbeszerzési eljárás lefolytatásához szükség van a Szabályzatra, melyet javaslok elfogadásra.

**A Képviselő-testület jelenlévő négy tagja, 4 (négy) „IGEN” szavazattal „NEM” szavazat és „tartózkodás” nélkül a következő határozatot hozza:**

**Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
129/2018. (X. 12.) határozata  
Bodmér Község Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzatáról**

Bodmér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megismerte a Közbeszerzési Szabályzat módosításáról szóló tájékoztatót, és az 1. melléklet szerinti Közbeszerzési Szabályzatot elfogadja és egyúttal hatályon kívül helyezi a 151/2017. (IX. 27.) határozattal elfogadott közbeszerzési határozatot.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** polgármester

**BODMÉR KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK  
KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA  
(Hatályos: 2018.október 12. napjától)**

A szabályzat célja

Jelen Közbeszerzési Szabályzat célja, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvényben (továbbiakban Kbt.) 27. § (1) bekezdésének megfelelően meghatározza az önkormányzat közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal, továbbá hogy meghatározza az eljárás során hozott döntésekért felelős személyeket, vagy testületeket. Mindezen célok megvalósulása érdekében Bodmér Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot alkotja:

**I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

**1. A Közbeszerzési Szabályzat hatálya**

1.1. Ezen Közbeszerzési Szabályzat hatálya kiterjed Önkormányzat, mint Ajánlatkérő által lefolytatott, a Kbt. hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárásokra. Amennyiben az önkormányzat a Kbt. 117. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján önálló eljárási szabályok kialakítása érdekében, vagy a beszerzés tárgyának sajátos jellegére tekintettel egy eljárásra vonatkozó eseti közbeszerzési szabályzatot készít, arra az eljárásra ezen Közbeszerzési Szabályzat rendelkezéseit az egy eljárásra megalkotott szabályzatban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

1.2. Ezen Közbeszerzési Szabályzat személyi hatálya kiterjed

- a) az önkormányzati közbeszerzéseket és beszerzéseket előkészítő, továbbá a beszerzési és közbeszerzési eljárásba bevont személyekre és szervezetekre,
- b) az önkormányzat által a közbeszerzési eljárásban való közreműködésre megbízott külső szakértőkre és közreműködő személyekre, szervezetekre a megbízás tartalma szerint,
- c) a közbeszerzési eljárásban az önkormányzat részéről résztvevő személyekre, bizottságokra, döntéshozókra.

1.3. A Közbeszerzési Szabályzat tárgyi hatálya alá tartoznak az 1.1. pont szerinti beszerzések Kbt. 8. §-ában meghatározott tárgyai.

1.4. Az Önkormányzat a közbeszerzési eljárás lebonyolításával külső szakértő személyt, vagy szervezetet is megbízhat. Az eljárás lefolytatásához felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, a kapcsolódó jogi feladatok ellátásához ügyvéd, a speciális szakismeret szükségessége esetén szakértő is igénybe vehető a jegyző előzetes írásbeli tájékoztatása mellett.

## 2. Értelmező rendelkezések

2.1. A jelen Közbeszerzési Szabályzatban használt - beszerzéssel, versenyeztetéssel összefüggő - fogalmak, kifejezések tartalma azonos a Kbt.-ben alkalmazott és rögzített tartalommal.

## II. AZ AJÁNLATKÉRŐ NEVÉBEN ELJÁRÓ, ILLETVE AZ ELJÁRÁSBA BEVONT SZEMÉLYEK SZERVEZETEK

### 3. Általános szabályok

3.1. A Kbt. és jelen Közbeszerzési Szabályzat céljainak, alapelveinek, továbbá a Kbt. és végrehajtási rendeleteinek érvényesülését biztosítani kell az Önkormányzat, mint Ajánlatkérő nevében eljáró, valamint a közbeszerzési eljárás megvalósításába bevont személyeknek és szervezeteknek. Jelen Közbeszerzési Szabályzat előírásait köteles betartani a közbeszerzési eljárásban részt vevő valamennyi személy és szervezet.

3.2. Az Ajánlatkérő nevében eljárók közbeszerzési eljárással kapcsolatos felelősségére a vonatkozó jogszabályok rendelkezései irányadóak.

3.3. A közbeszerzési eljárások előkészítésében és lefolytatásában, az egyes jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése során bevont külső személlyel, illetve szervezettel kötött szerződésben biztosítani kell, hogy a külső személy, szervezet polgári jogi felelősséggel tartozzon a közbeszerzési eljárás során a Kbt. és annak végrehajtási rendeletei, valamint a jelen Szabályzatban foglaltak betartásáért.

3.4. Az Önkormányzat közbeszerzési eljárásaiban a Kbt. 25. §-a alkalmazásában az eljárásba bevont személynek, illetve szervezetnek minősülnek:

- a) a döntéshozó személy, vagy testület tagjai;
- b) a Bírálóbizottság tagjai,
- c) az egyéb felkért szakértők, így különösen a jogi, pénzügyi, közbeszerzési és egyéb szakértő, a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó.

3.5. A közbeszerzési vagy beszerzési eljárás lebonyolítására szakértő bevonásáról, kiválasztásáról a polgármester dönt. Külső szakértő bevonása esetén a megbízást írásba kell foglalni, amelyben rögzíteni kell az önkormányzat és a külső szakértő közötti feladatmegosztást, a szakértő közreműködésének kereteit, mértékét, felelősségét, az Önkormányzat részéről a kapcsolattartó személyét.

#### 4. A képviselő-testület

4.1. Az Önkormányzat közbeszerzési eljárásaiban döntéshozó az Önkormányzat Képviselő-testülete.

4.2. A képviselő-testület feladat-és hatáskörébe tartozik:

- a) megválasztja a bírálóbizottság elnökét és tagjait,
- b) jóváhagyja a beszerzési és közbeszerzési tervet, illetve annak módosítását,
- c) meghozza az eljárást megindító döntést az adott közbeszerzési eljárás tárgya, az eljárás fajtája, forrásának megjelölése, becsült értéke, valamint fedezete vonatkozásában az eljárást megindító felhívás alapján,
- d) meghozza a bírálóbizottság javaslata alapján az eljárást lezáró döntéseket, vagy erre az eljárás megindításáról szóló döntéssel egyidejűleg felhatalmazza a polgármestert,
- e) jóváhagyja az eljárást megindító felhívást,
- f) dönt az eljárás eredményéről és a nyertes személyéről, vagy erre az eljárás megindításáról szóló döntéssel egyidejűleg felhatalmazza a polgármestert,
- g) jóváhagyja az eljárást lezáró összegezést, vagy erre az eljárás megindításáról szóló döntéssel egyidejűleg felhatalmazza a polgármestert.

#### 5. A polgármester

5.1. A polgármester feladat- és hatáskörébe tartozik:

- a) javaslatot tesz a képviselő-testület felé az adott évi közbeszerzési tervére,
- b) szükség esetén javaslatot tesz a közbeszerzési terv módosítására,
- c) szükség szerint gondoskodik az éves előzetes összesített tájékoztató összeállításáról és gondoskodik annak megjelentetéséről a Kbt. előírásainak megfelelően,
- d) javaslatot tesz az eljárásba bevont személyekre, szervezetekre, megköti a vonatkozó megbízásokat,
- e) folyamatos kapcsolatot tart az eljárásba bevont szakemberekkel,
- f) jóváhagyja a közbeszerzési dokumentumokat,
- g) a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra az eljárást megindító döntési javaslatot, mellékelve az eljárást megindító felhívást, továbbá a Bírálóbizottság javaslata alapján az eljárást lezáró döntési javaslatot,
- h) a képviselő-testület felhatalmazása alapján meghozza a bírálóbizottság javaslata alapján az eljárást lezáró döntéseket, ezen belül dönt az eljárás eredményéről, és a nyertes személyéről, jóváhagyja az eljárást lezáró összegezést,
- i) aláírja a nyertes ajánlattevővel a szerződést,
- j) jóváhagyásra a képviselő-testület elé terjeszti, az éves statisztikai összegezést, majd gondoskodik annak megküldéséről a Közbeszerzési Hatóság részére a Kbt. előírásainak megfelelően,
- k) ellátja az egyéb, a jelen szabályzatban meghatározott feladatokat,
- l) dönt a jogorvoslati eljárás esetén a jogi képviselet ellátásáról.

#### 6. A jegyző

6.1. A jegyző feladat- és hatáskörébe tartozik:

- a) összeállítja az adott évi közbeszerzési tervet,
- b) előkészíti a közbeszerzési terv módosítását,
- c) kijelöli az eljárás lefolytatásában közreműködő tisztviselőket, illetve amennyiben külső szakértő nem kerül bevonásra az eljárásba, meghatározza az eljárás lebonyolításáért felelős személyt,
- d) gondoskodik a közbeszerzési eljárás keretében létrejött szerződések nyilvántartásáról, szükség esetén előkészíti a közbeszerzési eljárás keretében létrejött szerződések módosítására vonatkozó előterjesztést,
- e) gondoskodik a közbeszerzési eljárás keretében létrejött szerződések közzétételéről és a szerződések teljesítéséről szóló tájékoztató elkészítéséről és közzétételéről,
- f) összeállítja az éves statisztikai összegezést, és gondoskodik annak megküldéséről a Közbeszerzési Hatóság részére,

- g) gondoskodik a Kbt. 37. §-a és 43. §-a szerinti dokumentumok közzétételéről,
- h) gondoskodik az Önkormányzat ajánlattevőként történt regisztrációjával kapcsolatos adminisztrációról,
- i) gondoskodik a hirdetémények költségeinek kiegyenlítéséről,
- j) gondoskodik a közbeszerzési dokumentumok irattározásáról.

## 7. A bírálóbizottság

7.1. A bírálóbizottság a közbeszerzési eljárás során beérkezett ajánlatok elbírálására létrehozott, legalább 3 fő, szavazati joggal rendelkező (Szavazó tag), és legfeljebb 3 fő tanácskozási joggal rendelkező (Megfigyelő tag) tagból álló testület.

7.2. A bírálóbizottság tagjait az eljárást megindító döntéssel egyidejűleg a Képviselő-testület jelöli ki. A kijelölés során meghatározza a bírálóbizottság elnökének személyét.

7.3. A Szavazótagokat úgy kell kijelölni, hogy azok biztosítsák az eljárásban a Kbt. 27. § (3) bekezdése szerinti szakértelmet.

7.4. A Képviselő-testület tagja a bírálóbizottság munkájában szavazó tagként abban az esetben vehet részt, ha a képviselő-testület az eljárást lezáró döntés meghozatalára a polgármestert hatalmazta fel.

7.5. A bírálóbizottság minden egyes közbeszerzési eljárás előkészítési fázisában a Képviselő-testület felkérése alapján alakul meg és a közbeszerzési eljárás lezárulásáig (szerződés megkötése) köteles működni.

7.6. A felkérésnek valamennyi felkért személy határidőben köteles eleget tenni. A tag köteles a bírálóbizottság ülésein részt venni, a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tag e-mail üzeneteire határidőben válaszolni és a Bizottság munkáját segíteni, távolléte esetén megfelelő helyettesítéséről gondoskodni és a folyamatban lévő közbeszerzési eljárásokról az információt átadni. A helyettes bírálóbizottsági tag köteles az összeférhetlenségére vonatkozó nyilatkozatot kitölteni. A bírálóbizottsági tag az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat aláírásával a felkérést elfogadta.

7.7. A bírálóbizottság tagjainak feladata a 27. § (4) bekezdése szerinti, indokolással ellátott szakvélemény és döntési javaslat megtétele.

7.8. A bírálóbizottság ügyrendjét jelen szabályzat keretei között maga alakítja ki. A bírálóbizottság a döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza meg. A bírálóbizottság üléseinek összehívásáról az eljárás lebonyolításával megbízott személy gondoskodik, aki a bírálóbizottság üléseit levezetőként koordinálja és a jegyzőkönyvet, valamint a bírálóbizottság működésének egyéb dokumentumait is elkészíti. Sürgős döntést igénylő esetekben a bírálóbizottság a döntéseit online szavazással is meghozhatja. Az online szavazásra történő felhívásról és annak dokumentálásáról az eljárás bonyolításával megbízott személy köteles gondoskodni.

## 8. Az eljárás bonyolításával megbízott személy, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó

8.1. A jegyző irányítása alá tartozó munkaszervezet munkatársai, az eljárás lefolytatásával megbízott külső szakértő és az Önkormányzat kijelölt kapcsolattartója a beszerzés szakmai igényei alapján gondoskodnak az eljárást megindító döntés előkészítéséről.

8.2. Az előkészítés során meg kell határozni:

- a) az eljárás becsült értékét, fedezetét,
- b) az egybeszámítási szabályok alkalmazásának szükségességét, vagy mellőzésének indokait,
- c) az eljárás fajtáját,
- d) az eljárás lefolytatásának idő ütemtervét,
- e) a lényeges szerződési feltételeket.



8.3. A polgármester döntése alapján az adott közbeszerzési eljárás lebonyolítására más közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy vagy szervezet, illetve felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó vehető igénybe (a továbbiakban: eljárás lebonyolításával megbízott személy). A Kbt.-ben meghatározott esetekben felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó igénybevétele kötelező. Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóként olyan személy vagy szervezet bízható meg, aki a Közbeszerzési Hatóság által vezetett névjegyzékében szerepel.

8.4. Az eljárás lebonyolításával megbízott személy feladat- és hatáskörébe tartozik:

- a) folyamatos segítségnyújtás a polgármester, a jegyző, valamint a bírálóbizottság részére,
- b) az eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentumok összeállítása,
- c) a részvételi / ajánlattételi határidő alatt a szükséges eljárási cselekmények lebonyolítása, és azoknak a Kbt. szabályai szerinti dokumentálása,
- d) nyilvántartás vezetése a részvételi jelentkezések / ajánlatok érkeztetéséről,
- e) a Kbt. 68. §-a szerinti bontási eljárás lebonyolítása, a bontással kapcsolatos feladatok teljes körű ellátása,
- f) a bontási jegyzőkönyv és a részvételi jelentkezések / ajánlatok megküldése elektronikus úton a bírálóbizottság tagjai részére,
- g) a részvételi jelentkezések / ajánlatok hiányosságainak megállapítása, az érvényességük érdekében a Kbt. 71-72. §-ában meghatározott eljárási cselekmények lebonyolítása,
- h) a bírálóbizottság üléseinek összehívása, és az ülés levezetése,
- i) a bírálóbizottsági ülések jegyzőkönyvének előkészítése,
- j) az eljárást lezáró döntési javaslat, az összegezés, valamint a döntési javaslatához kapcsolódó valamennyi, a Kbt. által előírt dokumentum előkészítése,
- k) az eljárás eredményének kihirdetése,
- l) az eljárás eredményéről, eredménytelenségéről szóló tájékoztató előkészítése és közzététele,
- m) a polgármester tájékoztatása a jogorvoslati eljárásról, a jogorvoslati eljárás során - külön eseti meghatalmazással - az Önkormányzat képviselőjének teljes jogkörrel történő ellátása a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti eljárásban,
- n) a közbeszerzési eljárások Kbt. szerinti dokumentálása.

### III. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK TERVEZÉSE, ELŐKÉSZÍTÉSE, LEBONYOLÍTÁSA

#### 9. A közbeszerzési eljárások tervezése

9.1. A képviselő-testület a Kbt.-ben előírt határidőig jóváhagyja az éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv). A képviselő-testület által jóváhagyott közbeszerzési terv közzétételére a jegyző köteles.

9.2. A közbeszerzési tervet EKR útján nyilvánosan közzé kell tenni az alábbi minimális adattartalommal:

- a) a közbeszerzés tárgya,
- b) a közbeszerzés tervezett mennyisége,
- c) a közbeszerzésre irányadó eljárási rendet,
- d) a tervezett eljárás fajtája,
- e) az eljárás megindításának tervezett időpontja, és
- f) a szerződés teljesítésének várható időpontja.

9.3. A közbeszerzési tervet és annak év közben történő módosításait a képviselő-testület illetékes szakbizottsága megtárgyalja és véleményezi. A terv alapján a bizottság előzetesen a közbeszerzés szempontrendszerére ajánlásokat tehet.

9.4. Az éves közbeszerzési tervben meghatározott eljárások tárgyában a közbeszerzési eljárás a szükséges fedezet rendelkezésre állása esetén indítható meg. A fedezet rendelkezésre állását a költségvetés vonatkozó előirányzatára történő hivatkozással meg kell jelölni az eljárás megindítására vonatkozó előterjesztésben.

9.5. A közbeszerzési tervet új beszerzési igény esetén módosítani kell. A módosítást indokolni szükséges. A módosítás elkészítésére, előterjesztésére és elfogadására a közbeszerzési terv elfogadására vonatkozó szabályok irányadók.

9.6. Az éves statisztikai összegezést a jegyző megküldi a Közbeszerzési Hatóság részére.

#### 9/A. Az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer alkalmazása

9/A.1 A közbeszerzési eljárások nyilvántartását és lebonyolításának elektronikus támogatását biztosító, egységes elektronikus közbeszerzési rendszer (EKR) használata – az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII.19.) Korm. rendelet 2.§ (3) bekezdésében foglalt kivételekkel – kötelező

9/A.2 Az EKR alkalmazása során az Ajánlatkérő részére a szervezeti szuper user feladatait a Jegyző látja el.

9/A.3 A szervezeti egységek vezetői illetve az általuk megbízott köztisztviselők valamint a Bíráló Bizottság tagjai és az ajánlatkérő által közbeszerzési feladattal megbízott szakértők jogosultak az ajánlatkérő szervezet tagjaként regisztrálni az EKR-ben. A csatlakozási kérelmek elbírálására valamint a szervezeti- és eljárási szintű szerepkörök kiosztására a Jegyző (szervezeti szuper user) jogosult. Az egyes szerepköröket és az ahhoz tartozó jogosultságok felsorolását jelen szabályzat 1. számú függeléke tartalmazza.

9/A.4 Közbeszerzési eljárás megindítása, eljárási jogosultság kiosztása nélkül is adható szervezeti szintű szerepkör a Pénzügyi Csoport tagja részére eljárás előkészítése illetve közbeszerzési terv karbantartása érdekében ezen feladatok ellátására lehetőséget adó jogosultsággal.

9/A.5 Eljárási szintű szerepkörhöz tartozó jogosultság kizárólag a polgármester, a Bíráló Bizottság és a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó részére adható.

9/A.6 Az EKR-be regisztrált felhasználók az adataikban bekövetkezett változás haladéktalan bejelentésére kötelesek.

#### 10. A közbeszerzési eljárás előkészítése, lebonyolítása

10.1. A képviselő-testület a közbeszerzési eljárás megindításakor köteles vizsgálni, hogy a szerződés teljesítéséhez szükséges anyagi fedezet, valamint az esetlegesen szükséges jogerős hatósági engedélyek rendelkezésre állnak-e.

10.2. A közbeszerzési eljárás megindításáról a polgármester előterjesztése alapján a képviselő-testület határozattal dönt. Az eljárás megindításáról szóló döntés meghozatalához a képviselő-testület tagjainak egyszerű többségű szavazata szükséges. A képviselő-testület szükség szerint dönt az eljárás megindításával összefüggő járulékos kérdésekről is.

10.2. Az ajánlattételi felhívás vagy eljárást megindító felhívás vagy ajánlati felhívás és a Kbt. 57. § (1) bekezdése szerinti Közbeszerzési Dokumentumok elkészítése (kivéve a közbeszerzés tárgyára vonatkozó műszaki leírás), az eljárás EKR-ben történő megindítása a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladata és felelőssége.

10.4. A közbeszerzési dokumentumokat - az eljárást megindító felhívásban foglaltak szerint az EKR-rendszeren keresztül - a Csákvári Közös Önkormányzati Hivatal kijelölt szervezeti egysége, vagy az eljárás lebonyolításával megbízott személy teszi hozzáférhetővé.

10.5. Az ajánlattevők kiegészítő tájékoztatás iránti igényét az eljárást megindító felhívásban kapcsolattartási pontként az eljárás lebonyolításával megbízott személy és/vagy az önkormányzat részéről

megjelölt személy fogadja, előkészíti és megküldi a kiegészítő tájékoztatást. A kiegészítő tájékoztatás során az eljárás lebonyolításával megbízott személy az Önkormányzat részéről kijelölt személlyel együttműködni köteles.

10.6. Az ajánlatokat az eljárást megindító felhívásban írtak szerint vagy az eljárás lebonyolításával megbízott személy vagy a Csákvári Közös Önkormányzati Hivatalnak az ajánlattételi felhívásban megjelölt szervezeti egysége az EKR rendszeren keresztül fogadja és veszi át.

10.7. Tárgyalásos eljárás alkalmazása esetén az ajánlattevőkkel a tárgyalásokat a polgármester, vagy az általa megbízott személy folytatja le. A polgármestert a tárgyalás során a Csákvári Közös Önkormányzati Hivatal hatáskörrel rendelkező munkatársa, a jegyző, az eljárás lebonyolításával megbízott személy és a jogi tanácsadó szükség szerint szakértőként segíti.

10.8. A bírálóbizottság - az eljárás lebonyolításával megbízott személy, vagy az eljárásba bevont felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó által elvégzett és írásba foglalt értékelési javaslat alapján - elvégzi az ajánlatok elbírálását, amelyet írásban rögzít.

## 11. Az eljárás eredményének kihirdetése, közzététele, a szerződés létrejötte

11.1. A bírálóbizottság javaslata alapján a döntést a képviselő-testület határozattal hozza meg. A bírálóbizottság javaslatának részét képezi a szakvéleményt és döntési javaslatot tartalmazó határozati javaslat.

11.2. A képviselő-testület az eljárás megindításáról szóló döntésben felhatalmazhatja a polgármestert, hogy a közbeszerzési eljárásban a képviselő-testület által elfogadott közbeszerzési-dokumentumokban foglaltak alapján az eljárást lezáró döntést hozza meg. Ez esetben a közbeszerzési eljárásban döntéshozóként a polgármester jár el.

11.3. Amennyiben a döntéshozó nem fogadja el a bírálóbizottság által kialakított döntési javaslatot, úgy ennek részletes indokait a döntéshozónak írásba kell foglalnia. Az arra vonatkozó döntést, hogy Ajánlatkérő kíván-e az adott eljárásban második legkedvezőbb ajánlatot kihirdetni, a döntéshozó hozza meg.

## 12. A közbeszerzés dokumentálása, belső ellenőrzése, a képviselő-testület tájékoztatása, az eljárás nyilvánossága

12.1. A közbeszerzési eljárás során - az előkészítésétől az annak során kötött szerződés teljesítéséig – a Kbt.-nek megfelelően keletkezett dokumentumok jogszabályoknak megfelelő irattárazásáról a jegyző gondoskodik. Az elektronikus úton létrehozott dokumentumok egy nyomtatott példányát, vagy adatrögzítőn (CD, DVD, stb.) rögzített példányát el kell helyezni az iratok között.

12.2. A közbeszerzési eljárás során keletkezett iratok kezelésére a Csákvári Közös Önkormányzati Hivatalának ügyirat-kezelési szabályai irányadóak.

12.3. A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzése az önkormányzat belső ellenőrzésére vonatkozó szabályok alapján történik.

## V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

13.1. Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt. előírásait, valamint az Önkormányzat belső szabályzataiban foglalt eljárási rendet kell megfelelően alkalmazni.

13.2. Jelen szabályzat 2018. október 12. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 151/2017. (IX.27.) határozattal elfogadott Közbeszerzési Szabályzat. A szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépést követően megkezdett valamennyi közbeszerzési eljárás során alkalmazni kell.

Bodmér, 2018. október 12.

Katona László  
polgármester

Záradék:

Jelen Közbeszerzési Szabályzatot Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testületének 129/2018. (X. 12.) határozatával elfogadta.

Bodmér, 2018. október 12.

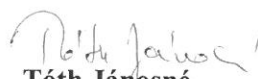
Katona László  
polgármester

**Több bejelentés, hozzászólás nem érkezett. A polgármester megköszönte a részvételt és a rendkívüli nyilvános képviselő-testületi ülést 11.30-kor bezárta.**

k m f.

  
**Katona László**  
polgármester



  
**Tóth Jánosné**  
címzetes főjegyző



**Bodmér Község Önkormányzata**  
8080 BODMÉR Vasvári Pál u. 58. tel/fax: 22/354-095  
e-mail: [hivatal@bodmer.hu](mailto:hivatal@bodmer.hu) [www.bodmer.hu](http://www.bodmer.hu)

---

## MEGHÍVÓ

Bodmér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete  
**2018. október 12-én (péntek) 11.00 órákor**

**rendkívüli nyilvános** ülést tart, melyre ezúton  
**szavazati/tanácskozási joggal** tisztelettel meghívom.

**Az ülés helye:** Faluház nagyterme, Bodmér, Vasvári Pál utca 58.

### **Napirend:**

1. Építési telkek ivóvíz- és szennyvíz csatorna közművének kiépítése  
*Előterjesztő: polgármester*
2. Közbeszerzési Szabályzat módosítása  
*Előterjesztő: polgármester*

Bodmér, 2018. október 10.

Katona László sk.  
polgármester

# J E L E N L É T I Í V

Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testületének


2018. október 12 -én 11.00 órakor

megtartott rendkívüli nyilvános ülésről

## Szavazati joggal meghívottak:

- |     |                |                |   |
|-----|----------------|----------------|---|
| 1.) | Katona László  | polgármester   | .....<br> |
| 2.) | Czutor Lajos   | alpolgármester | .....<br> |
| 3.) | Balogh Katalin | képviselő      | .....<br>Balogh Katalin   |
| 4.) | Biró Dénesné   | képviselő      | .....   |
| 5.) | Kovács Tibor   | képviselő      | .....<br>Kovács Tibor   |

## Tanácskozási joggal meghívottak:

- |      |  |  |
|------|--|--|
| 1.)  | Tóth Jánosné címzetes főjegyző                 | .....<br> |
| 2.)  | dr. Szöllősy Tamás igazgatási irodavezető      | .....  |
| 3.)  | Zsichla Gergely önkorm. és társulási irodavez. | .....  |
| 4.)  | Szabó Gábor Bicskei Járási Hivatal vezetője    | .....  |
| 5.)  | .....  | .....  |
| 6.)  | .....  | .....  |
| 7.)  | .....  | .....  |
| 8.)  | .....  | .....  |
| 9.)  | .....  | .....  |
| 10.) | .....  | .....  |
| 11.) | .....  | .....  |
| 12.) | .....  | .....  |

## Jegyzőkönyvvezető:

Majorné Burghardt Angéla .....  




## ELŐTERJESZTÉS

### A Képviselő-testület 2018. október 12-i nyilvános ülésének 1. napirendi pontjához

#### **Tárgy: Építési telkek ivóvíz- és szennyvíz csatorna közművének kiépítése**

*Előterjesztést készítette: Tóth Jánosné címzetes főjegyző  
Előterjesztő: Katona László polgármester*

Tisztelt Képviselő-testület!

A két lakótelek kialakításához szükséges ivóvíz- és szennyvízcsatorna kiépítésére az előterjesztés szerinti árajánlatkérést küldtük ki három vállalkozásnak. A pályázati határidő leteltéig két vállalkozó nyújtott be árajánlatot, az szintén az előterjesztés mellékletét képezi.

A lakótelkek kialakítására benyújtott pályázat nem írja elő kötelezően a három árajánlat meglétét, ezért javaslom, hogy a beérkezett két árajánlatból válasszuk ki a kedvezőbbet, és fogadjuk el az alábbi határozati javaslatot és a vállalkozási szerződés-tervezetet.

#### Határozati javaslat:

Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
.../2018. (X. 12.) határozata  
építési telkek ivóvíz és szennyvíz csatorna közművének kiépítéséről

Bodmér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megismerte a bodméri 38/2 és a 38/3 hrsz.-ú építési telekhez tartozó ivóvíz- és szennyvízcsatorna közmű kiépítésére érkezett árajánlatokat és úgy határozott, hogy a munka elvégzésével a 2.298.720,- Ft-os árajánlata alapján Bóka Gábor bicskei egyéni vállalkozót bízta meg.

Felhatalmazza a Polgármestert az e határozat 1. sz. mellékletében szereplő vállalkozási szerződés aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: Polgármester, Jegyző

Bodmér, 2018. október 10.

Katona László sk.  
polgármester

## Vállalkozási szerződés

Mely létrejött egyrészről

**Bodmér Község Önkormányzata** (8080 Bodmér, Vasvári Pál utca 58., adószáma: 11736020-15364469 képviseli Katona László polgármester) **mint Megrendelő** (továbbiakban: **Megrendelő**), másrészről

**Bóka Gábor EV.** (Cím: 2060 Bicske, Nefelejcs u. 34., adószáma: 69070460-1-27) **mint Vállalkozó** (továbbiakban: **Vállalkozó**) között, alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:

1. A Bodmér, 38/2 és 38/3 hrsz-ú telkek ivóvíz- és szennyvízhálózatra történő csatlakozásának kiépítése (a csatlakozásnak a szolgáltatóval történő átvételével), a rendelkezésre álló tervek szerint. A vízbekötésnél a vízóra akna kiépítését és mérőóra beépítésére alkalmas állapot kialakítását is el kell végezni. Szennyvízhálózat csatlakozásnál a két csatlakozást (házi átemelő akna) és a végponti tisztítóaknát kell kiépíteni terv szerint (szivattyú és villamos csatlakozás kiépítése nélkül).
2. A munkálatok elvégzésének befejezési határideje: 2018. október 30.
3. Az 1. pontban megjelölt **munkálatok vállalkozói díja: 1 236 000,- Ft + Anyagdíj + ÁFA, összesen bruttó: 2 298 720,- Ft**, azaz kétmillió-kétszázkilencvennyolcezer-hétszázhusz. A díjról szóló számlát a Vállalkozó egy összegben, a kötelezettségek teljes ellátását követően állíthatja ki. A vállalkozói díjat a **Megrendelő** egy összegben fizeti ki a **Vállalkozónak**, melynek kifizetési határideje 8 napi határidővel történik. A munka ellenértékének kiegyenlítésére Vállalkozó 11773360-01384086 számú számlájára történő átutalással történik. A Vállalkozó a jelen pontban megállapított vállalkozói díjon felül a megbízás teljesítésével kapcsolatban költségtérítésre vagy más díjazásra nem jogosult.
4. Felek rögzítik, hogy Vállalkozó nem jogosult jelen szerződés terhére előleg igénylésére.
5. Vállalkozó tudomásul veszi és egyben elismeri, hogy szerződészegésnek minősül különösen, de nem kizárólagosan, ha Vállalkozó
  - ellen a Céggközlönyben közzétett módon csőd-, felszámolási, végelszámolási, hivatalból törlési, vagyonrendezési eljárás indult, vagy végrehajtási, adósságrendezési eljárás van folyamatban;
  - 30 napot meghaladó időre köztartozóvá válik;
  - a jelen szerződés teljesítésével – érdekkörében felmerült okból – hatvan napos késedelembe esik;
  - érdekköréből felmerült okból következik be a kivitelezés megghiúsulását vagy tartós akadályoztatását előidéző körülmény.
6. A 2. pontban meghatározott teljesítési véghatáridő Vállalkozónak felróható késedelmes teljesítés esetén Megrendelő késedelmi kötbért számíthat fel. A felszámítható késedelmi kötbér napi mértéke nettó 500,- Ft. A késedelmi kötbért Megrendelő a teljesítési véghatáridő eredménytelen elteltét követő naptól a teljesítési igazolás kiadásának napjáig számítja fel Vállalkozónak. A késedelmi kötbér összegében igényelhető teljes mértéke legfeljebb a szerződés 4. pontjában meghatározott vállalkozói díj 5 %-a.
7. Ha a késedelmi kötbér a 8. pontban meghatározott értéket eléri, akkor Megrendelő jogosult a szerződéstől elállni. Vállalkozó 5 % nem teljesítési kötbér fizetésére kötelezett.
8. A munkaterületet a Vállalkozó által megjelölt későbbi időpontban (az ablakok legyártását követően) Megrendelő átadja.



9. A **Vállalkozó** a munkálatokat első osztályú minőségben köteles elvégezni, **Megrendelő** kizárólag első osztályú minőségben veszi át.

10. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. ide vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

Felek a szerződést elolvasták, azt megértették és mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Csákvár, 2018. október „ „,

.....  
Katona László  
polgármester  
**Megrendelő**

.....  
Boka Gábor  
**Vállalkozó**



Bodmér Község Önkormányzata  
8080 BODMÉR Vasvári Pál u. 58. tel/fax: 22/354-095  
[www.bodmer.hu](http://www.bodmer.hu) e-mail: [hivatal@bodmer.hu](mailto:hivatal@bodmer.hu)

Tárgy: Árajánlatkérés – „38/1 hrsz-ú lakóút és kapcsolódó építési telkek rendezése” tárgyban

### Tisztelt Árajánlattevő!

Kérem, hogy az alábbi feltételek figyelembe vétele mellett szíveskedjen ajánlatot adni az Árajánlatkérő 1818/2016. (XII.22.) számú Kormányhatározatban foglalt, „Bodmér Község feladatainak támogatása” című projektje keretében „Közmű vezetékek elhelyezéséhez szükséges terület elkészítése” tárgyban.

### 1. ÁRAJÁNLATKÉRŐ ADATAI

Az Árajánlat kérő neve:	Bodmér Község Önkormányzata
Az Árajánlatkérő címe:	8080 Bodmér Vasvári Pál-u. 58.
Az Árajánlatkérő képviselője:	Katona László polgármester
Kapcsolattartó neve:	Czutor Lajos alpolgármester
Kapcsolattartó e-mail címe:	<a href="mailto:lajosczutor@gmail.com">lajosczutor@gmail.com</a>
Kapcsolattartó telefonszáma:	06-20/944-7202

### 2. A BESZERZÉS TÁRGYA ÉS MENNYISÉGE

A beszerzés tárgya: **Szolgáltatás megrendelése** az alábbiak szerint:

A tárgybeli projekt keretében kivitelezési 1. ütemben lévő feladatok ellátása (a továbbiakban: Feladat)

#### Az ellátandó feladat meghatározása:

Bodmér település belterületén található Vasvári Pál utca melletti hrsz. 38/1 földterületen tervezett új lakóutca közművezetékek elhelyezésére vonatkozóan, az alábbiak szerint:

- A Bodmér, 38/2 és 38/3 hrsz-ú telkek ivóvíz- és szennyvízhálózatra történő csatlakozásának kiépítése (a csatlakozásnak a szolgáltatóval történő átvételével), a rendelkezésre álló tervek szerint. A vízbekötésnél a vízóra akna kiépítését és a mérőóra beépítésére alkalmas állapot kialakítását is el kell végezni. Szennyvízhálózat csatlakozásánál a két csatlakozást (házi átemelő akna) és a végponti tisztítóaknát kell kiépíteni terv szerint (szivattyú és villamos csatlakozás kiépítése nélkül).

Jelen feladat keretében minden pályázó részére biztosítjuk az ajánlattevők által feltett kivitelezésre vonatkozó kérdések rövid határidejű (1-2nap) megválaszolását.

### 3. A TELJESÍTÉS HELYE, HATÁRIDEJE

A teljesítés helye: Bodmér, 38/1, 38/2, 38/3, 60, 65/2 hrsz-ú ingatlanok

#### Teljesítési határidők:

A megbízás tervezett kezdő időpontja:	2018.október 9.
két ingatlan közműbekötése	2018. október 30.

Kötbér: 20.000 Ft/nap

#### 4. AZ AJÁNLATI ÁR KIALAKÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELVÁRÁSOK

Az ajánlattevőnek a jelen árajánlatkérés 1. számú mellékletét képező Ajánlati adatlapot kell kitöltenie az adott információk figyelembe vétele mellett.

Az ajánlattevőnek az ajánlati árat úgy kell meghatároznia, hogy az a feladattal kapcsolatos valamennyi költséget teljes körűen tartalmazza. Az Ajánlattevő az Ajánlatkérő által elfogadott ajánlati áron felül egyéb költség és díjigény elszámolására nem jogosult. Az ellenszolgáltatás összegének tartalmaznia kell a szerződés szerinti teljesítés valamennyi felmerülő –közvetlen és közvetett- költségét. A megajánlott összegben felül Ajánlattevő semmilyen egyéb ellenszolgáltatásra nem tarthat igényt. Az ajánlati ár a szerződés teljes időbeli hatálya alatt érvényes, rögzített ár.

Az ajánlatokat **nettó + Áfa = bruttó**, HUF pénznemben kérjük megadni.

#### 5. AZ ELLENSZOLGÁLTATÁS TELJESÍTÉSÉNEK FELTÉTELEI

Számla benyújtása a teljesítés elfogadását és a teljesítésigazolás kiadását követően lehetséges, kifizetése a számla kibocsátását követő 15 napon belül történik. Nyertes ajánlattevő egy vég számla benyújtására jogosult.

#### 6. KIZÁRÓ OKOK

Az eljárásban **nem lehet ajánlattevő, illetve alvállalkozó** olyan gazdasági szereplő, amely

- egy évnél régebben lejárt adó-, vámfizetési vagy társadalombiztosítási járulékfizetési kötelezettségének nem tett eleget, kivéve, ha tartozását és az esetleges kamatot és bírságot az ajánlat vagy részvételi jelentkezés benyújtásának időpontjáig megfizette vagy ezek megfizetésére halasztást kapott;
- végelszámolás alatt áll, vonatkozásában csődeljárás elrendeléséről szóló bírósági végzést közzétettek, az ellene indított felszámolási eljárást jogerősen elrendelték, vagy ha a gazdasági szereplő személyes joga szerinti hasonló eljárás van folyamatban, vagy aki személyes joga szerint hasonló helyzetben van;
- tevékenységét felfüggesztette vagy akinek tevékenységét felfüggesztették;
- gazdasági, illetve szakmai tevékenységével kapcsolatban bűncselekmény elkövetése az elmúlt három éven belül jogerős bírósági ítéletben megállapítást nyert;
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdése szerint nem minősül átlátható szervezetnek, figyelemmel a törvény 1. § 4. pontjára.

**Igazolási mód:** Árajánlattevőnek ajánlatában nyilatkoznia kell arról, hogy nem áll a kizáró okok hatálya alatt.

## 7. AJÁNLATTEVŐ ALKALMASSÁGA

Feltételek, melyek fennállása esetén alkalmas az ajánlatot tevő szolgáltató a szerződés teljesítésére:

Ajánlattevő bejegyzett tevékenységi körében szerepeljenek a kivitelezéshez szükséges TEÁOR számok.

**Igazolási mód:** Árajánlattevőnek ajánlatában nyilatkoznia kell arról, hogy megfelel az előírt alkalmassági feltételnek.

## 8. AZ AJÁNLATOK ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTJAI

**A legjobb ár- minőség.**

- A legjobb ár szempont körében vizsgálendő: a legalacsonyabb ellenszolgáltatás.

Az azonos szakmai tartalmú (minőségű) ajánlatok esetén a kedvezőbb árat ajánló Árajánlattevővel köt szerződést az Árajánlatkérő.

## 9. AZ AJÁNLATOK BEADÁSÁNAK MÓDJA, HELYE, IDŐPONTJA

**9.1. Az ajánlathoz csatolandó dokumentumok:**

1. A jelen Árajánlatkérés mellékletét képező Ajánlati adatlap és Nyilatkozat cégszerűen aláírva; aláírási címpéldány.

**9.2. Az ajánlat benyújtásának módja:**

Az ajánlatot **elektronikusan (e-mailben) és papír alapon (személyesen vagy postai úton) kell benyújtani az alábbi elérhetőségeken:**

**E-mail:** [hivatal@bodmer.hu](mailto:hivatal@bodmer.hu);

**Személyesen vagy postai úton:** Csákvári Közös Önkormányzati Hivatal (8083 Csákvár, Szabadság tér 9.), I. emelet Titkárság

Személyes vagy postai úton történő beadás esetén az ajánlatot zárt csomagolásban, egy papír alapú eredeti példányban, **a jogosult(ak) által cégszerűen aláírva** a fenti címre kérjük eljuttatni. A beérkezés határideje az ajánlattételi határidő dátuma.

A zárt borítékon kérjük feltüntetni az alábbi jelöléseket:

**„új lakóút rendezése”**

**„Az ajánlat az ajánlattételi határidő lejártáig nem bontható fel”.**

Az árajánlat elektronikus úton történő benyújtása: **Az árajánlatot eredetiben alá kell írni, be kell szkennelni, és e-mailben meg kell küldeni az ajánlattételi határidőig a fent megadott e-mail címre.**

9.3. Az ajánlattételi határidő:

2018. október 8. 16 óra

10. EGYÉB INFORMÁCIÓK

---

10.1. Árajánlatkérő tájékoztatja az Árajánlattevőket, hogy jelen beszerzési eljárását **nem** a Közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.) szabályai szerint folytatja le.

10.2. Az ajánlat érvényességi ideje: a beérkezéstől számított **30 nap**.

10.3. Az eljárás nyelve: Az ajánlatot magyar nyelven kell benyújtani. Az ajánlat részét képező idegen nyelvű dokumentumokat magyar nyelvű fordítás becsatolásával kell az árajánlattevőknek benyújtania. Az Árajánlatkérő hiteles fordítást nem vár el.

10.4. Alternatív ajánlat tétele nem lehetséges. Részajánlat-tétel nem lehetséges.

10.5. Az Árajánlatkérő hiánypótlásra **nem** biztosít lehetőséget.

10.6. Az Árajánlatkérő felhívja az ajánlattevők figyelmét, hogy nyilvános bontási eljárást nem tart, az elkészített ajánlatot érvénytelenné nyilvánítja. Az Árajánlatkérőtől a benyújtott ajánlatok nem igényelhetők vissza, azokat bizalmasan kezeli és megőrzi.

10.7. Az ajánlat elkészítésével és benyújtásával kapcsolatban felmerülő összes költséget, kockázatot az ajánlattevőknek kell viselnie. Az eljárás lefolytatásától vagy kimenetelétől függetlenül az Árajánlatkérő semmiféle módon nem tehető felelőssé vagy kötelessé ezekkel a költségekkel kapcsolatban.

10.8. A szerződéskötés pontos időpontjáról és körülményeiről az Árajánlatkérő az ajánlattevőt értesíti.

10.9. Az Árajánlatkérő kiköti, hogy a döntését **nem indokolja, továbbá fenntartja a jogot, hogy az eljárást indoklás nélkül bármikor eredménytelennek nyilvánítsa, illetve az ajánlattételi határidő lejárta előtt az ajánlatkérést visszavonja.** Az ajánlatételre való felkérés nem minősül konkrét szerződéskötési ajánlatnak.

10.10. A nyertes ajánlattevő visszalépése esetén a következő legalacsonyabb összegű érvényes ajánlatot benyújtó szervezettel (személlyel) köt(het)i meg a Megrendelő a szerződést.

10.11. Az árajánlatkérés megküldésének napja: **2018. október 3.**

**Bodmér Község Önkormányzat**  
**Képv.: Katona László sk.**  
**polgármester**

## AJÁNLATI ADATLAP

„Bodmér Község feladatainak támogatása” című projekt keretében  
 „Bodmér, 38/2 és 38/3 hrsz-ú telkek ivóvíz- és szennyvízhálózatra történő csatlakozásának  
 kiépítése” tárgyban

## Árajánlattevő adatai:

Árajánlattevő neve:	.....
Árajánlattevő székhelye:	.....
Árajánlattevő cégjegyzékszám:	.....
Belföldi adószáma:	.....
Pénzforgalmi jelzőszám:	.....
Képviselő neve, beosztása:	.....

## A kapcsolattartó adatai:

Kapcsolattartó személy neve:	.....
Kapcsolattartó személy telefon vagy mobil száma:	.....
Kapcsolattartó személy e-mail címe:	.....

Azon számszerűsíthető adatok, amelyek a bírálati szempont alapján értékelésre kerülnek:

## 1. Ár szempont:

Megnevezés	Mennyiség	Mérték-egység	Nettó	ÁFA (27 %)	Bruttó
Bodmér, 38/2 és 38/3 hrsz-ú telkek ivóvíz- és szennyvízhálózatra történő csatlakozásának kiépítése	1	db	.....,- Ft	.....,- Ft	.....,- Ft
<b>Összesen:</b>			.....,- Ft	.....,- Ft	.....,- Ft

## 2. Minőség szempont

Cégbejegyzés dátuma:

Az árajánlat érvényessége **30 nap**.

Az árajánlatkérésben leírt feladatok teljesítéséhez szükséges szaktudással és jogosultságokkal rendelkezünk (vagy alvállalkozónk rendelkezik), az árajánlatkérésben megjelenített kötelezettségeket, feltételeket elfogadjuk.

Kelt: .....

.....  
 cégszerű aláírás

**NYILATKOZAT A KIZÁRÓ OKOKRÓL, VALAMINT A PÉNZÜGYI-GAZDASÁGI,  
ILLETVE A MŰSZAKI-SZAKMAI ALKALMASSÁGRÓL**

Alulírott .....[*név*], mint a(z)  
.....[*cégnév*], *székhely* ajánlattevő  
cégjegyzésre/kötelezettségvállalásra jogosult képviselője „Bodmér Község feladatainak támogatása” című projektje keretében a „Bodmér, 38/2 és 38/3 hrsz-ú telkek ivóvíz- és szennyvízhálózatra történő csatlakozásának kiépítése” tárgyú Árajánlatkérés során ezennel felelősségem tudatában

**n y i l a t k o z o m,**

**hogy**

- Társaságunkkal szemben az Árajánlatkérésben előírt kizáró okok nem állnak fenn,
- Társaságunk átlátható és az Árajánlatkérőtől független szervezet,
- Társaságunk megfelel az Árajánlatkérésben előírt műszaki-szakmai feltételeknek.

Kelt: .....

.....  
cégszerű aláírás

1. számú melléklet

## AJÁNLATI ADATLAP

„Bodmér Község feladatainak támogatása” című projekt keretében  
 „Bodmér, 38/2 és 38/3 hrsz-ú telkek ivóvíz- és szennyvízhálózatra történő csatlakozásának  
 kiépítése” tárgyban

## Árajánlattevő adatai:

Árajánlattevő neve:	..Faddi Vilmos E.V. ....
Árajánlattevő székhelye:	..8033 Csákvár, Rákóczi u. 14. ....
Árajánlattevő cégjegyzékszám:	.....
Belföldi adószáma:	..46477316-1-27.....
Pénzforgalmi jelzőszám:	.....
Képviselő neve, beosztása:	..Faddi Vilmos E.V. ....

## A kapcsolattartó adatai:

Kapcsolattartó személy neve:	..Faddi Vilmos.....
Kapcsolattartó személy telefon vagy mobil száma:	..06 30/3002932.....
Kapcsolattartó személy e-mail címe:	..faddi.vilmos@csakvar.hu.....

Azon számszerűsíthető adatok, amelyek a bírálati szempont alapján értékelésre kerülnek:

## 1. Ár szempont:

Megnevezés	Mennyiség	Mértékegység	Nettó	ÁFA (27 %)	Bruttó
Bodmér, 38/2 és 38/3 hrsz-ú telkek ivóvíz- és szennyvízhálózatra történő csatlakozásának kiépítése	1	db	.....,- Ft	.....,- Ft	2560000,- Ft
<b>Összesen:</b>			.....,- Ft	.....,- Ft	2560000,- Ft

## 2. Minőség szempont

Cégbejegyzés dátuma:

Az árajánlat érvényessége 30 nap.

Az árajánlatkérésben leírt feladatok teljesítéséhez szükséges szaktudással és jogosultságokkal rendelkezünk (vagy alvállalkozónk rendelkezik), az árajánlatkérésben megjelenített kötelezettségeket, feltételeket elfogadjuk.

Kelt: 2018. 10. 07. ....

**Faddi Vilmos**

vállalkozó

8083 Csákvár, Rákóczi u. 14.

Tel.: 22/254-742

Adószám: 46477316-1-27

.....  
 cégszerű aláírás





# ÁRAJÁNLAT

BODMÉR KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

Bodmér, Vasvári P. u. 38/2. 38/3. hrsz.

ANYAG	Ft.
2 DB VÍZÓRA AKANA +1 akna	180.000.-
+ ANYAGOK	240.000.-
<b>ÖSSZESEN:</b>	<b>420.000.-</b>

MUNKADÍJ	Ft.
104 m VÍZ-SZV. HÁLÓZATKIÉPÍTÉS	1.236.000.-

Munkadíj tartalma: 5db akna elhelyezése, víz-szennyvíz gerinc fektetése, gépi-kézi földmunka, vég szerelvényezés aknába, aknánként egy elzáróval (sz. átemelőnél menetes gyors csatlakozó).

RÉSZLETEZŐ	ANYAGDÍJ	Ft.
	ANYAGDÍJ	420.000.-
	MUNKADÍJ NETTÓ	1.236.000.-
	MUNKADÍJ BRUTTÓ	1.569.720.-
	ÖSSZESEN BRUTTÓ	1.989.720.-

<b>2 DB HÁZIÁTEMELŐ</b>	FISCHER	1.040.000.-
	CSORBA	420.000.-+ÁFA

Az átemelők kiválasztása függ a vízmű átvételétől (a Csorba féle átemelő nem biztos hogy megfelel a vízmű előírásának).

Ezen árak kizárólag a fent említett anyagok beépítése során érvényesek és összegét az anyagárak változása változtathatja.

Különmunkák, ill. a jelen ajánlatot jelentős mértékben befolyásoló tényezők felmerülése esetén fenntartjuk a jogot az ajánlat felülvizsgálatára, szükség szerinti módosítására.

2018-10-08

BÓKA GÁBOR E.V.  
2060 BÉTESKE, NEFELEJCS U. 34.  
ADÓSZÁM: 69070460-1-27  
NY.SZ.: 52655632

Tisztelettel: Bóka Gábor

**NYILATKOZAT A KIZÁRÓ OKOKRÓL, VALAMINT A PÉNZÜGYI-GAZDASÁGI,  
ILLETVE A MŰSZAKI-SZAKMAI ALKALMASSÁGRÓL**

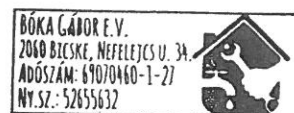
Alulírott BÓKA GÁBOR [név], mint a(z)  
..... E.V. .... [cégnév], székhely ajánlattevő  
cégjegyzésre/kötelezettségvállalásra jogosult képviselője „Bodmér Község feladatainak támogatása” című projektje keretében a „Bodmér, 38/2 és 38/3 hrsz-ú telkek ivóvíz- és szennyvízhálózatra történő csatlakozásának kiépítése” tárgyú Árajánlatkérés során ezennel felelősségem tudatában

**n y i l a t k o z o m,**

**hogy**

- Társaságunkkal szemben az Árajánlatkérésben előírt kizáró okok nem állnak fenn,
- Társaságunk átlátható és az Árajánlatkérőtől független szervezet,
- Társaságunk megfelel az Árajánlatkérésben előírt műszaki-szakmai feltételeknek.

Kelt: 2018.10.06 .....



[Handwritten Signature]  
.....  
cégszerű aláírás



## ELŐTERJESZTÉS

### A Képviselő-testület 2018. október 12-i nyilvános ülésének 2. napirendi pontjához

#### Tárgy: Közbeszerzési Szabályzat módosításáról

*Az előterjesztést készítette: Zsichla Gergely aljegyző*  
*Előterjesztő: Katona László polgármester*

#### Tisztelt Képviselő-testület!

2018. április 15-től kötelező az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer (EKR) használata. Önkormányzatunknak ennek megfelelően módosítania kellett a Közbeszerzési Szabályzatot, mely jelen előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a fenti tájékoztatót és az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Bodmér, 2018. október 10.

Katona László sk.  
polgármester

#### Határozati javaslat:

### **Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testületének ...../2018. (X. 12.) határozata Bodmér Község Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzata módosításáról**

Bodmér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

1. megismerte a Közbeszerzési Szabályzat módosításáról szóló tájékoztatót,
2. az 1. melléklet szerinti Közbeszerzési Szabályzatot elfogadja és egyúttal hatályon kívül helyezi a 151/2017. (IX.27.) határozatát.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** polgármester

**BODMÉR KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA**  
(8080 Bodmér, Vasvári Pál utca 58.)

**KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA**

2018. október 12.

BODMÉR KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK  
KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA  
(Hatályos: 2018. október 12. napjától)

A szabályzat célja

Jelen Közbeszerzési Szabályzat célja, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvényben (továbbiakban Kbt.) 27. § (1) bekezdésének megfelelően meghatározza az önkormányzat közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal, továbbá hogy meghatározza az eljárás során hozott döntésekért felelős személyeket, vagy testületeket. Mindezen célok megvalósulása érdekében Bodmér Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot alkotja:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Közbeszerzési Szabályzat hatálya

1.1. Ezen Közbeszerzési Szabályzat hatálya kiterjed Önkormányzat, mint Ajánlatkérő által lefolytatott, a Kbt. hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárásokra. Amennyiben az önkormányzat a Kbt. 117. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján önálló eljárási szabályok kialakítása érdekében, vagy a beszerzés tárgyának sajátos jellegére tekintettel egy eljárásra vonatkozó eseti közbeszerzési szabályzatot készít, arra az eljárásra ezen Közbeszerzési Szabályzat rendelkezéseit az egy eljárásra megalkotott szabályzatban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

1.2. Ezen Közbeszerzési Szabályzat személyi hatálya kiterjed

- a) az önkormányzati közbeszerzéseket és beszerzéseket előkészítő, továbbá a beszerzési és közbeszerzési eljárásba bevont személyekre és szervezetekre,
- b) az önkormányzat által a közbeszerzési eljárásban való közreműködésre megbízott külső szakértőkre és közreműködő személyekre, szervezetekre a megbízás tartalma szerint,
- c) a közbeszerzési eljárásban az önkormányzat részéről résztvevő személyekre, bizottságokra, döntéshozókra.

1.3. A Közbeszerzési Szabályzat tárgyi hatálya alá tartoznak az 1.1. pont szerinti beszerzések Kbt. 8. §-ában meghatározott tárgyai.

1.4. Az Önkormányzat a közbeszerzési eljárás lebonyolításával külső szakértő személyt, vagy szervezetet is megbízhat. Az eljárás lefolytatásához felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, a kapcsolódó jogi feladatok ellátásához ügyvéd, a speciális szakismeret szükségessége esetén szakértő is igénybe vehető a jegyző előzetes írásbeli tájékoztatása mellett.

2. Értelmező rendelkezések

2.1. A jelen Közbeszerzési Szabályzatban használt - beszerzéssel, versenyeztetéssel összefüggő - fogalmak, kifejezések tartalma azonos a Kbt.-ben alkalmazott és rögzített tartalommal.

II. AZ AJÁNLATKÉRŐ NEVÉBEN ELJÁRÓ, ILLETVE AZ ELJÁRÁSBA BEVONT  
SZEMÉLYEK SZERVEZETEK

3. Általános szabályok

3.1. A Kbt. és jelen Közbeszerzési Szabályzat céljainak, alapelveinek, továbbá a Kbt. és végrehajtási rendeleteinek érvényesülését biztosítani kell az Önkormányzat, mint Ajánlatkérő nevében eljáró, valamint a közbeszerzési eljárás megvalósításába bevont személyeknek és szervezeteknek. Jelen Közbeszerzési Szabályzat előírásait köteles betartani a közbeszerzési eljárásban részt vevő valamennyi személy és szervezet.

3.2. Az Ajánlatkérő nevében eljárók közbeszerzési eljárással kapcsolatos felelősségére a vonatkozó jogszabályok rendelkezései irányadóak.

3.3. A közbeszerzési eljárások előkészítésében és lefolytatásában, az egyes jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése során bevont külső személlyel, illetve szervezettel kötött szerződésben biztosítani kell, hogy a külső személy, szervezet polgári jogi felelősséggel tartozzon a közbeszerzési eljárás során a Kbt. és annak végrehajtási rendeletei, valamint a jelen Szabályzatban foglaltak betartásáért.

3.4. Az Önkormányzat közbeszerzési eljárásaiban a Kbt. 25. §-a alkalmazásában az eljárásba bevont személynek, illetve szervezetnek minősülnek:

- a) a döntéshozó személy, vagy testület tagjai;
- b) a Bírálóbizottság tagjai,
- c) az egyéb felkért szakértők, így különösen a jogi, pénzügyi, közbeszerzési és egyéb szakértő, a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó.

3.5. A közbeszerzési vagy beszerzési eljárás lebonyolítására szakértő bevonásáról, kiválasztásáról a polgármester dönt. Külső szakértő bevonása esetén a megbízást írásba kell foglalni, amelyben rögzíteni kell az önkormányzat és a külső szakértő közötti feladatmegosztást, a szakértő közreműködésének kereteit, mértékét, felelősségét, az Önkormányzat részéről a kapcsolattartó személyét.

#### 4. A képviselő-testület

4.1. Az Önkormányzat közbeszerzési eljárásaiban döntéshozó az Önkormányzat Képviselő-testülete.

4.2. A képviselő-testület feladat-és hatáskörébe tartozik:

- a) megválasztja a bírálóbizottság elnökét és tagjait,
- b) jóváhagyja a beszerzési és közbeszerzési tervet, illetve annak módosítását,
- c) meghozza az eljárást megindító döntést az adott közbeszerzési eljárás tárgya, az eljárás fajtája, forrásának megjelölése, becsült értéke, valamint fedezete vonatkozásában az eljárást megindító felhívás alapján,
- d) meghozza a bírálóbizottság javaslata alapján az eljárást lezáró döntéseket, vagy erre az eljárás megindításáról szóló döntéssel egyidejűleg felhatalmazza a polgármestert,
- e) jóváhagyja az eljárást megindító felhívást,
- f) dönt az eljárás eredményéről és a nyertes személyéről, vagy erre az eljárás megindításáról szóló döntéssel egyidejűleg felhatalmazza a polgármestert,
- g) jóváhagyja az eljárást lezáró összegezést, vagy erre az eljárás megindításáról szóló döntéssel egyidejűleg felhatalmazza a polgármestert.

#### 5. A polgármester

5.1. A polgármester feladat- és hatáskörébe tartozik:

- a) javaslatot tesz a képviselő-testület felé az adott évi közbeszerzési tervére,
- b) szükség esetén javaslatot tesz a közbeszerzési terv módosítására,
- c) szükség szerint gondoskodik az éves előzetes összesített tájékoztató összeállításáról és gondoskodik annak megjelentetéséről a Kbt. előírásainak megfelelően,
- d) javaslatot tesz az eljárásba bevont személyekre, szervezetekre, megkötöti a vonatkozó megbízásokat,
- e) folyamatos kapcsolatot tart az eljárásba bevont szakemberekkel,
- f) jóváhagyja a közbeszerzési dokumentumokat,
- g) a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra az eljárást megindító döntési javaslatot, mellékelve az eljárást megindító felhívást, továbbá a Bírálóbizottság javaslata alapján az eljárást lezáró döntési javaslatot,
- h) a képviselő-testület felhatalmazása alapján meghozza a bírálóbizottság javaslata alapján az eljárást lezáró döntéseket, ezen belül dönt az eljárás eredményéről, és a nyertes személyéről, jóváhagyja az eljárást lezáró összegezést,

- i) aláírja a nyertes ajánlattevővel a szerződést,
- j) jóváhagyásra a képviselő-testület elé terjeszti, az éves statisztikai összegzést, majd gondoskodik annak megküldéséről a Közbeszerzési Hatóság részére a Kbt. előírásainak megfelelően,
- k) ellátja az egyéb, a jelen szabályzatban meghatározott feladatokat,
- l) dönt a jogorvoslati eljárás esetén a jogi képviselet ellátásáról.

## 6. A jegyző

6.1. A jegyző feladat- és hatáskörébe tartozik:

- a) összeállítja az adott évi közbeszerzési tervet,
- b) előkészíti a közbeszerzési terv módosítását,
- c) kijelöli az eljárás lefolytatásában közreműködő tisztviselőket, illetve amennyiben külső szakértő nem kerül bevonásra az eljárásba, meghatározza az eljárás lebonyolításáért felelős személyt,
- d) gondoskodik a közbeszerzési eljárás keretében létrejött szerződések nyilvántartásáról, szükség esetén előkészíti a közbeszerzési eljárás keretében létrejött szerződések módosítására vonatkozó előterjesztést,
- e) gondoskodik a közbeszerzési eljárás keretében létrejött szerződések közzétételéről és a szerződés teljesítéséről szóló tájékoztató elkészítéséről és közzétételéről,
- f) összeállítja az éves statisztikai összegezést, és gondoskodik annak megküldéséről a Közbeszerzési Hatóság részére,
- g) gondoskodik a Kbt. 37. §-a és 43. §-a szerinti dokumentumok közzétételéről,
- h) gondoskodik az Önkormányzat ajánlattevőként történt regisztrációjával kapcsolatos adminisztrációról,
- i) gondoskodik a hirdetmények költségeinek kiegyenlítéséről,
- j) gondoskodik a közbeszerzési dokumentumok irattárazásáról.

## 7. A bírálóbizottság

7.1. A bírálóbizottság a közbeszerzési eljárás során beérkezett ajánlatok elbírálására létrehozott, legalább 3 fő, szavazati joggal rendelkező (Szavazó tag), és legfeljebb 3 fő tanácskozási joggal rendelkező (Megfigyelő tag) tagból álló testület.

7.2. A bírálóbizottság tagjait az eljárást megindító döntéssel egyidejűleg a Képviselő-testület jelöli ki. A kijelölés során meghatározza a bírálóbizottság elnökének személyét.

7.3. A Szavazótagokat úgy kell kijelölni, hogy azok biztosítsák az eljárásban a Kbt. 27. § (3) bekezdése szerinti szakértelmet.

7.4. A Képviselő-testület tagja a bírálóbizottság munkájában szavazó tagként abban az esetben vehet részt, ha a képviselő-testület az eljárást lezáró döntés meghozatalára a polgármestert hatalmazta fel.

7.5. A bírálóbizottság minden egyes közbeszerzési eljárás előkészítési fázisában a Képviselő-testület felkérése alapján alakul meg és a közbeszerzési eljárás lezárulásáig (szerződés megkötése) köteles működni.

7.6. A felkérésnek valamennyi felkért személy határidőben köteles eleget tenni. A tag köteles a bírálóbizottság ülésein részt venni, a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tag e-mail üzeneteire határidőben válaszolni és a Bizottság munkáját segíteni, távolléte esetén megfelelő helyettesítéséről gondoskodni és a folyamatban lévő közbeszerzési eljárásokról az információt átadni. A helyettes bírálóbizottsági tag köteles az összeférhetlenségére vonatkozó nyilatkozatot kitölteni. A bírálóbizottsági tag az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat aláírásával a felkérést elfogadta.

7.7. A bírálóbizottság tagjainak feladata a 27. § (4) bekezdése szerinti, indokolással ellátott szakvélemény és döntési javaslat megtétele.

7.8. A bírálóbizottság ügyrendjét jelen szabályzat keretei között maga alakítja ki. A bírálóbizottság a döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza meg. A bírálóbizottság üléseinek összehívásáról az eljárás

lebonyolításával megbízott személy gondoskodik, aki a bírálóbizottság üléseit levezetőként koordinálja és a jegyzőkönyvet, valamint a bírálóbizottság működésének egyéb dokumentumait is elkészíti. Sürgős döntést igénylő esetekben a bírálóbizottság a döntéseit online szavazással is meghozhatja. Az online szavazásra történő felhívásról és annak dokumentálásáról az eljárás bonyolításával megbízott személy köteles gondoskodni.

#### 8. Az eljárás bonyolításával megbízott személy, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó

8.1. A jegyző irányítása alá tartozó munkaszervezet munkatársai, az eljárás lefolytatásával megbízott külső szakértő és az Önkormányzat kijelölt kapcsolattartója a beszerzés szakmai igényei alapján gondoskodnak az eljárást megindító döntés előkészítéséről.

8.2. Az előkészítés során meg kell határozni:

- a) az eljárás becsült értékét, fedezetét,
- b) az egybeszámítási szabályok alkalmazásának szükségességét, vagy mellőzésének indokait,
- c) az eljárás fajtáját,
- d) az eljárás lefolytatásának idő ütemtervét,
- e) a lényeges szerződési feltételeket.

8.3. A polgármester döntése alapján az adott közbeszerzési eljárás lebonyolítására más közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy vagy szervezet, illetve felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó vehető igénybe (a továbbiakban: eljárás lebonyolításával megbízott személy). A Kbt.-ben meghatározott esetekben felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó igénybevétele kötelező. Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóként olyan személy vagy szervezet bízható meg, aki a Közbeszerzési Hatóság által vezetett névjegyzékében szerepel.

8.4. Az eljárás lebonyolításával megbízott személy feladat- és hatáskörébe tartozik:

- a) folyamatos segítségnyújtás a polgármester, a jegyző, valamint a bírálóbizottság részére,
- b) az eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentumok összeállítása,
- c) a részvételi / ajánlattételi határidő alatt a szükséges eljárési cselekmények lebonyolítása, és azoknak a Kbt. szabályai szerinti dokumentálása,
- d) nyilvántartás vezetése a részvételi jelentkezések / ajánlatok érkezteséről,
- e) a Kbt. 68. §-a szerinti bontási eljárás lebonyolítása, a bontással kapcsolatos feladatok teljes körű ellátása,
- f) a bontási jegyzőkönyv és a részvételi jelentkezések / ajánlatok megküldése elektronikus úton a bírálóbizottság tagjai részére,
- g) a részvételi jelentkezések / ajánlatok hiányosságainak megállapítása, az érvényességük érdekében a Kbt. 71-72. §-ában meghatározott eljárási cselekmények lebonyolítása,
- h) a bírálóbizottság üléseinek összehívása, és az ülés levezetése,
- i) a bírálóbizottsági ülések jegyzőkönyvének előkészítése,
- j) az eljárást lezáró döntési javaslat, az összegezés, valamint a döntési javaslatához kapcsolódó valamennyi, a Kbt. által előírt dokumentum előkészítése,
- k) az eljárás eredményének kihirdetése,
- l) az eljárás eredményéről, eredménytelenségéről szóló tájékoztató előkészítése és közzététele,
- m) a polgármester tájékoztatása a jogorvoslati eljárásról, a jogorvoslati eljárás során - külön eseti meghatalmazással - az Önkormányzat képviselőjének teljes jogkörrel történő ellátása a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti eljárásban,
- n) a közbeszerzési eljárások Kbt. szerinti dokumentálása.

### III. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK TERVEZÉSE, ELŐKÉSZÍTÉSE, LEBONYOLÍTÁSA

#### 9. A közbeszerzési eljárások tervezése

9.1. A képviselő-testület a Kbt.-ben előírt határidőig jóváhagyja az éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv). A képviselő-testület által jóváhagyott közbeszerzési terv közzétételére a jegyző köteles.



9.2. A közbeszerzési tervet EKR útján nyilvánosan közzé kell tenni az alábbi minimális adattartalommal:

- a) a közbeszerzés tárgya,
- b) a közbeszerzés tervezett mennyisége,
- c) a közbeszerzésre irányadó eljárási rendet,
- d) a tervezett eljárás fajtája,
- e) az eljárás megindításának tervezett időpontja, és
- f) a szerződés teljesítésének várható időpontja.

9.3. A közbeszerzési tervet és annak év közben történő módosításait a képviselő-testület illetékes szakbizottsága megtárgyalja és véleményezi. A terv alapján a bizottság előzetesen a közbeszerzés szempontrendszerére ajánlásokat tehet.

9.4. Az éves közbeszerzési tervben meghatározott eljárások tárgyában a közbeszerzési eljárás a szükséges fedezet rendelkezésre állása esetén indítható meg. A fedezet rendelkezésre állását a költségvetés vonatkozó előirányzatára történő hivatkozással meg kell jelölni az eljárás megindítására vonatkozó előterjesztésben.

9.5. A közbeszerzési tervet új beszerzési igény esetén módosítani kell. A módosítást indokolni szükséges. A módosítás elkészítésére, előterjesztésére és elfogadására a közbeszerzési terv elfogadására vonatkozó szabályok irányadók.

9.6. Az éves statisztikai összegezt a jegyző megküldi a Közbeszerzési Hatóság részére.

#### 9/A. Az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer alkalmazása

9/A.1 A közbeszerzési eljárások nyilvántartását és lebonyolításának elektronikus támogatását biztosító, egységes elektronikus közbeszerzési rendszer (EKR) használata – az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII.19.) Korm. rendelet 2.§ (3) bekezdésében foglalt kivételekkel – kötelező

9/A.2 Az EKR alkalmazása során az Ajánlatkérő részére a szervezeti szuper user feladatait a Jegyző látja el.

9/A.3 A szervezeti egységek vezetői illetve az általuk megbízott köztisztviselők valamint a Bíráló Bizottság tagjai és az ajánlatkérő által közbeszerzési feladattal megbízott szakértők jogosultak az ajánlatkérő szervezet tagjaként regisztrálni az EKR-ben. A csatlakozási kérelmek elbírálására valamint a szervezeti- és eljárási szintű szerepkörök kiosztására a Jegyző (szervezeti szuper user) jogosult. Az egyes szerepköröket és az ahhoz tartozó jogosultságok felsorolását jelen szabályzat 1. számú függeléke tartalmazza.

9/A.4 Közbeszerzési eljárás megindítása, eljárási jogosultság kiosztása nélkül is adható szervezeti szintű szerepkör a Pénzügyi Csoport tagja részére eljárás előkészítése illetve közbeszerzési terv karbantartása érdekében ezen feladatok ellátására lehetőséget adó jogosultsággal.

9/A.5 Eljárási szintű szerepkörhöz tartozó jogosultság kizárólag a polgármester, a Bíráló Bizottság és a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó részére adható.

9/A.6 Az EKR-be regisztrált felhasználók az adataikban bekövetkezett változás haladéktalan bejelentésére kötelesek.

#### 10. A közbeszerzési eljárás előkészítése, lebonyolítása

10.1. A képviselő-testület a közbeszerzési eljárás megindításakor köteles vizsgálni, hogy a szerződés teljesítéséhez szükséges anyagi fedezet, valamint az esetlegesen szükséges jogerős hatósági engedélyek rendelkezésre állnak-e.

10.2. A közbeszerzési eljárás megindításáról a polgármester előterjesztése alapján a képviselő-testület határozattal dönt. Az eljárás megindításáról szóló döntés meghozatalához a képviselő-testület tagjainak egyszerű többségű szavazata szükséges. A képviselő-testület szükség szerint dönt az eljárás megindításával összefüggő járulékos kérdésekről is.

10.2. Az ajánlattételi felhívás vagy eljárást megindító felhívás vagy ajánlati felhívás és a Kbt. 57. § (1) bekezdése szerinti Közbeszerzési Dokumentumok elkészítése (kivéve a közbeszerzés tárgyára vonatkozó műszaki leírás), az eljárás EKR-ben történő megindítása a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladata és felelőssége.

10.4. A közbeszerzési dokumentumokat - az eljárást megindító felhívásban foglaltak szerint az EKR-rendszeren keresztül - a Csákvári Közös Önkormányzati Hivatal kijelölt szervezeti egysége, vagy az eljárás lebonyolításával megbízott személy teszi hozzáférhetővé.

10.5. Az ajánlattevők kiegészítő tájékoztatás iránti igényét az eljárást megindító felhívásban kapcsolattartási pontként az eljárás lebonyolításával megbízott személy és/vagy az önkormányzat részéről megjelölt személy fogadja, előkészíti és megküldi a kiegészítő tájékoztatást. A kiegészítő tájékoztatás során az eljárás lebonyolításával megbízott személy az Önkormányzat részéről kijelölt személlyel együttműködni köteles.

10.6. Az ajánlatokat az eljárást megindító felhívásban írtak szerint vagy az eljárás lebonyolításával megbízott személy vagy a Csákvári Közös Önkormányzati Hivatalnak az ajánlattételi felhívásban megjelölt szervezeti egysége az EKR rendszeren keresztül fogadja és veszi át.

10.7. Tárgyalásos eljárás alkalmazása esetén az ajánlattevőkkel a tárgyalásokat a polgármester, vagy az általa megbízott személy folytatja le. A polgármestert a tárgyalás során a Csákvári Közös Önkormányzati Hivatal hatáskörrel rendelkező munkatársa, a jegyző, az eljárás lebonyolításával megbízott személy és a jogi tanácsadó szükség szerint szakértőként segíti.

10.8. A bírálóbizottság - az eljárás lebonyolításával megbízott személy, vagy az eljárásba bevont felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó által elvégzett és írásba foglalt értékelési javaslat alapján - elvégzi az ajánlatok elbírálását, amelyet írásban rögzít.

## 11. Az eljárás eredményének kihirdetése, közzététele, a szerződés létrejötte

11.1. A bírálóbizottság javaslata alapján a döntést a képviselő-testület határozattal hozza meg. A bírálóbizottság javaslatának részét képezi a szakvéleményt és döntési javaslatot tartalmazó határozati javaslat.

11.2. A képviselő-testület az eljárás megindításáról szóló döntésben felhatalmazhatja a polgármestert, hogy a közbeszerzési eljárásban a képviselő-testület által elfogadott közbeszerzési-dokumentumokban foglaltak alapján az eljárást lezáró döntést hozza meg. Ez esetben a közbeszerzési eljárásban döntéshozóként a polgármester jár el.

11.3. Amennyiben a döntéshozó nem fogadja el a bírálóbizottság által kialakított döntési javaslatot, úgy ennek részletes indokait a döntéshozónak írásba kell foglalnia. Az arra vonatkozó döntést, hogy Ajánlatkérő kíván-e az adott eljárásban második legkedvezőbb ajánlatot kihirdetni, a döntéshozó hozza meg.

## 12. A közbeszerzés dokumentálása, belső ellenőrzése, a képviselő-testület tájékoztatása, az eljárás nyilvánossága

12.1. A közbeszerzési eljárás során - az előkészítésétől az annak során kötött szerződés teljesítéséig - a Kbt.-nek megfelelően keletkezett dokumentumok jogszabályoknak megfelelő irattározásáról a

jegyző gondoskodik. Az elektronikus úton létrehozott dokumentumok egy nyomtatott példányát, vagy adatrögzítőn (CD, DVD, stb.) rögzített példányát el kell helyezni az iratok között.

12.2. A közbeszerzési eljárás során keletkezett iratok kezelésére a Csákvári Közös Önkormányzati Hivatalának ügyirat-kezelési szabályai irányadóak.

12.3. A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzése az önkormányzat belső ellenőrzésére vonatkozó szabályok alapján történik.

## V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

13.1. Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt. előírásait, valamint az Önkormányzat belső szabályzataiban foglalt eljárási rendet kell megfelelően alkalmazni.

13.2. Jelen szabályzat 2018. október 12. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 151/2017. (IX.27.) határozattal elfogadott Közbeszerzési Szabályzat. A szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépést követően megkezdett valamennyi közbeszerzési eljárás során alkalmazni kell.

Bodmér, 2018. október 12.

Katona László  
polgármester

Záradék:

Jelen Közbeszerzési Szabályzatot Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testületének ...../2018. (X. 12.) határozatával elfogadta.

Bodmér, 2018. október 12.

Katona László  
polgármester