

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Váci Városfejlesztő Kft. kiadásainak ésszerű és hatékony felhasználása, átláthatósága és széles körű nyilvános ellenőrizhetősége érdekében – a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. §-a alapján – az alábbiakban szabályozza a közbeszerzésekkel kapcsolatos felelősségi rendet:

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

I.1. Személyi hatály

Váci Városfejlesztő Kft. jelen Közbeszerzési Szabályzatban (továbbiakban: Kbsz.) foglaltak szerint köteles eljárni a Kbt. hatálya alá tartozó és a Kbt. szabályai szerint lefolytatandó beszerzések során, ide értve a központosított közbeszerzéseket is. A **2020. január 21-ét** követően kezdeményezett közbeszerzési eljárásokat a Kbt.-ben, a kapcsolódó jogszabályokban, az e szabályzatban meghatározottak szerint kell döntésre előkészíteni, valamint lefolytatni. Jelen Kbsz. hatálya nem terjed ki a Váci Városfejlesztő Kft.-vel egységes szabályrendszerben működő gazdasági társaságok közbeszerzéseire.

I.2. Tárgyi hatály

A szabályzat hatálya a Váci Városfejlesztő Kft.-nek a Kbt. hatálya alá tartozó árubeszerzéseire, szolgáltatás megrendeléseire, építési beruházásaira, valamint építési és szolgáltatási koncesszióira (együttesen: közbeszerzéseire) terjed ki.

II. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

a) Ajánlatkérő: a részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívásban ajánlatkérőként minden esetben Váci Városfejlesztő Kft-t kell feltüntetni.

b) Döntéshozó: az adott közbeszerzés értékhatárától függetlenül, a Közbeszerzési Bizottság.

A Közbeszerzési Bizottság szavazati joggal rendelkező, állandó tagjai:

- Váci Városfejlesztő Kft. ügyvezető igazgatója (aki egyben a Közb. Biz. elnöki tisztjét is ellátja)
- Vác Város Önkormányzat Polgármestere
- Vác Város Önkormányzat általános helyettesként megjelölt főállású Alpolgármestere (aki a Közb. Biz. elnökének akadályoztatása esetén ellátja az elnöki tisztséget)

A Közbeszerzési Bizottság elnöke jogosult eseti jelleggel, szavazati jog nélkül, más személyek meghívására is.

A Közbeszerzési Bizottság az összes eljárás előkészítésében, lefolytatásában részt vesz. A Közbeszerzési Bizottság kiemelt feladata:

- dönt az eljárást megindító hirdetmény/felhívás tartalmáról (Kbt. 50. §), különös figyelemmel a bírálati szempontokra (Kbt. 76. § (2))
- dönt a becsült értékről (Kbt. 16. § (1) bek.) és a rendelkezésre álló fedezet összegéről (Kbt. 68. § (4) bek.)
- dönt a közbeszerzési dokumentumok (továbbiakban: dokumentáció) tartalmáról (Kbt. 57.§)

- ha az eljárásban tárgyalásra kerül sor, akkor rögzíti a tárgyalás menetét, szabályait, valamint kijelöli az ajánlatkérő részéről részt vevő tárgyalókat
- hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban, illetve a Kbt. 113. §, valamint a 115. § bekezdés a) pontja szerinti eljárás esetében dönt a felkérni kívánt ajánlattevők személyéről
- dönt a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződésekkel kapcsolatban felmerült Kbt-t érintő kérdésekben (Kbt. 130-143. §)
- dönt a Közbeszerzési Döntőbizottság eljárásával kapcsolatos jogorvoslati ügyekben
- elfogadja az éves közbeszerzési tervet, továbbá dönt az évközben felmerülő tervmódosítás tárgyában.

Emellett a Bíráló Bizottság írásbeli javaslata alapján:

- hiánypótlást rendel el, felvilágosítást kér (Kbt. 71. §),
- dönt a számítási hiba kijavításáról (Kbt. 71. § (11) bekezdés)
- indokolást kér (Kbt. 72. §).

A Közbeszerzési Bizottság a Bíráló Bizottság javaslata alapján meghozza az eljárást lezáró döntést.

A Közbeszerzési Bizottság határozatait egyszerű szótöbbséggel, név szerinti szavazás útján hozza azzal, hogy az adott közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala során a jelen lévő tagok nem tartózkodhatnak a szavazáskor. A közbeszerzési eljárást lezáró döntést a Közbeszerzési Bizottság az ajánlati kötöttség lejártát megelőzően köteles meghozni. A Közbeszerzési Bizottság határozata a közbeszerzési dokumentumok részét képezi, de nem nyilvános irat. A Közbeszerzési Bizottság határozatát a részére benyújtott határozati javaslat és annak mellékletei alapján hozza, zárt ülésen. A zárt ülés megtartása alól kivételt képeznek a közbeszerzési tervvel kapcsolatos előterjesztések. Az előterjesztések kötelező minimum tartalmát a jelen Kbsz. 1. számú melléklete tartalmazza.

c) Bíráló Bizottság: a Közbeszerzési Bizottság által név szerint kijelölt bizottság, amelynek feladata:

- a részvételi jelentkezések/ajánlatok előzetes értékelése;
- javaslattétel az eljárás eredményére nézve, illetve a Közb.Biz. által meghozandó döntésekre (pl.: hiánypótlás)

A Bíráló Bizottságot eljárásonként kell kijelölni.

A Bíráló Bizottság minimum három tagból áll, amely tagok közül legalább egy-egy személy képviseli az alábbi szakértelmet:

- beszerzés tárgya szerinti szakértelem;
- jogi szakértelem;
- közbeszerzési szakértelem;
- pénzügyi szakértelem.
- a kbt. 27. § (3) bekezdése szerinti esetekben kötelező felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonása, bíráló bizottsági tagként való szerepeltetése

Ugyanazon tag adott esetben többféle szakértelmet is képviselhet. A Közbeszerzési Bizottság megfigyelőként szavazati joggal nem rendelkező tagot delegálhat a Bíráló Bizottságba a Kbt. 22. § (5) bekezdésével összhangban. A Bíráló Bizottság az ajánlatokkal kapcsolatos Közb.Biz.-nek javasolt intézkedések, továbbá az ajánlatok végső értékelése, az eljárás eredménye tekintetében történő javaslattétel kapcsán köteles legalább egy alkalommal ülést tartani. Az érvényes részvételi jelentkezéseket/ajánlatokat a részvételi/ajánlati felhívásban meghatározott bírálati szempont alapján a Bíráló Bizottság szavazati joggal rendelkező tagjainak indoklással ellátott egyéni bírálati lap kitöltésével külön-külön értékelnie kell. Az egyéni bírálati lap a Bíráló Bizottság üléséről készített jegyzőkönyv mellékletét képezi. A bírálat során az ágazat-szakmai követelményeknek való megfelelésért, értékelésért, illetve az ebbe a körbe eső érvényességi, összeférhetlenségi kérdések vizsgálatáért a Bíráló Bizottság ágazat-szakmai szakértelemmel bíró tagja(i) felelnek. A Bíráló Bizottság az üléséről/üléseiről, az ott elhangzottokról, így különösen a szakmai véleményekről, a döntési javaslat (szakvélemény) kialakítása szempontjából lényeges körülményekről, adatokról,

információkról jegyzőkönyvet köteles készíteni. A Bíráló Bizottság általa szükségesnek tartott közbenső intézkedése, továbbá az eljárás eredményéről szóló javaslatát írásban, a Bíráló bizottsági jegyzőkönyv csatolásával köteles a Közbeszerzési Bizottság elé terjeszteni.

d) Közbeszerzési adatlap: beszerzési igény esetén kitöltendő, közbeszerzési eljárás kezdeményezésére szolgáló, a jelen Kbsz. 2. számú mellékletében meghatározott minta szerinti dokumentum.

e) Küldemények továbbítása: a közbeszerzési eljárások lefolytatása során a részvételre jelentkezőknek, ajánlattevőknek és a közbeszerzési eljárások külső közreműködőinek (felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, lebonyolítók, stb.) írt leveleket/dokumentumokat elsősorban elektronikus úton, illetőleg faxon/postán meg kell küldeni, figyelembe véve a Kbt. vonatkozó előírásait. A címzettekől ugyanezt kell megkövetelni az általuk írt válaszlevelek/dokumentumok megküldése esetében is azzal, hogy egyértelműen tájékoztatni kell a címzetteket, hogy mely e-mail címre és milyen postai címre (ügyintézőt vagy szobaszámot is megjelölve) küldjék a válaszleveleket/ dokumentumokat. Az Ajánlatkérő munkatársai számára valamennyi beérkezett vagy kiküldött irat dokumentálása kötelező.

f) Titokvédelem a közbeszerzési eljárások során, az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat: a közbeszerzési eljárás megvalósításában – az előkészítésben, lebonyolításban, döntéshozatalban, adminisztrációban – a Közbeszerzési Bizottság, valamint bármilyen más jogcímen részt vevő személyek kötelesek a titokvédelem szabályainak betartására, a verseny tisztaságának megővésére törekedni, és ennek megfelelően összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kötelesek aláírni a jelen szabályzat 3. számú mellékletében foglalt tartalommal. A nyilatkozat aláírásának megtagadásáról jegyzőkönyvet kell felvenni. Az Ajánlatkérő oldaláról bármely személy kizárólag ezen nyilatkozatok aláírását követően kaphat információt az eljárásról, vagy tekinthet be dokumentumokba, illetve kezdheti meg működését

g) Információkérés közbeszerzési eljárásban: figyelemmel a Kbt. 2. § (2), valamint (3) bekezdésében foglaltakra, az Ajánlatkérő részéről az eljárásban részt vevő személyek, amennyiben arra egyébként jogosultak, a Kbt. keretei között információt kérhetnek a Közbeszerzési Bizottságtól. Az információt kérő felelős a tudomására jutott adatok megőrzéséért, jogszerű kezeléséért. Információkérés nem kezdeményezhető az Ajánlatkérő hivatal hivatalos honlapján nyilvánosan elérhető adatok vonatkozásában. A közbeszerzésileg, versenyjogilag aggályosnak ítélt információkérést meg kell tagadni. Az információkérésről a Váci Városfejlesztő Kft. beszerzési irodája nyilvántartást vezet.

III. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEBONYOLÍTÁSÁBAN KÖZREMŰKÖDŐ EGYÉB SZERVEK

a/Vác Város Önkormányzat Közbeszerzési Munkacsoportja

A Váci Városfejlesztő Kft. által indított közbeszerzési eljárásnál, ahol a becsült érték a 20.000.000,- (azaz húszmillió) Ft-ot meghaladja, ott a közbeszerzési eljárás során Vác Város Önkormányzat Közbeszerzési Munkacsoportjának hozzájárulása szükséges.

b/ Közbeszerzési Szakértő

A Váci Városfejlesztő Kft-vel kötött megbízási szerződés alapján felel a Kbt. hatályos rendelkezéseinek az alkalmazásáért, gondoskodik az adott beszerzéshez kapcsolódó közbeszerzési ügyek jogszerű és szakszerű lebonyolításáról.

Kiemelt feladatai:

- összeállítja a Közbeszerzési tervet
- az ajánlati/részvételi felhívás elkészítése,
- közzétételre továbbítása a Közbeszerzések Tanácsának, TED-nek, vagy megküldése az ajánlattevőknek,
- az ajánlati/részvételi dokumentáció összeállítása, értékelése,
- kiegészítő tájékoztatás elkészítése, megküldése az ajánlattevőknek/jelentkezőknek,
- beérkezett ajánlatok érkeztetése, bontása, erről jegyzőkönyv készítése és kiküldése,
- értékelés, hiánypótlás, felvilágosítás és indokolás kérésre történő felhívás elkészítése és kiküldése,
- részvétel a Bíráló Bizottság ülésén, jegyzőkönyv készítése,
- részvétel a döntéshozatali ülésen,
- eljárási és érdemi javaslattétel a Bíráló Bizottság számára,
- kialakult döntés alapján írásbeli összegezés készítése,
- eljárás eredményének kihirdetése, jegyzőkönyv készítése az eredményhirdetésről,
- eljárás eredményéről szóló tájékoztató hirdetmény készítése és megküldése,
- esetleges jogorvoslati eljárás esetén teljes körű képviselet a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt és az illetékes, illetve hatáskörrel rendelkező bíróság előtt.

c/ Beszerzési Részleg:

- a Közbeszerzési tervhez szükséges adatok továbbítása a Közbeszerzési Szakértő felé,
- kapcsolatot tart a tagvállalatokkal, a Közbeszerzési Szakértővel,
- szükség esetén kapcsolatot tart a Közbeszerzési Hatósággal,
- gondoskodik az eljárásokhoz kapcsolódó összes hirdetmény szerkesztési díjának megfizetéséről
- kapcsolatot tart az ajánlattevőkkel,
- részt vesz az egyes eljárási cselekményeken, azokat dokumentálja,
- kapcsolatot tart a Közbeszerzési Bizottsággal, a Bizottság üléseiről jegyzőkönyvet és kivonatot készít,
- tájékoztatja a Bizottságot az éves összegezés megküldéséről
- gondoskodik az eljárások dokumentálásának 5 éves megőrzéséről
- gondoskodik a Kbt. közzétételi és adatszolgáltatási kötelezettségeinek betartásáról

IV. AZ UNIÓS ILLETVE A NEMZETI ELJÁRÁSREND SZERINT ALKALMAZANDÓ SZABÁLYOK

a/ Az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzésekre a Kbt. második részében foglalt szabályok alkalmazandók.

b/ Az uniós értékhatárt el nem érő és egyben a nemzeti értékhatárt elérő értékű közbeszerzések megvalósításakor a Kbt. 112. § (1) *b*) pontjában foglaltakat kell alkalmazni, mely szerint a törvény Második Részében meghatározott szabályok szerint jár el a 113–116. §-ban foglalt eltérésekkel.

V. A KÖZBESZERZÉSEK TERVEZÉSE

V.1. A közbeszerzési terv elkészítése

Az éves közbeszerzési terv elkészítéséhez az adott évre tervezett közbeszerzési eljárásokról, illetve az éves beszerzésekről az Ajánlatkérő valamennyi belső részlege – a tervezett éves költségvetés tervszámai alapján – minden év február 15-ig köteles mind a Kbt. hatálya alá, mind az az alá nem tartozó (kivételi körös valamint a közbeszerzési értékhatárt el nem érő) beszerzések vonatkozásában a megfelelő adatokat a Váci Városfejlesztő Kft. beszerzési részleg részére írásban közölni (a 4. számú melléklet szerinti adatlap kitöltésével).

A Váci Városfejlesztő Kft. beszerzési részlege állítja össze az éves közbeszerzési tervet. Amennyiben év közben merül fel új, addig nem ismert közbeszerzési igény, úgy arról írásos indokolással ellátott tájékoztatót kell adni a részére. Amennyiben a közbeszerzési terv összeállítása előtt (januárban, februárban, vagy márciusban) válik szükségessé egy közbeszerzési eljárás megindítása, úgy ezt legalább e dátumot megelőző 30. napig köteles jelezni az adott részleg, annak megjelölésével, hogy a következő évben a hasonló jellegű beszerzések várható értéke mennyi lesz. Az illetékes részleg a közbeszerzési tervben foglalt közbeszerzési eljárás megindítása előtt 4 héttel köteles jelezni a Váci Városfejlesztő Kft. beszerzési részlegének, hogy az eljárást ténylegesen le kell folytatni. Ezzel egy időben köteles átadni a közbeszerzési adatlapot is.

VI. A KÖZBESZERZÉSI SZERZŐDÉS

A közbeszerzési szerződés a közbeszerzési eljárás nyertesével köthető meg. A szerződéskötéskor figyelembe kell venni az Ajánlatkérőnek a hatályos kötelezettségvállalás rendjéről, az ellenjegyzésről, az érvényesítésről és az utalványozásról szóló belső szabályzásában foglaltakat, továbbá a felhívás, a dokumentáció és az ajánlat tartalmát is.

A közbeszerzési eljárás eredményeként kötött szerződésben (közbeszerzési szerződés) a Kbt. 136. §-ban foglalt kötelező tartalmi elemeken túl, további kötelező tartalmi elemként ki kell kötni az alábbiakat:

- a) a szerződés teljesítése során a közbeszerzési szerződés kötelezettje tűrni köteles az Ajánlatkérő által szükségesnek tartott, továbbá a hatályos jogszabályokban meghatározott ellenőrzési feladatok végzését
- b) az ajánlattevőként szerződő fél teljesítésében a Kbt. 138. § bekezdéseiben meghatározott szerződés teljesítése érdekében a nyertes ajánlattevő (ajánlattevők) a Kbt. 27. § alapján projektársaságot hoznak létre, a közbeszerzési szerződésben foglalt jogok és kötelezettségek a projektársaság létrejöttének időpontjától a projektársaságot illetik meg, illetőleg terhelik
- c) az ajánlattevő tudomásul veszi, hogy az Ajánlatkérő az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és a Kbt. 43. §-a alapján a szerződés adatait, illetve a szerződést nyilvánosságra hozza
- d) építési beruházás esetében az ágazat szakmai jogszabályok által előírt kötelező tartalmat
- e) szerződés-módosításra vonatkozó rendelkezések esetén utalni kell a Kbt. 141. § rendelkezéseire.

A közbeszerzési szerződés módosítására kizárólag a Kbt. 141. §-ában meghatározott feltételek szerint kerülhet sor. Szerződésmódosításra csak még hatályban lévő szerződés esetében van lehetőség. A Ptk. szerinti pótmunka esetében – az ott meghatározott feltételek fennállása mellett –

a Kbt. kiegészítő építési beruházásra és szolgáltatás megrendelésére vonatkozó szabályai kerülhetnek alkalmazásra, kivéve, ha annak megrendelése a Kbt. 141.§ alapján lehetséges.

A támogatásból megvalósuló közbeszerzési eljárások eredményeként kötött szerződések módosítása kapcsán a vonatkozó külön jogszabályban meghatározottakat is figyelembe kell venni, csakúgy, mint esetlegesen a támogatási szerződés szerződésmódosításra vonatkozó rendelkezéseit.

VII. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

a/ Beszerzési Részleg -Dokumentálási kötelezettség a közbeszerzési eljárásban

A feladata a közbeszerzési eljárásokat azok megindításától a jogorvoslati eljárás jogerős lezárásáig, illetőleg a közbeszerzési szerződés teljesítéséig terjedően írásban kell dokumentálni. A keletkezett iratokat, szerződéseket, azzal kapcsolatos jelentéseket, összegezéseket stb. lehetőség szerint elektronikus úton rögzített (CD, stb.) formában is meg kell őrizni. A közbeszerzési eljárás során keletkezett valamennyi dokumentumot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított 5 évig meg kell őrizni. Amennyiben a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább 5 évig kell megőrizni. Amennyiben jogszabály vagy a támogatási szerződéses rendelkezés 5 évnél hosszabb őrzési kötelezettséget ír elő, a közbeszerzési dokumentumokat a vonatkozó rendelkezésnek megfelelő időtartamig kell megőrizni. A minősített adatot tartalmazó dokumentumokat legalább a minősítési idejük lejártáig meg kell őrizni.

b/ A felelősségi rend

A közbeszerzési eljárásban a Kbt. és a végrehajtására szolgáló egyéb jogszabályok, belső szabályzatok előírásainak érvényesülését a közbeszerzési eljárás megvalósításában – az előkészítésben, lebonyolításban, döntéshozatalban – a feladat- és hatáskörüknek megfelelően résztvevő minden személynek és szervezetnek biztosítania kell. Nevezettek a Kbsz. 3. számú melléklete szerinti összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kötelesek aláírni a közbeszerzési eljárásban való közreműködésük megkezdését megelőzően. Ezen rendelkezések megsértése esetén, a vonatkozó jogszabályok szerint felelősséggel tartoznak.

A Kötelezettségvállaló hatáskörébe tartozik a közbeszerzési eljárások szabályszerű lefolytatása ellenőrzésének elrendelése, a szabálytalan vagy a közbeszerzési eljárás tisztaságát sértő esetek kivizsgálása és a szükséges intézkedések megtétele.

VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A közbeszerzési eljárásba bevont személyek személyesen kötelesek részt venni a feladatellátásban. A közbeszerzési eljárással kapcsolatban bevont jogi személyek a megfelelő szakértelemmel rendelkező személlyel kötelesek a feladatukat teljesíteni.

Bármely személy/szervezet, amellyel szemben összeférhetlenségi ok az összeférhetlenségi nyilatkozat aláírását követően áll be, vagy jut az érintett tudomására, köteles ezt a Közbeszerzési Bizottság elnöke részére haladéktalanul bejelenteni, és az adott eljárásban való tevékenységét haladéktalanul beszüntetni. Ennek elmaradása, vagy nem haladéktalan bejelentése esetén az érintett személy/szervezet teljes kártérítési felelősséggel, továbbá az érintett személy (adott esetben) munkajogi és büntetőjogi felelősséggel tartozik.

Amennyiben jelen szabályzat bármely rendelkezése kógens jogszabály rendelkezésébe ütközne, akkor minden további intézkedés helyett a megsértett jogszabályi rendelkezés alkalmazandó, azonban haladéktalanul jelezni kell a Közb.Biz.-nak a jogsértő helyzet fennállását, amely intézkedik a jelen szabályzat mielőbbi módosításáról.

E Szabályzat a **Képviselő-testület 2/2020. (I.21.) számú határozatával** lép hatályba. Rendelkezéseit, ezt az időpontot követően megindított közbeszerzési eljárásokra kell alkalmazni.

E szabályzat hatálybalépésével párhuzamosan hatályát veszti Vác Város Önkormányzat Képviselő-testület **77/2016. (IV.21.)** számú határozatával hatályba léptetett Közbeszerzési Szabályzat.

Vác, 2020. január 21.

Váci Városfejlesztő Kft.

2600 Vác, Köztársaság út 34.

Adószám: 14867361-2-13

Banksz.: 11742094-20179386

Zábó Edina

Ügyvezető igazgató

Mellékletek:

1. Előterjesztések kötelező tartalmi elemei
2. Közbeszerzési adatlap
3. Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat
4. Egybeszámítási nyilatkozat
5. Bírálóbizottsági tagok kijelölésére szolgáló iratminta

Előterjesztések kötelező tartalmi elemei

1. Eljárást kezdeményező előterjesztés esetében:

- a) Közbeszerzési Adatlap
- b) részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívás, illetve az ehhez kapcsolódó dokumentáció (mely tartalmazza a szerződés-tervezetet).

2. Döntési javaslatot tartalmazó előterjesztés esetében:

- a) bontási jegyzőkönyv
- b) hiánypótlásra felszólító, illetve felvilágosítás-kérő levél/levelek, iratbetekintéssel, előzetes vitarendezéssel kapcsolatos anyagok, valamint az erre válaszként kapott iratok, nyilatkozatok
- c) a közbeszerző által a Bíráló Bizottság részére készített, szükség szerint aktualizált, előzetes értékelő munkaanyag
- d) a Bíráló bizottsági ülésjegyzőkönyve, amelynek melléklete a jelenléti ív, és ha készült, akkor a szakvélemények. A Bíráló bizottsági tagoknak az összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatai

Közbeszerzési Adatlap

I. Általános adatok:

- A beszerző megnevezése és címe
- A beszerzés lebonyolításával megbízott szerv megnevezése és címe:

II. Műszaki adatok, fedezet:

- A beszerzés megnevezése:
- helye:
- jellege:
- mennyisége:
- a csatolt műszaki dokumentáció megjelölése:
- rendelkezésre álló anyagi fedezet:
- közbeszerzés becsült értéke (a piacon az adott beszerzési tárgyért kínált legmagasabb értékét kell érteni ezen):

Vác,

.....
Beszerzést kezdeményező

Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat

Alulírott

Név:

Cím:

a(z) tárgyú
közbeszerzési eljárásban a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 25. §-a alapján

kijelentem,

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

Egyben kötelezettséget vállalok arra, hogy a fenti tárgyú közbeszerzési eljárással kapcsolatban tudomásomra jutott a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti, közérdekből nyilvános adatnak nem minősülő adatot üzleti titokként kezelem, a közbeszerzési eljárással kapcsolatos tudomásomra jutott adatokat, tényeket, titkot megőrzöm, azt sem az eljárás befejezése előtt, sem pedig azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom.

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

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

Vác, 20.....

.....

Aláírás

Egybeszámítási nyilatkozat

Alulírott a Kbt. 16-19.§tekintettel kijelentem, hogy a tárgyévben a részleg az alábbi táblázatokban foglalt beszerzési tételek közbeszereztetése válik szükségessé, az alábbi ütemezésben:

Építés

1. Egybeszámítandó közbeszerzés megnevezése:	Összérték:			
<i>Közbeszerzés tárgya eljárásonként</i>	<i>Beszerzési becsült nettó érték</i>	<i>Eljárás megindításának ideje</i>	<i>Szerződés-kötés tervezett időpontja</i>	<i>Szerződés időtartama</i>
2. Egybeszámítandó közbeszerzés megnevezése:	Összérték:			
<i>Közbeszerzés tárgya eljárásonként</i>	<i>Beszerzési becsült nettó érték</i>	<i>Eljárás megindításának ideje</i>	<i>Szerződés-kötés tervezett időpontja</i>	<i>Szerződés időtartama</i>

Árubeszerzés

1. Egybeszámítandó közbeszerzés megnevezése:	Összérték:			
<i>Közbeszerzés tárgya eljárásonként</i>	<i>Beszerzési becsült nettó érték</i>	<i>Eljárás megindításának ideje</i>	<i>Szerződés-kötés tervezett időpontja</i>	<i>Szerződés időtartama</i>
2. Egybeszámítandó közbeszerzés megnevezése:	Összérték:			

<i>Közbeszerzés tárgya eljárásonként</i>	<i>Beszerezési becsült nettó érték</i>	<i>Eljárás megindításának ideje</i>	<i>Szerződéskötés tervezett időpontja</i>	<i>Szerződés időtartama</i>

Szolgáltatás

1. Egybeszámítandó közbeszerzés megnevezése:	Összérték:			
<i>Közbeszerzés tárgya eljárásonként</i>	<i>Beszerezési becsült nettó érték</i>	<i>Eljárás megindításának ideje</i>	<i>Szerződéskötés tervezett időpontja</i>	<i>Szerződés időtartama</i>
2. Egybeszámítandó közbeszerzés megnevezése:	Összérték:			
<i>Közbeszerzés tárgya eljárásonként</i>	<i>Beszerezési becsült nettó érték</i>	<i>Eljárás megindításának ideje</i>	<i>Szerződéskötés tervezett időpontja</i>	<i>Szerződés időtartama</i>

Vác,

.....

BÍRÁLÓ BIZOTTSÁGI TAGOK KIJELÖLÉSE

A Közbeszerzési Bizottság úgy dönt, hogy a Váci Városfejlesztő Kft. által
..... tárgyban indított közbeszerzési eljárásban a Bíráló Bizottság tagjai
(legalább három fő) a következők legyenek:

Közbeszerzés tárgya szerinti:

Közbeszerzési:

Jogi:

Pénzügyi:.....

Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (a kbt.27. § (3) bekezdésben foglalt
esetben).....

.....

Vác,