

**A Balaton-Parti Fenntartó és Hasznosító Kft.**

valamint csatlakozásuk esetén

**az elismert vállalatcsoport ellenőrzött társaságainak**

**KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA**

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban Kbt.) 27. § (1) bekezdésében foglaltak szerint az ajánlatkérő köteles meghatározni a közbeszerzési eljárás előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek és szervezetek felelősségi körét, a közbeszerzési eljárás dokumentálásának rendjét és az eljárás során meghozott döntésekért felelős személyeket és testületeket.

Jelen szabályzat célja a Kbt-vel összhangban, hogy a közpénzek hatékony felhasználása, átláthatósága és nyilvános ellenőrizhetőségének biztosítása, a közbeszerzések során a tisztességes verseny feltételeinek megteremtése, a helyi kis- és közepes vállalkozások közbeszerzési eljárásokba való bekapcsolódása, valamint a környezetvédelem és az állam szociális célkitűzéseinek elősegítése. Ennek érdekében, jogszabályi köteletségének eleget téve a Balaton-Parti Fenntartó és Hasznosító Kft. az alábbi szabályzatot alkotja.

## **I. A szabályzat hatálya**

### **1. Személyi és szervi hatály:**

Jelen szabályzat szervi hatálya kiterjed a Balaton-Parti Fenntartó és Hasznosító Kft. valamennyi szervezeti egységére, személyi hatálya pedig mindazon személyekre, akik a Balaton-Parti Fenntartó és Hasznosító Kft. bármely szervezeti egységével munkaviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állnak, továbbá mindazon személyekre és szervezetekre, akik szerződés alapján a Balaton-Parti Fenntartó és Hasznosító Kft. bármely szervezeti egysége javára vagy képviselőjében tevékenykednek.

#### **1.1**

Az elismert vállalatcsoportokhoz tartozó ellenőrzött társaságok önállóságának korlátozása nélkül, a vállalatcsoportokhoz tartozó gazdasági társaságok által megvalósítani kívánt egységes üzleti koncepció érdekében jogosultak a jelen közbeszerzési szabályzatot sajátjukként elfogadni, és közbeszerzéseiket az abban foglalt szabályok szerint lefolytatni azzal, hogy a döntésre jogosult az önálló társaság vezetője.

### **2. Tárgyi hatály:**

2.1. A szabályzat hatálya kiterjed a Balaton-Parti Fenntartó és Hasznosító Kft. valamennyi szervezeti egysége működése során felmerülő közbeszerzésre és ezekkel kapcsolatos eljárási folyamatokra, úgy mint a közbeszerzési eljárások előkészítése, lefolytatása, belső ellenőrzése, felelősségi szabályok meghatározására és ezekkel kapcsolatos dokumentálási és adminisztratív feladatokra.

2.2. Jelen szabályzat hatálya nem terjed ki a Kbt.-ben meghatározott kivételi körbe tartozó beszerzésekre vagy sajátos beszerzési eljárásokra.

3. Jelen szabályzatban használt kifejezéseket, hivatkozásokat a Kbt.-ben, valamint az egyéb jogszabályokban rögzített értelmező rendelkezéseknek megfelelően az alábbiak szerint kell alkalmazni:

**Ajánlattevő:** az a gazdasági szereplő, aki (amely) a közbeszerzési eljárásban ajánlatot nyújt be;

**Alvállalkozó:** az a gazdasági szereplő, aki (amely) a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés teljesítésében az ajánlattevő által bevontan közvetlenül vesz részt, kivéve

- a) azon gazdasági szereplőt, amely tevékenységét kizárólagos jog alapján végzi,
- b) a szerződés teljesítéséhez igénybe venni kívánt gyártót, forgalmazót, alkatrész vagy alapanyag eladóját,
- c) építési beruházás esetén az építőanyag-eladót;

**Címke:** olyan dokumentum, bizonyítvány vagy tanúsítvány, amely igazolja, hogy az adott építmény, termék, szolgáltatás, folyamat vagy eljárás megfelel bizonyos követelményeknek;

**Címkézési követelmény(ek):** az *a* követelmény, amelyet az adott építménynek, terméknek, szolgáltatásnak, folyamatnak vagy eljárásnak teljesítenie kell a kérdéses címke megszerzéséhez;

**Egységes európai közbeszerzési dokumentum:** a Második Rész alkalmazásában a kizáró okok fenn nem állása, az alkalmassági követelményeknek való megfelelés, illetve a 82. § (5) bekezdés szerinti objektív kritériumok teljesülése előzetes igazolását szolgáló dokumentum, amely a gazdasági szereplőnek az Európai Bizottság által meghatározott egységes formanyomtatvány szerint tett nyilatkozatát tartalmazza;

**Elektronikus hírközlő hálózat és elektronikus hírközlési szolgáltatás:** az elektronikus hírközlésről szóló törvényben meghatározott fogalom;

**Életciklus:** egy termék használatának, szolgáltatás nyújtásának vagy egy építési beruházás fennállásának összes egymást követő, illetve egymással kapcsolatban álló szakasza - ideértve az elvégzendő kutatást és fejlesztést, a gyártást, a kereskedelmet és annak feltételeit, a szállítást, a felhasználást és a karbantartást is - a nyersanyag beszerzésétől, illetve az erőforrások megteremtésétől az eltávolításig, ártalmatlanításig, az adott területek eredeti állapotának helyreállításáig, illetve a szolgáltatás vagy a használat végéig;

**Írásbeli vagy írásban:** a közbeszerzési eljárás során tett nyilatkozatok, illetve eljárási cselekmények tekintetében bármely, szavakból vagy számjegyekből álló kifejezés, amely olvasható, reprodukálható, majd közölhető, ideértve az elektronikus úton továbbított és tárolt adatokat is;

**Járulékos közbeszerzési szolgáltatás:** közbeszerzési eljárás lefolytatásához nyújtott támogatási tevékenység, így különösen

- a) közbeszerzési eljárások lefolytatását, illetve keretmegállapodások megkötését az ajánlatkérő számára lehetővé tevő műszaki infrastruktúra rendelkezésre bocsátása,
- b) közbeszerzési eljárások lefolytatásával vagy tervezésével kapcsolatos tanácsadás,
- c) közbeszerzési eljárások előkészítése és lefolytatása az érintett ajánlatkérő nevében és javára;

**A közbeszerzés becsült értéke:** A közbeszerzés becsült értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kért vagy kínált - általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 17-20. §-ban foglaltakra tekintettel megállapított - teljes ellenszolgáltatást kell érteni. Opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén a teljes ellenszolgáltatásba az opcionális rész értékét is bele kell érteni.

A közbeszerzés becsült értékébe be kell számítani az ajánlatkérő által a részvételre jelentkezők vagy az ajánlattevők részére fizetendő díjat vagy egyéb kifizetést (jutalékot) is, ha az ajánlatkérő teljesít ilyen jellegű fizetést.

Ha az ajánlatkérő lehetővé teszi a részekre történő ajánlattételt, a közbeszerzés becsült értékébe minden rész értékét be kell számítani. A Közbeszerzési Hatóság a becsült érték meghatározásának egyes módszereiről, illetve a módszer megválasztásának szempontjairól útmutatót ad ki.

**Előzetes tájékoztató:** a Balaton-Parti Fenntartó és Hasznosító Kft. mint ajánlatkérő a költségvetési év kezdetét követően előzetes tájékoztatót - a közszolgáltató ajánlatkérő külön jogszabály szerinti időszakos előzetes tájékoztatót - készíthet az adott évre, vagy az elkövetkező legfeljebb tizenkét hónapra tervezett összes árubeszerzéséről, építési beruházásáról vagy szolgáltatás megrendeléséről.

**Éves statisztikai összegezés:** a tárgyévet megelőző gazdálkodási év közbeszerzési tényadatairól a Közbeszerzési Hatóság részére a Kbt. alapján és külön jogszabályban meghatározott formában, a tárgyév május 31. napjáig benyújtandó jelentés. Az Éves statisztikai összegezés benyújtásának elmulasztása esetén a Hatóság a Közbeszerzési Döntőbizottság hivatalból való eljárást kezdeményezheti.

**Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó:** A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt meghaladó, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot meghaladó értékű közbeszerzési eljárásba az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.

**Közbeszerzési terv:** Az ajánlatkérő a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) készít az adott évre tervezett közbeszerzéseikről. A közbeszerzési tervet az ajánlatkérő legalább öt évig megőrzi. A közbeszerzési terv nyilvános. A közbeszerzési terv elkészítése előtt az ajánlatkérő indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Az ajánlatkérő a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathat. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

**Közbeszerzési törvény (Kbt.):** a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI.

**Közreműködő:** a Kbt-ben meghatározott esetekben közbeszerzési eljárásokban, illetve igény esetén szerzési eljárásokban a Döntéshozó által a közbeszerzési vagy szerzési eljárások előkészítése, illetve lebonyolítása során jogok gyakorlásába és kötelezettségek teljesítésébe bevont külső személy vagy szervezet.

**Közös közbeszerzési eljárások:** Az ajánlatkérő más ajánlatkérőt is meghatalmazhat azzal, hogy a nevében közbeszerzési eljárást folytasson le. Ez azonban nem eredményezheti a meghatalmazást adó ajánlatkérőre e törvény alapján alkalmazandó szabályok megkerülését. Több ajánlatkérő, - esetünkben az elismert vállalatcsoport tagjai - közösen is megvalósítanak egy közbeszerzést olyan módon, hogy egy maguk közül kiválasztott ajánlatkérőt meghatalmaznak a közbeszerzési eljárás lefolytatásával, aki nem kötelezően az elismert vállalatcsoport uralkodó tagja.

## II. A közbeszerzési eljárás dokumentálása

1. A Balaton-Parti Fenntartó és Hasznosító Kft. minden egyes közbeszerzési eljárását - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – írásban, vagy a közbeszerzési eljárás elektronikus lefolytatása esetén e törvény felhatalmazása alapján alkotott jogszabály szerint elektronikusan köteles dokumentálni.

2. A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni.

3. A Balaton-Parti Fenntartó és Hasznosító Kft. köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy jogszabályban feljogosított más szerv kérésére a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat megküldeni vagy részükre elektronikus úton hozzáférést biztosítani.

4. Az iratok megőrzéséről, továbbá fentiek szerinti megküldéséről a Balaton-Parti Kft. gondoskodik.

### **III. Az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyekkel kapcsolatos szabályok**

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

2. A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése során vagy az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében nem járhat el, illetőleg az eljárásba nem vonható be, akivel szemben a Kbt. 25. § -ban meghatározott összeférhetlenségi okok fennállnak.

3. Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevonni kívánt személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben nem áll fenn a Kbt. 25. § rendelkezései szerinti összeférhetlenségi ok.

### **IV. A közbeszerzési eljárások tervezése, összegezése**

#### **1. A közbeszerzési terv**

1.1. Az adott évre tervezett közbeszerzéseket közbeszerzési tervben kell meghatározni hogy a közbeszerzések időben történő átgondolása, összehangolása, közzététele megtörténjen és ez által a feladatok tervszerűen, kiegyenlített ütemezés mellett kerüljenek végrehajtásra.

1.2. Ajánlatkérő a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig fogadja el éves közbeszerzési tervét.

A Közbeszerzési Tervnek tartalmaznia kell a tárgyévben tervezett közbeszerzések (ideértve a kiemelt termékekre vonatkozó keret megállapodásokat érintőket is) tárgyát, mennyiségének meghatározását, az eljárás tervezett módját, indításának időpontját (negyedéves bontásban), a tervezett szerződés időbeli hatályát (negyedéves bontásban).

Az éves közbeszerzési tervet a közbeszerzési feladatokkal megbízott ügyintéző a gazdasági vezetővel egyeztetve az éves költségvetés alapján készíti el és terjeszti az ügyvezető igazgató elé jóváhagyásra.

1.3. Ajánlatkérő a közbeszerzési terv elkészítése előtt is indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

1.4. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Az ajánlatkérő a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathat. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

1.5. A közbeszerzési terv nyilvános, azt legalább öt évig meg kell őrizni. Az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban az ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szerv kérésére a közbeszerzési tervét megküldeni.

## **2. Éves statisztikai összegezés**

A Balaton-Parti Fenntartó és Hasznosító Kft. az éves beszerzéseiről a külön jogszabályban meghatározottak szerint éves statisztikai összegzést köteles készíteni, amelyet legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig köteles megküldeni a Közbeszerzési Hatóságnak.

## **V. Az ajánlatkérő nevében eljáró személyek, szervezetek**

### **1. Döntéshozatal**

A közbeszerzési eljárásban az Ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit az ügyvezető gyakorolja az alábbiak szerint:

- a) elfogadja az adott éves közbeszerzési tervet és dönt a közbeszerzési eljárás megindításáról,
- b) az előkészítést végző közbeszerzési ismeretekkel bíró külső vagy alkalmazott munkatárs javaslata alapján dönt az adott közbeszerzési eljárás fajtájáról,
- c) a szakmai előkészítést végző munkatárs javaslatainak alapján dönt az ajánlati/ajánlattételi vagy részvételi felhívás tartalmáról és a közzététel módjáról, figyelemmel a Kbt. szabályaira is,
- d) dönt a szerződéses feltételekről,
- e) kijelöli az adott közbeszerzési eljárásban a bíráló bizottságot,
- f) a bíráló bizottság javaslata alapján meghozza a közbeszerzési eljárásról szóló érdemi döntést,
- g) gondoskodik a döntés közzétételéről és intézkedik a szerződés megkötésének tárgyában,
- h) az eredmény közlését követő képviselő-testületi ülésen beszámol a lefolytatott közbeszerzési eljárásról.
- i) jogorvoslati eljárásban meghozza az esetenként szükséges döntéseket,
- j) gondoskodik a közbeszerzési dokumentumok irattározásáról és azok a Kbt-ben meghatározott ideig tartó őrzéséről,

### **2. Döntés-előkészítés és végrehajtás**

**2.1. Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó:** A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt meghaladó, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot meghaladó értékű közbeszerzési eljárásba az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.

A közösségi értékhatárokat el nem érő, vagy nem támogatott eljárásokban, valamint egyéb közbeszerzési jogi kérdésekben konzultáció céljából közreműködő bevonható.

## 2.2. Bíráló bizottság

A Bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az ajánlatkérő részére. A Bírálóbizottság kijelölésére és tevékenységére vonatkozó előírásokat jelen szabályzat VI. fejezete.

## 2.3. Gazdasági osztály

A közbeszerzések előkészítése, lebonyolítása és a döntések végrehajtása külső megbízott útján történik. Az adminisztratív és egyéb feladatok koordinálása felkért szakértő közreműködésével történik.

2.3.1. A közbeszerzésekért felelős munkatárs, felkért külső közreműködő vagy akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó megbízott feladatai az eljárás megindítását megelőzően

- a) évente összeállítja a közbeszerzésre kiírandó beruházások, beszerzések és szolgáltatások listáját,
- b) döntésre előkészíti az éves közbeszerzési tervet,
- c) elvégzi a közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet-, illetve előzetes piacfelmerést, a közbeszerzés becsült értékének felmérését,
- d) előkészíti az egyes közbeszerzések dokumentációját,
- e) elkészíti az ajánlati, részvételi, vagy ajánlattételi felhívás tervezetét, valamint a dokumentáció részét képező szerződéstervezetet vagy alapvető szerződéses feltételeket, és döntésre az ajánlatkérő elé terjeszti.

2.3.2. A közbeszerzésekért felelős munkatárs, felkért külső megbízott feladatai az eljárás megindítását követően:

- a) gondoskodik az ajánlati felhívás hirdetmény útján történő közzétételéről, illetve az ajánlattételi felhívás közvetlen megküldéséről,
- b) intézkedik a közzétételi díj átutalásáról,
- c) átadja a dokumentációt az ajánlattevők részére, adott esetben regisztrálja a dokumentáció pénzügyi ellenértékének befizetését,
- d) szakmai egyeztetést követően határidőben válaszol a kiegészítő tájékoztatásokra
- e) szükség esetén részt vesz a konzultáción,
- f) átveszi a Kbt. szabályai szerint a benyújtott ajánlatokat,
- g) lebonyolítja az ajánlatok felbontásának eljárását, szükség esetén közjegyző bevonásával, a felvett jegyzőkönyvet átadja, illetve a Kbt. szabályai szerint megküldi az ajánlattevőknek,
- h) közreműködik a bírálóbizottság munkájában, ellátja az ezzel kapcsolatos adminisztratív feladatokat,
- i) a bíráló bizottság javaslatát jegyzőkönyvezi, és döntési javaslatot készít a döntéshozónak
- j) az ajánlatkérő döntésének megfelelően a Kbt. szabályai szerinti összegezással közli az eredményt az ajánlattevőkkel

2.3.3. A közbeszerzésekért felelős munkatárs, felkért közreműködő feladatai a közbeszerzési eljárás lefolytatását követően:

- a) a Kbt. előírásainak megfelelően intézkedik a közbeszerzési eljárás eredményének hirdetmény útján történő közzétételéről,
- b) aláírásra előkészíti a nyertes ajánlattevővel kötendő szerződést,
- c) a szerződés esetleges módosításáról, illetve teljesüléséről a Kbt. előírásainak megfelelően külön jogszabályban meghatározott minta szerint tájékoztatót tesz közzé,
- d) gondoskodik az iratmegőrzésről, az eljárás minden lépésének a Kbt. szerinti dokumentálásáról, minden közbeszerzési eljárásról külön gyűjtőt készít, amelybe az eljárás során keletkező összes okmányt beiktatja.

Ajánlatkérő fent részletezett egyes feladatait adott esetben megbízási szerződés alapján külső közreműködő útján is elláthatja.

## **VI. A közbeszerzési eljárások lefolytatásának rendje**

A közbeszerzési eljárás nyílt, meghívásos, hirdetmény közzétételével induló, illetve hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás vagy versenypárbeszéd, illetve sajátos eljárás módban lefolytatott közbeszerzési eljárás lehet.

Az uniós értékhatárokat el nem érő értékű árubeszerzésre és szolgáltatás megrendelésre irányuló közbeszerzés megvalósításakor az ajánlatkérő a Kbt. Harmadik része szerinti eljárásrend szabályai szerint járhat el, vagy önálló eljárási szabályokat alakíthat ki.

A közbeszerzés során nem lehet áttérni egyik eljárási fajtáról a másikra.

### **I. Döntés az eljárás megindításáról**

1.1. A jelen Szabályzat szerint csak abban az esetben indítható el a közbeszerzési eljárás, ha rendelkezésre áll a szerződés teljesítését biztosító pénzügyi fedezet, vagy az arra vonatkozó biztosíték, hogy a teljesítés időpontjában a pénzügyi fedezet rendelkezésre fog állni.

1.2. Az eljárás megindításáról, valamint az alkalmazandó eljárási fajtáról az ajánlatkérő dönt.

### **2. Dokumentáció**

**2.1.** Az ajánlatkérő köteles megadni a közbeszerzés tárgyát és mennyiségét - adott esetben opcionális rész megadásával - az eljárást megindító felhívásban, valamint előzetes tájékoztatóval meghirdetett eljárás esetén az előzetes tájékoztatóban is.

2.2. Az ajánlatkérő köteles megadni az eljárást megindító felhívásban vagy a további közbeszerzési dokumentumokban a közbeszerzés tárgyára vonatkozó műszaki leírást. A műszaki leírás azoknak az előírásoknak az összessége, amelyek meghatározzák azokat a közbeszerzés tárgya tekintetében megkövetelt jellemzőket, amelyek alapján a közbeszerzés tárgya olyan módon írható le, hogy az megfeleljen az ajánlatkérő által igényelt rendeltetésnek. E jellemzők utalhatnak a kért építési beruházás, áru vagy szolgáltatás előállításának és nyújtásának folyamatára vagy módszerére, vagy életciklusa bármely más szakaszának valamely konkrét folyamatára, akkor is, ha ezek a tényezők végeredményben nem befolyásolják az adott építési beruházás, áru vagy szolgáltatás tulajdonságait, feltéve, hogy kapcsolódnak a szerződés tárgyához, valamint annak értékéhez és céljaihoz képest arányosak.

2.3. A műszaki leírásnak valamennyi gazdasági szereplő számára egyenlő hozzáférést kell lehetővé tennie, és nem lehet olyan hatása, amely indokolatlanul akadályozná a verseny biztosítását a közbeszerzés során.

2.4. A műszaki leírás meghatározására és tartalmára vonatkozó részletes szabályokat külön jogszabály határozza meg.

### **3. Kiegészítő tájékoztatás:**

Ajánlattevőknek az ajánlattételi szakaszban – a megfelelő ajánlattétel érdekében – lehetőségük van az ajánlati felhívásban és a dokumentációban foglaltakkal kapcsolatban írásban (értelmező) kiegészítő információt, tájékoztatást kérni az ajánlattételi határidő lejárta előtt az adott eljárástípusra irányadó törvényi határidőben.

A kiegészítő tájékoztatást – a kérdések tartalmától függően – az érintett Szervezeti egységek válaszai alapján a beszerzést bonyolító szervezeti egység állítja össze, és küldi meg (bocsátja rendelkezésre) az összes Ajánlattevő részére egyidejűleg, írásban, elsődlegesen elektronikusan.

Kiegészítő tájékoztatás nyújtható konzultáció formájában is, ez esetben a felhívásban meg kell adni a konzultáció helyét és idejét.

### **4. Az ajánlati biztosíték**

4.1. Az ajánlatkérő az eljárásban való részvételt ajánlati biztosíték adásához kötheti, amit az ajánlattevőnek az ajánlati kötöttség beálltáig a felhívásban meghatározott mértékben kell az ajánlatkérő rendelkezésére bocsátania. Az ajánlattevőnek igazolnia kell, hogy a biztosítékot az ajánlatkérő rendelkezésére bocsátotta. Az ajánlati biztosíték az ajánlati kötöttség megtartását biztosítja, az eljárás részvételi szakaszában a részvételt nem lehet biztosíték adásához kötni.

4.2. Az ajánlati biztosíték az ajánlattevő választása szerint teljesíthető az előírt pénzösszegnek az ajánlatkérő fizetési számlájára történő befizetésével, pénzügyi intézmény vagy biztosító által vállalt garancia vagy készfizető kezesség biztosításával, vagy biztosítási szerződés alapján kiállított - készfizető kezességvállalást tartalmazó - kötelezvényvel. A befizetés helyét, az ajánlatkérő fizetési számlaszámát, továbbá a befizetés igazolásának módját az ajánlati vagy ajánlattételi felhívásban meg kell határozni.

4.3. Az ajánlati biztosíték mértékét az ajánlattevők esélyegyenlőségének biztosítása mellett, a felek ajánlati kötöttségének megsértése esetére az ajánlatkérőnél előreláthatólag felmerülő költségek mértékére tekintettel kell megállapítani. Ha az ajánlatkérő lehetővé teszi a közbeszerzés egy részére történő ajánlattételt, az ajánlati biztosítékot és annak mértékét részenként kell előírnia.

4.4. Ha az ajánlattevő az ajánlatát az ajánlati kötöttség ideje alatt visszavonja vagy a szerződés megkötése az ajánlattevő érdekkörében felmerült okból hiúsul meg, az ajánlati biztosíték az ajánlatkérőt illeti meg, kivéve a 131. § (9) bekezdése szerinti esetben. Az ajánlati biztosíték az ajánlatkérőt illeti meg abban az esetben is, ha az ajánlattevő az ajánlati kötöttséggel terhelt ajánlatához az ajánlatkérő felhívására nem vagy nem megfelelően nyújtja be az egységes európai közbeszerzési dokumentumba foglalt nyilatkozatát alátámasztó igazolásokat, és ajánlata ezen okból érvénytelennek minősül.

4.5. Az ajánlati biztosítékot vissza kell fizetni

a) az ajánlattevők részére az ajánlati vagy ajánlattételi felhívás visszavonását, ajánlatának érvénytelenné nyilvánítását, vagy az eljárás eredményéről az ajánlattevőknek megküldött értesítést követő tíz napon belül;

b) a nyertes ajánlattevő, valamint - amennyiben az összegezésben megjelölésre került - a következő legkedvezőbb ajánlatot tevő részére a szerződéskötést követő tíz napon belül,

kivéve, ha a biztosíték az ajánlati felhívás szerint a megkötött szerződést megerősítő mellékkötelezettséggé válik.

4.6. Ha az ajánlatkérő az eljárásban való részvételt biztosíték adásához kötötte, a pénzben teljesített ajánlati biztosíték kétszeres összegének, egyéb esetekben az ajánlati biztosíték mértékének megfelelő összeg tíz napon belüli megfizetésére köteles

a) az ajánlattevők részére, ha az eljárás eredményéről az ajánlati kötöttség felhívásban meghatározott vagy meghosszabbított fennállásának ideje alatt nem tájékoztatja az ajánlattevőket;

b) a nyertes ajánlattevő, valamint - amennyiben az összegezésben megjelölésre került - a következő legkedvezőbb ajánlatot tevő részére, ha a szerződést nem köti meg, kivéve a 131. § (9) bekezdése szerinti esetben.

4.7. Ha az ajánlatkérő az ajánlati kötöttség lejártát megelőzően az ajánlattevőket ajánlataik további fenntartására kéri fel, és valamely vagy az összes ajánlattevő nem tartja fenn ajánlatát, a biztosítékot vissza kell fizetni az ajánlattevő nyilatkozatának kézhezvételét, illetve az eljárás eredményéről az ajánlattevőknek megküldött értesítést követő tíz napon belül. Az ajánlatukat fenntartó ajánlattevőket az ajánlatkérő az ajánlat további fenntartására vonatkozó felkérésben felhívja az ajánlati kötöttség meghosszabbított idejére az addig érvényes biztosítékkal megegyező biztosíték fenntartására.

## **5. Az ajánlatok felbontása**

5.1. Az ajánlatok felbontását az ajánlattételi határidő lejártának időpontjában kell megkezdeni. Az ajánlatok felbontásánál jelen kell lennie a kijelölt munkatársnak, ezen kívül amennyiben a közbeszerzési eljárást külső megbízott bonyolítja le, a külső megbízott által kijelölt közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személynek.

5.2. Az ajánlatok felbontásakor ismertetni kell az ajánlattevők/részvételre jelentkezők nevét, címét, jelenlévő képviselőit, valamint azokat a főbb, számszerűsíthető adatokat, amelyek a bírálati szempont (résszpontok) alapján értékelésre kerülnek.

5.3. Az ajánlatok felbontásáról és ismertetéséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően meg kell küldeni az összes ajánlattevőnek/részvételre jelentkezőnek.

## **6. Az ajánlatok elbírálásának szakmai előkészítése**

6.1. Az Ajánlatkérő az ajánlatok elbírálására az ajánlati felhívásról való döntéssel egyidejűleg legalább háromtagú Bírálóbizottságot hoz létre, meghatározva annak összetételét.

6.2. A Bírálóbizottságba indokolt beválasztani:

a) a beszerzéssel érintett részleg vezetőit,

b) a gazdasági részleg vezetőjét,

c) a közbeszerzési feladatokkal megbízott munkatársat illetve külső szakértőt

6.3. A Bírálóbizottságban résztvevő személyek kötelesek – e szabályzat 2. számú mellékletében foglalt minta szerint – összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tenni, továbbá az ajánlatok bírálata során indokolással is ellátott egyéni bírálati lapot készíteni.

6.4. A Bírálóbizottság munkájáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek részét képezik a tagok titoktartási és összeférhetetlenségi nyilatkozatai, valamint indokolással ellátott egyéni bírálati lapjai.

## **7. Szakvélemény és döntési javaslat**

7.1. A Bírálóbizottság az ajánlatokról írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít. A szakvéleménynek tartalmaznia kell az ajánlat érvénytelensége esetén annak megállapítására vonatkozó javaslatot az érvénytelenségi ok megjelölésével,

b) annak elemzését, hogy az ajánlattevő pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki, illetőleg szakmai alkalmassága szempontjából:

- hogy Ajánlattevők az Ajánlattételi felhívásban meghatározott alkalmassági követelményeknek megfelelnek-e,
- a beérkezett ajánlatok formailag és tartalmilag érvényesek-e,
- hogy van-e olyan Ajánlattevő, akit az eljárásból ki kell zárni.

- rendelkezik-e az ajánlat teljesítéséhez szükséges pénzügyi és gazdasági feltételekkel,
- a műszaki, illetőleg szakmai szempontból alkalmas-e az ajánlat teljesítésére,
- ajánlatban foglaltakat önállóan, vagy alvállalkozó közreműködésével kívánja-e megvalósítani,
- képes-e az ajánlati felhívásban és dokumentációban előírt egyéb feltételek teljesítésére.

c) az ajánlatok tartalmának az elbírálási szempontok szerinti részletes kiértékelését és összehasonlítását az ajánlati felhívásban meghatározott pont- és súlyszámok figyelembevételével.

## **8. Az eredmény közzéte**

8.1. A közbeszerzési eljárás eredményéről a bírálóbizottság szakvéleménye, döntési javaslata alapján az ajánlatkérő dönt.

8.2. Ajánlatkérő gondoskodik az eljárás eredményéről szóló „Összegezés” ajánlattevőknek való megküldéséről a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően.

## **9. A szerződés megkötése, módosítása, teljesítése**

9.1. Eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a nyertes ajánlattevővel - közös ajánlattétel esetén a nyertes ajánlattevőkkel - kell írásban megkötni a közbeszerzési eljárásban közzétett végleges feltételek, szerződéstervezet és ajánlat tartalmának megfelelően.

A szerződésnek tartalmaznia kell - az eljárás során alkalmazott értékelési szempontokra tekintettel - a nyertes ajánlat azon elemeit, amelyek értékelésre kerültek.

9.2. Ha az ajánlatkérő lehetővé tette a közbeszerzés egy részére történő ajánlattételt, az egyes részek tekintetében nyertesekkel kell szerződést kötni.

9.3. Az ajánlatkérő csak az eljárás nyertesével kötheti meg a szerződést, vagy - a nyertes visszalépése esetén - az ajánlatok értékelése során a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített ajánlattevővel, ha őt az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezésben megjelölte.

9.4. A nyertes ajánlattevő és a következő legkedvezőbb ajánlatot tett ajánlattevő ajánlati kötöttsége az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezésnek az ajánlattevők részére

történt megküldése napjától számított harminc - építési beruházás esetén hatvan - nappal meghosszabbodik.

9.5. Az ajánlatkérő a szerződést az ajánlati kötöttség időtartama alatt köteles megkötni. Ha a törvény másként nem rendelkezik, nem köthető meg azonban a szerződés az írásbeli összegezés - ha az összegezés javítására kerül sor és az eljárás eredményességére, az ajánlat érvényességére vagy az értékelés eredményére vonatkozó adat módosul, a módosított összegezés - megküldése napját követő tíz napos időtartam lejártáig, a Kbt. 115. § szerinti eljárás esetén az írásbeli összegezés megküldése napját követő öt napos időtartam lejártáig.

## **VII. Az uniós értékhatárokat el nem érő értékű beszerzések esetén alkalmazandó eljárásrend**

1. A nemzeti értékhatárt elérő, de az uniós értékhatárt meg nem haladó közbeszerzésekre a Kbt. 110. §-tól szabályozottak szerint kell eljárni.

2. Az ajánlatkérő az e rész hatálya alá tartozó közbeszerzés megvalósításakor választása szerint

a) a 117. §-ban meghatározott módon szabadon kialakított eljárást folytat le, vagy

b) a Kbt. Második Részében meghatározott szabályok szerint jár el a 113-116. §-ban foglalt eltérésekkel.

3. Amennyiben a Kbt. 113. § szerint jár el: Az ajánlatkérő a nyílt, a meghívásos és a tárgyalásos eljárást megindító felhívást nem hirdetmény útján teszi közzé. Az ajánlatkérő az eljárás megindításának napját legalább öt munkanappal megelőzően, de legfeljebb tizenkét hónapon belül köteles a Közbeszerzési Hatóság által elérhetővé tett elektronikus úton és módon a megindítandó eljárásról szóló összefoglaló tájékoztatást küldeni a Közbeszerzési Hatóságnak. Az összefoglaló tájékoztatásban konkrétan meg kell jelölni az ajánlatkérő nevét és címét, az érdeklődés jelzésére szolgáló elérhetőséget, a szerződés tárgyát, a szerződés időtartamát vagy a teljesítés határidejét, a teljesítés helyét, valamint a gazdasági szereplőknek szóló arra vonatkozó felhívást, hogy érdeklődésüket az eljárás iránt az ajánlatkérőnél jelezzék. A közbeszerzés tárgyára vonatkozó adatokat az összefoglaló tájékoztatásban úgy kell megadni, hogy annak alapján a gazdasági szereplők meg tudják ítélni, hogy az eljárás iránti érdeklődésüket kívánják-e az ajánlatkérőnél jelezni.

4. Az ajánlatkérő köteles legalább három gazdasági szereplőnek megküldeni az eljárást megindító felhívást, valamint mindazoknak a gazdasági szereplőknek is, akik az ajánlatkérőnél az eljárás iránt érdeklődésüket jelezték. Az eljárást megindító felhívást a gazdasági szereplők részére egyidejűleg, közvetlenül írásban kell megküldeni legkésőbb az összefoglaló tájékoztatás megküldésétől számított tizenkét hónapon belül. Az eljárásban kizárólag azok a gazdasági szereplők tehetnek ajánlatot, illetve nyújthatnak be részvételi jelentkezést, amelyeknek az ajánlatkérő az eljárást megindító felhívást megküldte. Azok a gazdasági szereplők, amelyeknek az ajánlatkérő az eljárást megindító felhívást - anélkül, hogy az eljárás iránt érdeklődésüket jelezték volna - megküldte, egymással közösen nem tehetnek ajánlatot, illetve egymással közösen nem nyújthatnak be részvételi jelentkezést. A gazdasági szereplő, amelynek az ajánlatkérő az eljárást megindító felhívást megküldte, jogosult közösen ajánlatot tenni, illetve közösen részvételi jelentkezést benyújtani olyan gazdasági szereplővel, amelynek az ajánlatkérő nem küldött eljárást megindító felhívást.

5. Az ajánlattételi vagy részvételi határidő, az eljárást megindító felhívás vagy a közbeszerzési dokumentumok módosításáról, valamint az eljárást megindító felhívás visszavonásáról nem kell hirdetményt közzétenni, hanem az eredeti ajánlattételi vagy részvételi határidő lejártáig előtt közvetlenül, egyidejűleg írásban kell tájékoztatni azokat a gazdasági szereplőket, akiknek az ajánlatkérő az eljárást megindító felhívást megküldte.

### **VIII. A közbeszerzési eljárás fajtái:**

1.

- a) nyílt eljárás,
- b) meghívásos eljárás,
- c) innovációs partnerség,
- d) tárgyalásos eljárás,
- e) versenypárbeszéd,
- f) hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás.

2. Tárgyalásos eljárás, versenypárbeszéd és hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás csak a Kbt-ben meghatározott feltételek fennállása esetén folytatható le. Az innovációs partnerség az e törvényben meghatározott célra alkalmazható.

3. A közbeszerzési eljárás során nem lehet áttérni egyik eljárási fajtáról a másikra.

### **IX. A tárgyalásos közbeszerzési eljárás során alkalmazandó szabályok**

1. A tárgyalásos eljárás olyan, két szakaszból álló közbeszerzési eljárás, amelynek első, részvételi szakaszában az ajánlatkérő a részvételre jelentkezőnek a szerződés teljesítésére való alkalmasságáról vagy alkalmatlanságáról dönt Ajánlatkérő.

2. A részvételi szakaszban a részvételre jelentkező nem tehet ajánlatot. Az eljárás második, ajánlattételi szakaszában az ajánlatkérő az alkalmasnak minősített és ajánlattételre felhívott részvételre jelentkezőkkel tárgyal a szerződés feltételeiről.

3. A Kbt. 85.§-a alapján az ajánlatkérő tárgyalásos eljárást alkalmazhat, ha

a) az ajánlatkérő igényeit nem lehet kielégíteni a piacon azonnal rendelkezésre álló kész megoldások kiigazítása, egyéni igényekhez alakítása nélkül;

b) a közbeszerzés tárgya tervezést vagy innovatív megoldásokat tartalmaz;

c) a szerződés jellegével, összetettségével vagy jogi és pénzügyi kialakításával kapcsolatos sajátos körülmények vagy az ezekhez kötődő kockázatok miatt előzetes tárgyalások nélkül nem választható ki a legkedvezőbb ajánlat;

d) az ajánlatkérő a műszaki leírást nem tudja kellő pontossággal elkészíteni a külön jogszabályban meghatározottak szerinti szabványok, európai műszaki értékelés, közös műszaki előírások vagy műszaki referenciák valamelyikére való hivatkozással; vagy

e) megelőzőleg a nyílt vagy meghívásos eljárás azért lett eredménytelen, mert kizárólag érvénytelen ajánlatokat nyújtottak be, vagy az eljárás a 75. § (2) bekezdés b) pontja alapján úgy lett eredménytelen, hogy az eljárásban benyújtott minden ajánlat meghaladta az ajánlatkérő rendelkezésére álló anyagi fedezet összegét.

### **X. A közbeszerzések ellenőrzése**

A közbeszerzéseket, illetőleg a közbeszerzési eljárásokat a külön jogszabályban meghatározott ellenőrző szervek a feladat- és hatáskörüknek megfelelően rendszeresen ellenőrzik, és jogsértés esetén eljárást, intézkedést kezdeményeznek. A költségvetési szervek külön jogszabályban meghatározott felügyeleti és belső ellenőrzési rendszerében a közbeszerzéseket, illetőleg a közbeszerzési eljárásokat ellenőrizni kell. A Felügyelő Bizottság a közbeszerzési eljárásokat figyelemmel kíséri, és folyamatosan ellenőrzi.

A részben vagy egészben nem hazai költségvetési forrásból megvalósuló, uniós értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű árubeszerzés, szolgáltatás és szolgáltatási koncesszió, továbbá a háromszázmillió forintot elérő vagy meghaladó értékű építési beruházás és építési koncesszió esetén a lefolytatott közbeszerzési eljárás ellenőrzése, valamint az e közbeszerzési eljárások

eredményeképpen létrejött szerződések módosításainak engedélyezése a közbeszerzésekért felelős miniszter feladata.

## **XI. Az elismert vállalatcsoport közbeszerzéseire vonatkozó szabályok:**

1. Az elismert vállalatcsoport-hoz tartozó ellenőrzött társaságok önállóságának korlátozása nélkül, a vállalatcsoport-hoz tartozó gazdasági társaságok által megvalósítani kívánt egységes üzleti koncepció érdekében szükséges együttműködés során az uralkodó tagot a vállalatcsoport-szintű döntések meghozatalában és végrehajtása során megillető jogokat gyakorolva az ellenőrzött társaságok közbeszerzéseire vonatkozóan az alábbi szabályokat kell alkalmazni:

a) az ellenőrzött társaságok, mint önálló jogi személyek jogosultak önálló közbeszerzési szabályzatot alkotni, és eljárásaikat a szabályzatukban foglaltak szerint lefolytatni

b) az ellenőrzött társaságok jogosultak önállóan közbeszerzési eljárást lefolytatni, viselve annak költségeit

b) amennyiben több ellenőrzött társaságot érinti egy adott beszerzés, jogosultak a közbeszerzési eljárást közösen, gesztor megválasztásával, a költségeket arányosan viselve lefolytatni.

c) amennyiben valamennyi ellenőrzött társaságot, illetve az uralkodó tagot is érinti az adott beszerzés, az uralkodó társaság jogosult a közbeszerzési eljárás lefolytatására, vagy valamely ellenőrzött társaság kijelölésére az eljárás lefolytatása céljából, azzal, hogy az eljárás költségeit egymás között arányosan megosztva viselik.

2. Az elismert vállalatcsoport ellenőrzött társaságai kötelesek a Közbeszerzési Tervüket az uralkodó társaságnak bemutatni, és a megindítani kívánt közbeszerzési eljárásról az uralkodó társaságot az eljárás megindítása előtt írásban tájékoztatni.

3. Az elismert vállalatcsoport ellenőrzött társaságai önállóságának korlátozása nélkül jogosultak a jelen közbeszerzési szabályzatot sajátjukként elfogadni, és közbeszerzéseiket az abban foglalt szabályok szerint lefolytatni azzal, hogy a döntésre jogosult az önálló társaság vezetője.

### **A szabályzat hatályba lépése**

Jelen szabályzat 2017..... napján lép hatályba.

**Siófok 2017. ....**

.....

**Pintér Tamás**  
**ügyvezető igazgató**

## A BALATON-PARTI KFT KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATÁNAK

### 1. számú melléklete

#### A közbeszerzési eljárások lefolytatásának felelősségi rendje

1. Az ajánlatkérő ügyvezető minden évben az éves beszámolóval egyidejűleg köteles beszámolni az előző év során lefolytatott közbeszerzési eljárásokról és azok eredményéről.

2. A közbeszerzések törvényességi ellenőrzése a belső ellenőr hatáskörébe tartozik. A belső ellenőr az ellenőrzés tervét az éves ellenőrzési tervben közli az Ajánlatkérővel.

3. A közbeszerzések külső ellenőrzésére jogosult az ÁSZ, az Ügyészségek, Közbeszerzési Hatóság, GVH, valamint a részben vagy egészben nem hazai költségvetési forrásból megvalósuló, uniós értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű árubeszerzés, szolgáltatás és szolgáltatási koncesszió, továbbá a háromszázmillió forintot elérő vagy meghaladó értékű építési beruházás és építési koncesszió esetén a lefolytatott közbeszerzési eljárás ellenőrzése, valamint az e közbeszerzési eljárások eredményeképpen létrejött szerződések módosításainak engedélyezése a közbeszerzésekért felelős miniszter

4. Az alkalmazottak felelőssége:

a) Az Ügyvezető igazgató – mint vezető – a Munka Törvénykönyve, szerinti felelősséggel tartozik a közbeszerzési feladatainak ellátásáért, a közbeszerzési eljárások lebonyolítása feltételeinek megteremtéséért, irányításáért és ellenőrzéséért.

b) A kereskedelmi vezető mint a közbeszerzési feladatokkal megbízott ügyintéző az Mt. szerinti felelősséggel tartozik a közbeszerzési eljárások lebonyolításáért. A Közbeszerzési feladatokkal megbízott ügyintéző az Mt. szerinti felelősséggel tartozik a közbeszerzési eljárások lebonyolításáért.

c) A közbeszerzéssel érintett vezető(k) Mt. szerinti felelősséggel tartoznak.

4. A közbeszerzési eljárások lebonyolítását megbízási szerződés alapján harmadik személy vagy szervezet útján is elláthatja. Az eljárás teljes körű lebonyolításáért a megbízott a megbízási szerződésben foglaltak szerint felel.

5. A közbeszerzési eljárások felelősségi rendje **kizárólag a vétkes felrőhatóságon alapul.**

## A BALATON-PARTI KFT KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATÁNAK

### 2. számú melléklete

A Közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény szerinti összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat

A Balaton-Parti Fenntartó és Hasznosító Kft. mint Ajánlatkérő által a ..... tárgyában indított közbeszerzési eljárásban a Bíráló Bizottság tagjaként eljáró, illetve az Ajánlatkérő felkérésére az eljárásba bevont személyként alulírott

-----

nyilatkozom, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény szerinti összeférhetlenségi körülmények:

- \* - fennállnak
- nem állnak fenn

Amennyiben az eljárás során az Ajánlattevőkkel kapcsolatban személyemet egyéb kizárási ok érintené, azt a Bíráló Bizottság Elnökének haladéktalanul bejelentem.

Elfogadom, hogy a kizárási okok vizsgálata jelen eljárás megkezdésétől visszszámított 2 éven belül kötelező.

Tudomásul veszem, hogy a közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő által kijelölt döntéshozó személy elé terjesztett döntési javaslat szakmai megalapozottságáért és a vonatkozó jogszabályoknak való megfelelésért a Bíráló Bizottság más tagjaival együttesen felelősséggel tartozom.

Kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott üzleti és/vagy hivatali titkot megtartom; a közbeszerzési eljárással összefüggő adatokat, információkat arra illetéktelen személyekkel nem közlök, azokról tájékoztatást nem adok.

Siófok, 201.....

.....

\* A megfelelő válasz aláhúzendő.

**BALATON-PARTI KFT KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATÁNAK**

**3. számú melléklete**

**A Bírálóbizottság kijelölése**

1. A közbeszerzés tárgya:

2. Az ügyirat száma:

3. A közbeszerzési eljárás elbírálására kijelölt Bírálóbizottság tagjai:

..... (név) ..... (beosztás)

..... (név) ..... (beosztás)

..... (név) ..... (beosztás)

..... (név) ..... (beosztás)

..... (név) ..... (beosztás)

Siófok, 201... ..hó ..... napján

.....  
ajánlatkérő

A kijelölést elfogadom

..... (név) ..... (beosztás)

..... (név) ..... (beosztás)

..... (név) ..... (beosztás)

..... (név) ..... (beosztás)

..... (név) ..... (beosztás)

Siófok, 201... ..hó ..... napján

**BALATON-PARTI KFT KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATÁNAK**

**4. számú melléklete**

**ÁTVÉTELI ELISMERVÉNY**

„..... „, közbeszerzési eljárásban a dokumentáció átvételéről.

201.....

A cég neve:.....

A cég székhelye:.....

Adószáma: .....

Számlaszáma:.....

Telefonszáma: .....

Fax: .....

E-mail:.....

Felelős vezető neve: .....

Kapcsolattartó neve, telefonszáma:.....

.....

**BALATON-PARTI KFT KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATÁNAK**

**5. számú melléklete**

**Igazolás ajánlat/részvételi jelentkezés átvételéről**

A ajánlatkérő ezennel igazolja, hogy a

.....*Ajánlattevő neve és címe)*

A .....  
(*a közbeszerzés megnevezése*) tárgyában Részvételi jelentkezését/Ajánlatát

201..... év ..... hónap ..... nap ..... óra.....perc benyújtotta.

1. A benyújtott ajánlat csomagolása sértetlen

2. A benyújtott ajánlat csomagolása sérült, a sérülés jellege:

.....

Siófok, 201.....

.....  
ajánlattevő

.....  
ajánlatkérő

## BALATON-PARTI KFT KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATÁNAK

### 6. számú melléklete

#### Jegyzőkönyv ajánlatok bontásáról (minta)

**Helyszín:**

**Időpont:**

**Tárgy:**

**Jelenlévők:**

..... köszöntötte a megjelenteket és megállapította, hogy az ajánlattételi határidő lejártáig ..... ajánlat érkezett.

Valamennyi ajánlat sértetlen, zárt csomagolásban érkezett Tájékoztatta a jelenlévőket, hogy az ajánlatok bontásánál ismerteti az ajánlattevő nevét, székhelyét és az ajánlat bírálati szempont szerinti elemeit.

Ezek után felbontotta az ajánlatokat tartalmazó zárt borítékokat.

Ajánlattevők:

I. Ajánlattevő neve:

Székhely:

A bírálat főbb tartalmi elemei a Felolvasó lap szerint:

I. Ajánlattevő neve:

Székhely:

A bírálat főbb tartalmi elemei a Felolvasó lap szerint:

I. Ajánlattevő neve:

Székhely:

A bírálat főbb tartalmi elemei a Felolvasó lap szerint:

..... megállapította, hogy mindegyik ajánlattevő az ajánlattételi felhívásnak megfelelően egy eredeti és .... másolati példányban ( + elektronikusan...) nyújtotta be az ajánlatát. Ezt követően megköszönte az ajánlattevők munkáját, ismertette, hogy az eljárás további menete az ajánlattételi felhívásnak megfelelően alakul k.m.f.

.....  
jegyzőkönyvvezető

Melléklet: jelenléti ív

**BALATON-PARTI KFT KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATÁNAK**  
**7. számú melléklete**

**Közbeszerzési Bizottsági tag bírálati lapja**

A .....tárgyú közbeszerzési eljárásban

.....( név)

**1.) Érvénytelen ajánlat:**

Ajánlattevő neve: .....

Székhelye: .....

**2.) Az érvénytelenné nyilvánított ajánlatok érvénytelenségének indoka:**

Ajánlattevő neve: .....

Székhelye: .....

**5.) Nyertes ajánlattevő:**

Ajánlattevő neve: .....

Székhelye: .....

**Indokolás:**

**6.) A nyertes ajánlatot követő legkedvezőbb ajánlatot tevő:**

Ajánlattevő neve: .....

Székhelye: .....

**Indokolás:**

**7.) Eredményes volt-e az eljárás:      igen,                      nem**

**8.) Eredménytelen eljárás esetén az eredménytelenség indoka:**

Siófok, 201.....

.....  
 Közbeszerzési Bizottsági tag

**BALATON-PARTI KFT KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATÁNAK**  
**8. számú melléklete**

**Jegyzőkönyv Bírálóbizottsági ülésről**

Időpont:  
 Helyszín:  
 Tárgy:

Jelen vannak:

..... (név) bírálóbizottsági tag

..... köszöntötte a megjelenteket, majd ismertette a „.....” tárgyú közbeszerzési eljárásban beérkezett ajánlatokat, ezek az alábbiak:

A bírálóbizottság az ajánlatokat megvizsgálva megállapította, hogy

.....

**A bírálóbizottság javaslatai az ajánlatkérő számára:**

**1.) Javaslat Eljárási Döntésre:**

A bírálóbizottság javasolja az ajánlatkérőnek, hogy **az eljárást nyilvánítsa eredményesnek/eredménytelennek.**

**2.) Javaslat Érdemi Döntésre:**

**Az eljárás nyertese:**

**Siófok, 201... ..**

.....  
**ajánlatkérő**

**BALATON-PARTI KFT KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATÁNAK**  
**9. számú melléklete**

**Ajánlatkérő Döntése**

**I. ELJÁRÁSI DÖNTÉS:**

Döntéshozó, a Bíráló Bizottság elnökének javaslatára, jegyzőkönyvbe foglalt szakvélemények és a benyújtott ajánlatok alapján megállapítja, hogy

**Érvényes ajánlatot benyújtó ajánlattevő:**

Ajánlattevő neve: .....  
 Székhelye: .....

**Érvénytelen ajánlatot tevő ajánlattevő:**

Nem volt/Nem volt

Ajánlattevő neve: .....  
 Székhelye: .....

**Az eljárás érvényes és eredményes.**

**II. ÉRDEMI DÖNTÉS:**

**A közbeszerzési eljárás nyertese:**

Ajánlattevő neve: .....  
 Székhelye: .....

**Siófok, 201.....**

.....  
**ajánlatkérő**

**BALATON-PARTI KFT KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATÁNAK  
10. számú melléklete****ADATLAP**

a befejezett közbeszerzések nyilvántartásához

1. Ajánlatkérő neve, székhelye:
2. A közbeszerzés tárgya:
3. Az eljárás típusa (Kbt.-ra hivatkozás):
4. Tárgyszó (CPV kód):
5. A közbeszerzés tárgyának ellenértéke (ÁFA nélkül):
6. A szerződéskötés időpontja:
7. \*A szerződés időtartama (év/hó/nap):
8. A nyertes ajánlattevő neve, székhelye:
9. A szerződés alapján kifizetett ellenérték:

Siófok, 201..... hó ..... nap

.....  
a közbeszerzésekkel /nyilvántartással megbízott ügyintéző