



**Zsana Önkormányzata Polgármestere**

**6411 Zsana Kossuth u. 3.**

**Tel/Fax: 77/590-055**

**e-mail: [zsana@zsana.hu](mailto:zsana@zsana.hu)**

**ELŐTERJESZTÉS**

**Tárgy: Zsana Önkormányzata Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatának elfogadása**

Zsana Önkormányzata Képviselő-testülete 179/2017. (XI.29.) Kt. határozattal fogadta el a Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatát. Azóta a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény és végrehajtási rendeletei jelentős módosításokon mentek keresztül.

2017. után az Önkormányzat nem bonyolított le közbeszerzési eljárást. Most azonban meg kell indítani a 2 db ivóvízkút fúrására vonatkozó közbeszerzési eljárást, ehhez pedig szükséges egy új közbeszerzési szabályzat elfogadása, az előző hatályon kívül helyezésével.

**...../2021. (III. 9.) POLGÁRMESTERI**

**HATÁROZAT-JAVASLAT**

**Zsana Önkormányzata Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatának elfogadása**

- 1. Visnyei Miklós, Zsana Önkormányzata Polgármestere, A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011.évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésének felhatalmazása alapján Zsana Önkormányzata Képviselő-testülete hatáskörében eljárva 2021. március 9. napjával elfogadja az előterjesztés mellékletében szereplő Zsana Önkormányzata Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatát, és hatályon kívül helyezi a 179/2017. (XI.29.) Kt számú határozatával jóváhagyott Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatot.**
- 2. Zsana Önkormányzata Polgármestere gondoskodik a szabályzat aláírásáról.**

Határidő: azonnal

Felelős: Visnyei Miklós polgármester


Értesül: Visnyei Miklós polgármester

Dr. Horváth-Fodor Judit jegyző

Gazdálkodás helyben

Zsana, 2021. március 5.



  
Visnyei Miklós  
Polgármester

**ZSANA ÖNKORMÁNYZATA**

Cím: 6411 Zsana, Kossuth u. 3.

Telefon: +36 77/590-055

E-mail: zsana@zsana.hu

## **Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzat**

**Készítette:** JT INFOTÉKA Kft.

**Hatályos:** 2021. március 9.

**Jóváhagyta:** Zsana Önkormányzata  
Polgármestere

## Preambulum

Zsana Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésében foglalt kötelezettségének eleget téve a közbeszerzési eljárásainak előkészítésére, lefolytatására, a belső ellenőrzésének felelősségi rendjére, az Önkormányzat nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körének meghatározására, valamint a közbeszerzési és beszerzési eljárások dokumentálási rendjére vonatkozó részletes szabályokat Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatában (továbbiakban: Szabályzat) az alábbiak szerint határozza meg.

## I. FEJEZET

### A KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

- (1) **Jelen szabályzat célja**, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésének megfelelően meghatározza Zsana Önkormányzatának (a továbbiakban: önkormányzat) **beszerzési és közbeszerzési eljárásai** előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, az önkormányzat, mint ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendjét.
- (2) A szabályzat **személyi hatálya** kiterjed az önkormányzat dolgozóira, az önkormányzat nevében eljáró személyekre, lebonyolító szervezetekre és mindazokra, akik a közbeszerzési eljárás előkészítésében, lebonyolításában részt vesznek. A szabályzat hatálya kiterjed Zsana Önkormányzata által alapított költségvetési szervekre.
- (3) A szabályzat **tárgyi hatálya** kiterjed minden olyan tevékenységre, amely tekintetében az Önkormányzat ajánlatkérőként a Kbt. szabályai szerint jár el, azok alkalmazására köteles, vagy saját döntése alapján azok szerint jár el. A beszerzési szabályzat rendelkezései a Kbt. hatálya alá nem tartozó beszerzésekre terjed ki.
- (4) A közbeszerzési eljárások **értékhatárait** a Kbt., ill. Közbeszerzési Hatóság honlapján elérhető aktuális Elnöki Tájékoztató tartalmazza. Az értékhatárokra vonatkozó aktuális információk mindenkor elérhetővé tétele valamennyi közbeszerzési eljárásba bevont személy részére – kivéve a közbeszerzési szaktanácsadót - a **Jegyző feladata**.
- (5) A jelen Szabályzat minden esetben az adott közbeszerzés megindításakor hatályos jogszabályokkal együtt alkalmazandó.
- (6) Jelen Szabályzat részeként egyes eljárási cselekmények dokumentálására **iratminták** kerülnek elfogadásra (. Az iratminták segédletet jelentenek az eljárások előkészítéséhez és lebonyolításához, azok alkalmazása nem kötelező, azonban a tényleges eljárásban készített dokumentumoknak legalább az iratminták szerinti adattartalmat rögzíteniük kell, a készítéskor hatályos jogszabályi és egyéb – pl. támogatási – előírásokra és elvárásokra is figyelemmel.

- (7) Ahol jelen szabályzat Képviselő-testületet említ, ott veszélyhelyzet idején a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján a Polgármestert kell érteni.

## II. FEJEZET

### ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK, ALAPELVEK

#### 1. § Alapelvek

- (1) **Ajánlatkérőnek** jelen szabályzat alkalmazása tekintetében **Zsana Önkormányzata minősül**. Az önkormányzat a Kbt. 5. § (1) bekezdés c) pontja alapján a Kbt. **személyi hatálya** alá tartozó ajánlatkérő, és mint ilyen szervezet, a Kbt. tárgyi hatálya alá tartozó beszerzések során a közbeszerzési törvény rendelkezéseinek maradéktalan betartására kötelezett.
- (2) Kötelezett az Önkormányzat a Kbt. betartására abban az esetben is, ha valamely megállapodásban, vagy szerződésben – különösen Támogatási Szerződés - annak alkalmazását vállalta, vagy korábbi saját döntésében a Kbt. alkalmazása mellett döntött.
- (3) A szabályzatban használt fogalmak, kifejezések tartalma azonos a Kbt.-ben alkalmazott és a törvény értelmező rendelkezéseiben rögzített tartalommal.
- (4) A Szabályzatban nem meghatározott fogalmak és előírások tekintetében a Kbt. és a kapcsolódó jogszabályok, előírások, valamint jogosulttól származó jogalkotói, ill. jogalkalmazói jogértelmezések alkalmazandóak. A Szabályzatnak nem célja a hivatkozott dokumentumokban már szabályozott előírások, rendelkezések ismételése, arra is tekintettel, hogy az adott közbeszerzési eljárásra mindig a hatályos és vonatkozó jogszabályi rendelkezések alkalmazandóak.
- (5) Támogatási forrásból megvalósuló közbeszerzések tekintetében a Támogató által előírt kötelezettségeket és a támogatásból adódó jogszabályi előírásokat is maradéktalanul be kell tartani. A 2014-2020 időszak uniós támogatásaira vonatkozó rendelkezéseket a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet szerint.
  - Az önkormányzat tekintetében a közbeszerzési eljárásokkal összefüggően kötelezettségvállalásra jogosult a Képviselő-testület, illetve – általános, vagy egy adott ügyre szóló - felhatalmazása alapján a **Polgármester**.
  - A közbeszerzési eljárás megindításáról, továbbá minden egyéb – az eljárást érintő – kérdésben az Önkormányzat nevében eljáró és döntést hozó a **Képviselő-testület**.
  - A közbeszerzési eljárás lebonyolítása során a törvény előírásaitól csak annyiban lehet eltérni, amennyiben azt a törvény kifejezetten megengedi.
  - Az Önkormányzat Képviselő-testülete adott közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően a jelen szabályzatban szabályozott felelősségi rendtől részben vagy egészben eltérő felelősségi rendet is megállapíthat. Erről az Önkormányzat Képviselő-testülete határozatban dönt, megjelölve az eltérés indokát. Részben történő eltérés esetén pontosan meg kell jelölni az eltérő egyedi rendelkezéseket, azzal, hogy egyebekben a közbeszerzésre a jelen Szabályzat alkalmazandó.

- (6) Az önkormányzat nemzeti eljárásrendben **általános esetben nem alkalmazza a Kbt. 117. § szerinti önálló eljárási szabályok kialakítását**, közbeszerzési eljárásait nemzeti eljárásrendben a Kbt. rendelkezései, a törvény Második Része alapján folytatja le a Kbt. 114-116. §-ában foglalt eltérésekkel. Az egyes beszerzések esetén a képviselő-testület egyedi döntésben határozhat úgy, hogy az önkormányzat a közbeszerzést – amennyiben annak törvényi feltételei fennállnak – önálló eljárási szabályok kialakításával valósítja meg. Az önálló eljárási szabályok szerint történő beszerzés esetén a szabályrendszer kialakítása és a közbeszerzési eljárás lefolytatása érdekében az önkormányzat felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót von(hat) be. A kialakított eljárási szabályokról a **Polgármester** dönt, és döntését aláírásával hitelesíti.

## **2. § Általános kötelezettségek**

### **(1) Törvény hatálya alá tartozás és változás bejelentési kötelezettsége**

A Kbt. 26. § (1) bekezdése rögzíti, hogy az ajánlatkérő köteles a Kbt. hatálya alá tartozásáról, valamint az adataiban bekövetkezett változásról a Közbeszerzési Hatóságot értesíteni a törvény hatálya alá kerülésétől, illetve a változástól számított harminc napon belül. Az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet 6. § (1) bekezdése alapján az ajánlatkérő a Kbt. 26. § (1) bekezdése szerinti bejelentési vagy változás-bejelentési kötelezettségét az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben (a továbbiakban: EKR) történő regisztráció vagy adatmódosítás útján teljesíti. A Közbeszerzési Hatóság az ajánlatkérő szervezet regisztrációját az EKR-ben ellenőrzi és hagyja jóvá. Ezen bejelentési kötelezettség teljesítéséért a **Polgármester** felelős.

### **(2) Közbeszerzés más ajánlatkérő általi, vagy közös lefolytatása**

A Kbt. 29. § szerint az ajánlatkérő más ajánlatkérőt is meghatalmazhat azzal, hogy a nevében közbeszerzési eljárást folytasson le. Továbbá több ajánlatkérő közösen is megvalósíthat egy közbeszerzést olyan módon, hogy egy maguk közül kiválasztott ajánlatkérőt meghatalmaznak a közbeszerzési eljárás lefolytatásával. Ezen meghatalmazásról, vagy közös eljárás megvalósításáról szóló döntés a Képviselő-testület hatáskörébe tartozik.

### **(3) Csatlakozás központosított közbeszerzéshez**

Adott esetben központosított közbeszerzéshez való önkéntes csatlakozásról a döntés a Képviselő-testület hatáskörébe tartozik.

### **(4) GVH felé fennálló kötelezettség teljesítése**

A Kbt. 36. § (2) bekezdés szerint amennyiben az ajánlatkérő az adott közbeszerzési eljárás során a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény (a továbbiakban: Tpv.) 11. §-a, vagy az EUMSZ 101. cikke szerinti rendelkezések nyilvánvaló megsértését észleli vagy azt alapos okkal feltételezi, köteles azt - a Tpv. bejelentésre vagy panaszra vonatkozó szabályai szerint - jelezni a Gazdasági Versenyhivatalnak. Ezen panaszt vagy bejelentést a Bíráló Bizottság állítja össze és a Polgármester jóváhagyását követően a **Jegyző** intézkedik a Gazdasági Versenyhivatalnak történő megküldésről.

## **3. § Dokumentálás, iratkezelés**

- (1) Az ajánlatkérő minden egyes közbeszerzési eljárását - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig - írásban vagy a közbeszerzési eljárás elektronikus lefolytatása esetén a Kbt. felhatalmazása alapján alkotott jogszabály szerint elektronikusan köteles dokumentálni. Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők között a közbeszerzési eljárással kapcsolatos, a Kbt-ben vagy végrehajtási rendeletében szabályozott írásbeli kommunikáció - ha a 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendeletből más nem következik – elektronikus úton, az EKR-ben történik. A közbeszerzési dokumentumok elektronikus rendelkezésre bocsátására vonatkozó kötelezettség alóli kivételekre a Kbt. 39. § (2) bekezdése alkalmazandó. Az ajánlatkérő – az ellenőrzésre jogosult hozzáférése és az eljárás iratainak az EKR-ben való elektronikus megőrzése érdekében – köteles az eljárás előkészítése körében a Kbt. 28. § (2) és (4) bekezdése alkalmazása során keletkezett iratokat, valamint a részvételi jelentkezések és ajánlatok bírálata és értékelése során keletkezett dokumentumokat vagy azok egyszerű elektronikus másolatát az EKR-be (különösen bírálóbizottsági jegyzőkönyvek, bírálati lapok, értékelés dokumentumai) is feltölteni az adott eljárás dokumentumai közé. A dokumentumok EKR-be történő feltöltéséért a **Jegyző** a felelős. A feladat a megbízási jogviszony keretében a bevont közbeszerzési szaktanácsadóra átruházható.
- (2) A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot, valamint az EKR-ben szereplő adatokat a közbeszerzési eljárás lezárulásától *[Kbt. 37. § (2) bekezdés alapján a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló hirdetmény közzétételének időpontja]*, a szerződés teljesítésével kapcsolatos összes iratot a szerződés teljesítésétől számított **legalább öt évig – amennyiben jogszabály hosszabb iratmegőrzési időt ír elő, az előírt hosszabb időtartam alatt – meg kell őrizni**. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak - bírósági felülvizsgálat esetén a felülvizsgálat - jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell megőrizni. Az őrzésről az önkormányzat iratkezelési szabályzatának előírásait figyelembe véve a **Jegyző** gondoskodik.
- (3) Amennyiben a Közbeszerzési Hatóság vagy más illetékes szerv a közbeszerzéssel kapcsolatos iratok megküldését, vagy elektronikus úton történő hozzáférés biztosítását kéri, a megküldést, ill. a hozzáférés biztosítását a **Jegyző** végzi el a Polgármester egyidejű tájékoztatásával.

#### **4. § Közzététel, adatszolgáltatás, nyilvánosság**

- (1) A Kbt. 37. § (1) bekezdésében előírt hirdetmények Közbeszerzési Értesítőben, illetve az Európai Unió Hivatalos Lapjában és a hirdetmények elektronikus napilapjában történő közzétételi kötelezettséget elektronikus úton történő feladás formájában kell teljesíteni. Az elektronikus feladáshoz szükséges tanúsítvány beszerzése és az adatok szükség szerinti módosítása a **Jegyző** feladata.
- (2) Az elektronikus feladás teljesíthető úgy is, hogy az önkormányzat – eseti, időszakos, vagy állandó jelleggel – közbeszerzési szaktanácsadót bíz meg e feladat ellátásával.
- (3) Amennyiben a Kbt. a közbeszerzési eljárással összefüggésben hirdetmény közzétételét írja elő, úgy a hirdetményt – amennyiben a szabályzat másként nem rendelkezik – a Jegyző vagy a megbízott közbeszerzési szaktanácsadó adja fel a Kbt. szabályai szerint.

- (4) A Kbt. 43. § (1) bekezdése szerinti dokumentumokat az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (a továbbiakban: CoRe) - valamint ha az e törvény felhatalmazása alapján alkotott jogszabály azt egyes dokumentumok, adatok tekintetében kötelezővé teszi, az EKR-ben is – közzétenni.
- (5) Az ajánlatkérő a Kbt. 43. § (2) bekezdésben meghatározott dokumentumokat az EKR-ben köteles közzétenni.
- (6) Az EKR-ben és az elektronikus szerződéstárban történő közzétételhez szükséges feltételek megteremtéséről való gondoskodás a **Jegyző** feladata. Közzétételre csak a jogosult által elfogadott, jóváhagyott, ill. amennyiben azt jogszabály előírja, a megfelelő aláírással, ellenjegyzéssel ellátott dokumentumok kerülhetnek.
- (7) Amennyiben a hirdetmény feladás, vagy egyéb közzététel díjköteles úgy ezen díj megfizetése fő szabályként az Önkormányzat kötelezettsége, amelyről a **Polgármester** gondoskodik. Szerződésben a díj fizetési kötelezettség közreműködő megbízott személyre vagy szervezetre ruházható.
- (8) Az EKR-ben, valamint a CoRe rendszerben történő közzétételi kötelezettségek teljesítése megvalósítható úgy is, hogy az önkormányzat – eseti, időszaki, vagy állandó jelleggel – közbeszerzési szaktanácsadót bíz meg e feladat ellátására.
- (9) Az ajánlatkérő köteles a közbeszerzési dokumentumokat a gazdasági szereplők számára elektronikus úton- közvetlenül, korlátlanul és teljes körűen, térítésmentesen az EKR-ben hozzáférhetővé tenni. Amennyiben egyes közbeszerzési dokumentumok elektronikus, korlátlan, teljes körű, térítésmentes hozzáférhetővé tétele- a Kbt-ben rögzített indokok okán - nem lehetséges, az ajánlatkérő az eljárást megindító felhívásban jelzi, hogy a közbeszerzési dokumentumokat milyen - adott esetben az elektronikus úttól eltérő - módon fogja a gazdasági szereplők rendelkezésére bocsátani, vagy a közbeszerzési dokumentumok bizalmas jellegének megőrzése érdekében milyen intézkedések alkalmazását írja elő és milyen módon lehet az érintett dokumentumhoz hozzáférni. Ahol a Kbt. a felhívás kötelező tartalmi elemeként a közbeszerzési dokumentumok elérhetőségének megjelölésére utal, ez alatt az EKR-ben folytatott eljárások tekintetében azt az információt kell érteni, hogy a közbeszerzési dokumentumok az EKR-ben milyen elérhetőségen érhetőek el.
- (10) A szükséges dokumentumok gazdasági szereplők részére történő elérhetővé tétele a **Polgármester feladata**. A kötelezettség teljesíthető úgy is, hogy az önkormányzat – eseti, időszaki, vagy állandó jelleggel – közbeszerzési szaktanácsadót bíz meg e feladat ellátására.

## **5. § Kommunikáció**

- (1) Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők között a közbeszerzési eljárással kapcsolatos, a Kbt-ben vagy végrehajtási rendeletében szabályozott írásbeli kommunikáció – ha a 424/2017. (XII. 19.) Kormányrendeletből más nem következik, elektronikus úton, az EKR-ben történik.



A Kbt. 41. § (2)-(3) és (5) bekezdése csak abban az esetben alkalmazandó (posta vagy közvetlen kézbesítés útján, faxon), ha az elektronikus úton történő kapcsolattartás a 424/2017. (XII. 19.) Kormányrendeletben foglaltak szerint nem kötelező. Ahol a Kbt. kifejezetten faxon vagy elektronikus úton történő kapcsolattartási módot ír elő, a faxon történő kapcsolattartás csak akkor alkalmazható, ha az elektronikus úton történő kapcsolattartás nem kötelező.

- (2) Az elektronikus úton történő kapcsolattartást nem kell alkalmazni
  - a) az eljárás előkészítése során a Kbt. 28. § (2) és (4) bekezdése körébe tartozó nyilatkozatokra (a becsült érték meghatározásának dokumentálása, az eljárás megindítása előtt független szakértőkkel, hatóságokkal, illetve piaci résztvevőkkel történő előzetes piaci konzultáció dokumentálása);
  - b) a szerződés megkötésére és
  - c) a szerződés megkötését követően kezdeményezett előzetes vitarendezési eljárás, iratbetekintési kérelem és az azzal összefüggő írásbeli kommunikáció, valamint a Kbt. 45. § (2) szerinti tájékoztatás kivételével – a szerződés megkötését követő kommunikációra.
- (3) Elektronikus út esetén a nyilatkozat benyújtható - ahol a Kbt. vagy annak felhatalmazása alapján alkotott jogszabály eltérően nem rendelkezik - **legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással ellátott vagy a törvény felhatalmazása alapján alkotott jogszabály szerinti követelményeknek megfelelő elektronikus dokumentumba foglalt formában.**
- (4) A legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással való rendelkezésről a **Polgármester** gondoskodik.
- (5) A közbeszerzési eljárások keretében az elektronikus kapcsolattartáshoz szükséges feltételek biztosíthatóak úgy is, hogy az önkormányzat – eseti, időszaki, vagy állandó jelleggel – közbeszerzési szaktanácsadót bíz meg e feladat ellátására.

### III. FEJEZET

#### A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK TERVEZÉSE ÉS ÖSSZESÍTÉSE

##### 6. § Éves közbeszerzési terv és előzetes tájékoztató

- (1) Az önkormányzat a közbeszerzési eljárások lebonyolítása során arra törekszik, hogy a lehető legszélesebb körben biztosítva legyen a verseny, továbbá, hogy az eljárás során a lehető legrövidebb időn belül sor kerülhessen a szerződés megkötésére. Mindezeket szem előtt tartva kerülhet meghatározásra a lefolytatandó eljárás.
- (2) Az önkormányzat a beszerzései során a Kbt-ben szabályozott bármely eljárást lefolytathatja, amennyiben a törvényben meghatározott feltételek fennállnak azzal, hogy amennyiben valamely körülmény az attól való eltérést nem indokolja, a nyílt eljárás részesítendő előnyben.

- (3) Az önkormányzat a költségvetési év elején – az Önkormányzat éves költségvetésének elfogadását követően -, **legkésőbb március 31. napjáig** a Kbt. 42. § (1) bekezdés szerinti **éves összesített közbeszerzési tervet** (továbbiakban: közbeszerzési terv) készít legalább a szabályzat **1. számú függelékének** formai és tartalmi előírásai szerint.

Az ajánlatkérő a közbeszerzési terv minimális adattartalmaként az EKR-ben megadja:

- a közbeszerzés tárgyát,
- a közbeszerzés tervezett mennyiségét,
- a közbeszerzésre irányadó eljárási rendet,
- a tervezett eljárás fajtáját,
- az eljárás megindításának tervezett időpontját, és
- a szerződés teljesítésének várható időpontját.

A közbeszerzési terv elkészítésében a Polgármesteri Hivatal valamennyi, a tervezett beszerzésekkel érintett munkatársa köteles együttműködni.

A közbeszerzési terv elkészítéséért és határidőben az EKR-ben való feltöltéséért a **Jegyző** felel. A közbeszerzési tervet – illetve adott esetben a módosított közbeszerzési tervet - minden esetben a **képviselő-testület** határozatban fogadja el.

- (4) Amennyiben az önkormányzat érdekei megkívánják, a Kbt. szabályaira figyelemmel a közbeszerzési tervben rögzített bármely jellemzők módosíthatóak.
- (5) A közbeszerzési terv elkészítése előtt indítandó eljárásról a Képviselő-testület határozatban dönt. Az eljárást a közbeszerzési tervben szerepeltetni kell.
- (6) A közbeszerzési terv készítése és módosítása során figyelembe kell venni az esetleges Támogatási Szerződésekben szereplő projekt szintű közbeszerzési terveket, illetve a Támogatási Szerződések projekt szintű közbeszerzési terveit mindig az Önkormányzat Éves közbeszerzési tervének figyelembe vételével kell elkészíteni. A projekt szintű és éves Közbeszerzési tervek összhangba hozásáról az Önkormányzat lehetőség szerint mielőbb, de mindenképpen az első eltéréssel érintett eljárás megindítását megelőzően intézkedik.
- (7) A (módosított) közbeszerzési terv elfogadását követően az önkormányzat olyan közbeszerzési eljárást indíthat meg, amely szerepel a (módosított) közbeszerzési tervben.
- (8) A közbeszerzési terv és tervmódosítások Kbt. szerinti közzétételéért a **Jegyző** felelős.

#### IV. FEJEZET

##### A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSBAN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLYEK

###### 8. § Eljárásba bevont személyek

- (1) Az ajánlatkérő nevében eljáró, az EKR-ben történő regisztrációra jogosult személy

- rendszerszintű szerepkör (superuser) betöltésére a **Polgármester**, valamint a **Jegyző** jogosult,
  - az eljárásba bevont felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó nyilatkozattételhez szükséges hozzáféréssel és jogosultsággal,
  - a polgármester által kijelölt és írásban felhatalmazott, eljárásba bevont egyéb személy(ek) az írásbeli felhatalmazásban meghatározott jogosultsággal.
- (2) A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, valamint az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek **együttesen rendelkezniük kell**
- a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai,
  - közbeszerzési,
  - jogi,
  - és pénzügyi szakértelemmel.
- (3) A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt elérő, építési beruházás esetén az hétszázmillió forintot elérő értékű közbeszerzési eljárásba az **ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni**. Egyéb esetekben közbeszerzési szaktanácsadó bevonására jogosult.
- (4) A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása során a közbeszerzési szakértelmet biztosítja, a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadás körébe eső feladatokat személyesen köteles ellátni. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a közbeszerzési eljárással kapcsolatos valamennyi feladata vonatkozásában a közbeszerzési szakértelm biztosításáért felel. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó az eljárás során szorosan együttműködik az eljárás tárgya szerinti, pénzügyi, jogi vagy egyéb szakértelmet biztosító személyekkel, de a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó nem felel a közbeszerzési eljárás során a nem közbeszerzési szakértelm körébe eső (így különösen az eljárás tárgya szerinti, pénzügyi, és jogi szakértelm körébe eső) feladatok teljesítésének szakszerűségéért és megfeleléséért.
- (5) A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó az EKR-ben elektronikusan hagyja jóvá (papír alapon lefolytatott eljárás esetén aláírásával köteles ellátni)
- a közbeszerzési eljárást megindító felhívást és - a műszaki leírás, műszaki tervdokumentáció és az árazatlan költségvetés kivételével - a közbeszerzési dokumentumokat,
  - elektronikusan benyújtott és felbontott ajánlatok esetében - az EKR által generált bontási jegyzőkönyv kivételével - a bontási jegyzőkönyvet, a bírálóbizottsági munkáról készült jegyzőkönyvet és
  - az összegezést, összegezéseket.
- (6) A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó az ellenjegyzésével igazolja a közbeszerzési eljárásban történő személyes részvételét, továbbá az eljárás alapjául szolgáló iratok személyes ellenőrzését, és felelősséget vállal az eljárás - közbeszerzési szempontú - szakszerűségéért és a közbeszerzésekre vonatkozó jogszabályoknak való megfeleléséért. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a Kbt. 27. § (3) beke-

dése szerinti esetben az eljárást megindító felhívásban nevét és lajstromszámát, a közbeszerzési dokumentumokban pedig nevét, levelezési címét, e-mail címét, valamint lajstromszámát feltünteti.

- (7) Építési beruházás esetén a Kbt. 27. § (3)-(4) bekezdése alkalmazásában a beszerzés tárgya szerinti szakértlemnek az építési beruházás tárgyában az **adott szakterületen szerzett szakirányú felsőfokú végzettség fogadható el.**
- (8) Amennyiben felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó/közbeszerzési tanácsadó, vagy egyéb külső közreműködő igénybevételeire kerül sor, úgy azzal szerződést köt az önkormányzat és a bevont személy/szervezet feladatait a szerződésben rögzíti.
- (9) Az eljárás előkészítésébe és lefolytatásába olyan személyek vonhatók be, akik részéről nem áll fenn a Kbt. szerint szabályozott összeférhetetlenség és akik összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tesznek. A nyilatkozat minta dokumentuma a **2. sz. függelékben** található.
- (10) A Kbt. 25. § szerinti összeférhetetlenség fenn nem állásáról az érintett – közbeszerzési eljárásban az önkormányzat részéről bevont – személynek az **összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot** meg kell tennie a közbeszerzési eljárással kapcsolatos munkájának megkezdése előtt. A nyilatkozatok beszerzéséért a **Jegyző** felel, míg a nyilatkozatok valóságtartalmáért a nyilatkozó személy tartozik felelősséggel.
- (11) Összeférhetetlenséggel érintett személy az eljárás során az előkészítési, döntési cselekményekben nem vehet részt az összeférhetetlenség fennállásáig.
- (12) Amennyiben az adott eljárással kapcsolatban – a jelen § (13) bekezdése szerint – ettől eltérő egyedi kijelölés nem történik, az eljárásba bevont személynek minősül:
  - Polgármester (az egyes eljárásokban kijelölés nélkül),
  - Jegyző,
  - a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező köztisztviselő, vagy megbízott szakértő,
  - építési beruházás esetén a műszaki ellenőr.
- (13) Egyebekben – a (12) bekezdés mellett, ill. szükség szerint attól eltérően - az eljárásba bevont személyeket a részvételük szükségességét megelőző időben a Polgármester jelöli ki. A kijelölés, ha arra sor kerül, a (12) bekezdésben foglaltaktól eltérő esetben a felelős ügyintéző személyét kifejezetten rögzíti. A kijelölő minta dokumentum a **3. sz. függelékben** található.
- (14) Tárgyalásos közbeszerzési eljárás esetén a tárgyalás lefolytatásáért felelős személyeket a **Polgármester** jelöli ki.
- (15) A közbeszerzési és beszerzési eljárások tekintetében a legfelsőbb döntési jogkörrel a **képviselő testület** rendelkezik. Egyéb személyek technikai lebonyolításhoz kapcsolódó, illetve megvalósítás során szükséges rész-döntési jogkörökkel rendelkezhetnek.
- (16) Eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a bírálóbizottság tagja.

## 9. § Bíráló Bizottság

- (1) A Kbt. 27. § (3) bekezdése alapján a Polgármester az egyes eljárások tekintetében minimum **3 ő szavazati joggal és szükség szerinti létszámú tanácskozási joggal rendelkező Közbeszerzési Bírálóbizottságot** (továbbiakban: bírálóbizottság) hoz létre és kijelöli annak – közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel rendelkező –tagjait, ill. elnökét. Ha annak szükségessége felmerül, a tartósan akadályoztatott tag helyett a polgármester másik tag (elnök) kijelölésére jogosult, aki ezt követően az akadályoztatott tag (elnök) helyére lép. A kijelölő minta dokumentum a **4. sz. függelékben** található.
- (2) A megfelelő szakértelem biztosítása érdekében a bírálóbizottság munkáját eseti megbízás alapján külső szakértő(k) is segítheti(k). A külső szakértők részt vehetnek a bizottságban tanácskozási és szavazati joggal rendelkező tagként is.
- (3) A bírálóbizottság határozatképes, ha ülésén a bizottsági tagok közül legalább 3 tag jelen van. A bírálóbizottság egyszerű szótöbbséggel hozza meg döntéseit.
- (4) A bíráló bizottság tagjai az ülést megelőzően, vagy ülések között egyéni munkavégzést folytatnak, elsősorban elektronikus úton, vagy személyesen egyeztetnek a tagokkal, közös álláspontot alakítanak ki a felelősségi körükbe tartozó kérdésekben. A bíráló bizottság a következő kérdésekben mindig testületi döntéshozattal dönt:
  - a.) ajánlat/résztvételi jelentkezés érvénytelenségre vonatkozó javaslattétel,
  - b.) eljárás eredményére vonatkozó javaslattétel.Egyebekben a bíráló bizottság az Elnök által meghatározott munkarend szerint működik.
- (5) A bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az eljárást lezáró döntéshozó részére. A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek - amennyiben az ajánlatkérő alkalmaz ilyen - részét képezhetik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.
- (6) A bírálóbizottság munkájának teljes körű írásbeli dokumentálásáért a bírálóbizottság elnöke felel, amely feladat, vagy annak egy része a megbízási jogviszony keretében a bevont közbeszerzési szaktanácsadóra átruházható.
- (7) A bírálóbizottság feladata ellátásának jogszerűségéért, szabályszerűségéért testületként felel.

## **V. FEJEZET**

### **A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSE ÉS NYILVÁNOSSÁGA**

## 10. § A becsült érték meghatározása

- (1) A becsült érték meghatározásához szükséges Kbt. 28. § (2) bekezdés szerinti vizsgálatot a Polgármester végezteti az eljárásért felelős ügyintézővel és/vagy az eljárás előkészítésébe bevont szakemberekkel. A közbeszerzési eljárás megindítására vonatkozó döntést előkészítő anyagoknak **minden esetben része kell, hogy legyen, hogy a becsült érték megállapítása érdekében az Önkormányzat milyen módszert alkalmazott és erről, valamint a becsült értékről milyen dokumentumok állnak rendelkezésre.**
- (2) A Kbt. 19. § alkalmazása érdekében az önkormányzat ténylegesen lefolytatott közbeszerzéseiről és beszerzéseiről a **Jegyző** tételes nyilvántartást vezet a szükséges részletezettséggel.

### **11. § Az eljárás előkészítése**

- (1) Az ajánlatkérő köteles a közbeszerzési eljárást - a beszerzés tárgyára és becsült értékére tekintettel - megfelelő alaposággal előkészíteni. Az ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott közbeszerzési dokumentumoknak biztosítaniuk kell, hogy az eljárásban a gazdasági szereplők képesek legyenek műszakilag megfelelő, fizikailag megvalósítható és gazdasági szempontból reális ajánlatot adni.
- (2) Az előkészítés során törekedni kell a környezet védelmére és a fenntarthatósági szempontok figyelembe vételére, valamint a közbeszerzési szerződés módosításának megelőzésére.
- (3) Építési beruházások esetében az eljárás csak a külön jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő tervek birtokában indítható meg. Külön jogszabályban foglalt esetekben az ajánlatkérőnek tervellenőrzésről és tervezői művezetésről is gondoskodnia kell.
- (4) A Kbt. előírja, hogy a Kbt. 115. §-a szerinti eljárás keretében az ajánlatkérő csak a **teljesítésre képes, szakmailag megbízható** gazdasági szereplőknek küldhet ajánlattételi felhívást. Az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplők kiválasztásakor diszkriminációmentesen, az egyenlő bánásmód elvének megfelelően és lehetőség szerint a mikro-, kis- vagy középvállalkozások részvételét biztosítva kell eljárni.

A meghívni kívántgazdasági szereplőket a **Polgármester jelöli ki.**

### **12. § A felhívás és a dokumentáció elkészítése**

- (1) Az eljárást megindító felhívást (ajánlati, ajánlattételi, részvételi), valamint közbeszerzési dokumentumokat az önkormányzat érdekeit maradéktalanul szem előtt tartva az eljárás előkészítésébe bevont felelős ügyintéző készíti el, ill. állítja össze, adott esetben további közreműködők bevonásával, munkavégzésük koordinálásával, azzal, hogy a jogi és közbeszerzési szempontú szabályszerűség megtartásáért a **Jegyző** a felelős. A felhívás, illetőleg a közbeszerzési dokumentumok jóváhagyása a **képviselő-testület** feladata.



- (2) Amennyiben az adott közbeszerzési eljárás keretében közbeszerzési szaktanácsadó megbízására kerül sor, úgy ez esetben a felhívás és közbeszerzési dokumentumok elkészítése szaktanácsadó feladataként meghatározható, a műszaki dokumentáció (műszaki leírás) kivételével.
- (3) A közbeszerzési műszaki leírás elkészítésével külső szakértő is megbízható. A feladat- és felelősségi kört a szerződésben rögzíteni kell. Építési beruházás és építési koncesszió esetén a jogszabályokban előírt részletezettségű tervdokumentáció és műszaki leírás elkészítéséért, illetve elkészíttetéséért a felelős ügyintéző /szükség esetén az erre megbízott külső szakértő felel. Árubeszerzés, szolgáltatás-megrendelés és szolgáltatási koncesszió esetén a közbeszerzési műszaki leírás elkészítéséért a beszerzés tárgyával kapcsolatos szakmai képzettséggel rendelkező felelős ügyintéző/szükség esetén az erre megbízott külső szakértő felel.
- (4) A közbeszerzési eljárás megindítására vonatkozó döntést a **Képviselő-testület** hozza meg.
- (5) A felhívás és közbeszerzési dokumentumok kijelölt döntéshozó általi jóváhagyását megelőzően a közbeszerzési eljárás nem indítható meg.

## VI. FEJEZET

### AZ UNIÓS ÉS NEMZETI ELJÁRÁSREND SZERINT LEFOLYTATOTT KÖZBESZERZÉSEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

#### 13. § Döntéshozatali jogkör meghatározása

- (1) Uniós és nemzeti eljárásrend szerint lefolytatott közbeszerzési eljárás esetén a **legfőbb döntéshozó a Képviselő-testület, aki dönt a következő kérdésekben:**
  - a) az eljárást megindító felhívás és dokumentáció jóváhagyása
  - b) ajánlatok, ill. részvételi jelentkezések érvényességének, ill. érvénytelenségének megállapítása,
  - c) eljárás eredményének, ill. eredménytelenségének megállapítása,
  - d) adott esetben a szabályzatban szabályozott felelősségi rendtől részben vagy egészben eltérő felelősségi rend megállapítása,
  - e) pénzügyi fedezet rendelkezésre állása,
  - f) döntés a közbeszerzési eljárás alapján kötött szerződés módosításáról,
  - g) döntéshozatal Közbeszerzési Döntőbizottsághoz való fordulásról, illetve amennyiben az Önkormányzat ellen eljárás indul, az eljárással kapcsolatos döntések meghozatala,
  - h) amennyiben a közbeszerzési eljárással kapcsolatosan támogatott projektben az Önkormányzat ellen eljárás indul, az eljárással kapcsolatos döntések meghozatala.
- (2) Uniós és nemzeti eljárásrend szerint lefolytatott közbeszerzési eljárás esetén a **Polgármester** döntési körébe tartozik:
  - a) megbízási szerződések aláírása külső szakértőkkel,
  - b) az EKR-ben az eljáráshoz történő csatlakozásra jogosultak köre, valamint a jogosultságok gyakorlása rendjének meghatározása,
  - c) a becsült érték meghatározásához szükséges adatgyűjtés,

- d) a Kbt. 115. § szerinti eljárás esetén az eljárás fajta alkalmazása esetén előírt alapelvek érvényesítése érdekében szükséges intézkedések megtétele és annak dokumentálása,
  - e) ajánlattételre felkért gazdasági szereplők – amennyiben releváns – körének meghatározása,
  - f) az eljárás előkészítésébe bevont személyek, ill. a Bíráló Bizottság tagjainak kijelölése,
  - g) Az eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentáció módosítása,
  - h) az eljárást megindító felhívás visszavonása,
  - i) eredményes eljárás esetében a szerződés aláírása,
  - j) közbeszerzési eljárások szabályszerű lefolytatásának ellenőrzése, vizsgálat elrendelése,
  - k) külső jogosult szerv, személy által közbeszerzési eljárás tekintetében indított vizsgálat esetében az Önkormányzat képviselte, adott esetben a Képviselő-testület felhatalmazása alapján.
- (3) Uniós és nemzeti eljárásrend szerint lefolytatott közbeszerzési eljárás esetén a **bíráló bizottság feladatai közé és felelősségi körébe** tartozik:
- a.) kiegészítő tájékoztatás kérések megválaszolása,
  - b.) ,
  - c.) előzetes vitarendezési kérelmek ügyében szükséges intézkedések megtétele,
  - d.) ajánlatok és részvételi jelentkezések áttekintése, értékelése,
  - e.) hiánypótlási felhívások, tisztázó kérdések feltétele,
  - f.) nyilvánvaló számítási hiba javíttatása,
  - g.) nyilvánosan elérhető nyilvántartásokban történő ellenőrzések lefolytatása,
  - h.) irreális vállalatokkal kapcsolatos intézkedések megtétele,
  - i.) tárgyalások levezetése,
  - j.) tárgyalásokról jegyzőkönyv(ek) készítése,
  - k.) a bírálatokkal kapcsolatos egyéb Kbt. szerint szükséges intézkedések megtétele,
  - l.) Kbt. 69. § (4) bek. szerinti igazolások beszerzésére irányuló intézkedések megtétele,
  - m.) összegezés elkészítése, szükség esetén módosítása, javítása,
  - n.) eljárás eredményére vonatkozó tájékoztató elkészítése,
  - o.) bíráló bizottság munkájának dokumentálása,
  - p.) a Döntéshozó döntési hatáskörébe tartozó feladatok előkészítése, döntési javaslatok megtétele,
  - q.) Közbeszerzési Döntőbizottság által indított eljárás esetén szükséges intézkedések megtétele, iratok megküldése/elektronikus rendszerben történő hozzáférés biztosítása, önkormányzat érdekében való eljárás,
  - r.) esetleges közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó szabálytalansági eljárás esetén szükséges intézkedések megtétele, iratok megküldése/elektronikus rendszerben történő hozzáférés biztosítása, önkormányzat érdekében való eljárás.
- (4) A bíráló bizottság feladatainak ellátásáért, az intézkedések tartalmáért testületként felel, míg a szükséges intézkedések határidőben történő megvalósításáért a **bíráló bizottság elnöke** felelős.
- (5) Uniós és nemzeti eljárásrend szerint lefolytatott közbeszerzési eljárás esetén a **felelős ügyintéző feladatai közé és felelősségi körébe** tartozik:
- a.) az eljárást megindító felhívást (ajánlati, ajánlattételi, részvételi), valamint közbeszerzési dokumentumok elkészítése, összeállítása,
  - b.) javaslattétel az alkalmassági előírásokra, értékelési szempontokra, egyéb lényegi feltételekre, valamint ajánlati biztosíték alkalmazására,



- c.) a műszaki-szakmai leírás elkészítése, elkészíttetése,
  - d.) amennyiben az adott eljárás azt megköveteli, a Közbeszerzési hatóság, ill. döntőbizottság tájékoztatása,
  - e.) bíráló bizottsági hatáskörbe nem tartozó jegyzőkönyvek, emlékeztetők vezetése, készítése,
  - f.) közbeszerzés lebonyolítás technikai feladatainak intézése (pl. ajánlatok, részvételi jelentkezések, dokumentumok átvétele, őrzése, bíráló bizottság rendelkezésre bocsátása, stb.),
  - g.) kapcsolódó adminisztrációs feladatok ellátása, az eljárás dokumentumainak begyűjtése, rendszerezett tárolásáról való gondoskodás,
  - h.) Irat-betekintési kérelem esetén az iratbetekintés lebonyolítása, az eljárásról jegyzőkönyv készítése,
  - i.) a megkötött szerződések teljesítésének figyelemmel kísérése,
  - j.) közbeszerzési eljárás alapján megkötendő szerződés tekintetében módosítási igény jelzése a jegyző és a Polgármester felé,
  - k.) támogatásból megvalósuló közbeszerzések esetében az utóellenőrzéshez, ill. ex ante ellenőrzéshez kapcsolódó feladatok ellátása, a dokumentumok ellenőrző szervek részére rendelkezésre bocsátása, hiánypótlások teljesítése.
- (6) Közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódóan a **Jegyző** ellátja a jelen szabályzatban rögzített előkészítő, ill. általános feladatokat, valamint az egyes eljárások tekintetében biztosítja a jogi szakértelmet különösen, de nem kizárólagosan a szerződések elkészítéséhez, valamint végzi a közbeszerzési feladatok tekintetében felmerülő általános ügyrendi feladatokat.
- (7) A bíráló bizottság, a felelős ügyintéző, ill. a Jegyző tekintetében rögzített egyes **feladatok a közbeszerzési szaktanácsadóra** szerződése keretében **átruházhatóak**, azzal, hogy ez szükséges esetben nem pótolja a testületi döntéshozatali kötelezettséget.

#### **14. § Az eljárás lebonyolítás egyes lényegi technikai előírásai**

- (1) Az ajánlattevők felé a Kbt. előírásai szerint teljesítendő tájékoztatási kötelezettségének az ajánlatkérő az EKR-ben tesz eleget kivéve, ha az elektronikus úton történő kapcsolattartás a 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet alapján nem kötelező.
- (2) Az ajánlatkérő a külön jogszabályban meghatározott esetben rendelkezhet úgy, hogy nem kötelező az elektronikus úton történő kommunikáció és az EKR alkalmazása.
- (3) Az ajánlati biztosíték Kbt. 54. § (5) és (7) bekezdés szerinti visszafizetéséről, illetve a Kbt. 54. § (6) bekezdés szerinti megfizetéséről a **Polgármester** a jogszabályban megadott határidőn belül gondoskodik.
- (4) A részvételi jelentkezések, ajánlatok, valamint egyéb iratok (különösen hiánypótlás, árandokolás, felvilágosítás) benyújtása elektronikus úton, az EKR-ben történik, amelyről a rendszer haladéktalanul automatikus elektronikus visszaigazolást küld. A (2) bekezdésben foglalt esetekben a részvételi jelentkezéseket, az ajánlatokat, valamint egyéb iratokat (különösen hiánypótlás, árandokolás, felvilágosítás) megfelelő gondossággal kell átvenni és őrizni. Az átvételt írásban kell dokumentálni. Az átvételkor meg kell győződni arról, hogy a csomagolása sértetlen-e, illetve megfelel-e a felhívásban és a dokumentációban meghatározott követelményeknek. A csomagolásra

rá kell vezetni az átvétel napját és pontos időpontját, az átadó gazdasági szervezet nevét, valamint az átvevő kézjegyét, vagy ezen adatokkal átvételi elismervényt kell készíteni.

- (5) A (2) bekezdésben foglalt esetekben a részvételi jelentkezések, illetve ajánlatok, egyéb dokumentumok átvételéről, illetve azok bontásig történő őrzéséről – amennyiben az átvétel az önkormányzatnál történik – a **felelős ügyintéző** gondoskodik.
- (6) Az EKR- ben elektronikus úton tett nyilatkozat tekintetében az ajánlatkérő szervezet képviselőjének kell tekinteni azt a személyt, aki az EKR-ben az ajánlatkérő részéről a nyilatkozattételhez szükséges hozzáféréssel és jogosultsággal rendelkezik. Az EKR-ben kitöltött űrlapot e vélelem alapján az ajánlatkérő szervezet eredeti nyilatkozatának kell tekinteni.

## VII. FEJEZET

### A KÖZBESZERZÉSI SZERZŐDÉSRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

#### 15. § Közbekzerzési szerződés megkötése, módosítása, teljesítése

- (1) A szerződés megkötését a **Polgármester** – illetőleg az eljárás lefolytatásával megbízott közbeszerzési szaktanácsadó vagy ügyvéd – készíti elő.
- (2) A Kbt. 141. § -ában rögzített szerződés módosítási feltételek meglétét, valamint az az alapján szükséges szerződésmódosítás előkészítését a felelős ügyintézővel együttműködve a **Jegyző** – illetőleg a megbízott közbeszerzési szaktanácsadó – vizsgálja meg, illetve készíti elő.
- (3) A szerződést, valamint a szerződésmódosítást az önkormányzat nevében a **Polgármester** írja alá.
- (4) A Kbt. 142. § (1) bekezdés szerint az ajánlatkérő **köteles dokumentálni** a szerződés teljesítésére vonatkozó adatokat, ennek keretében köteles ellenőrizni és dokumentálni azon szerződéses kötelezettségek teljesítését, amelyeket a közbeszerzési eljárásban az értékelés során figyelembe vett, valamint minden, a szerződésben foglaltaktól eltérő teljesítést, annak okait és - adott esetben - a szerződésszegéssel kapcsolatos igények érvényesítését.
- (5) A szerződés teljesítésének folyamatát a projektfelelős követi nyomon, a teljesítést igazolja.
- (6) A Kbt. 142. § (1) bekezdésében rögzített szerződés teljesítésével kapcsolatos ellenőrzési és dokumentálási kötelezettség a **felelős ügyintéző feladata**.
- (7) Amennyiben építési beruházás során az önkormányzat műszaki ellenőrt bíz meg, a (4) bekezdés szerinti feladatok egy része a műszaki ellenőrre szerződésben átruházható. Közbeszerzéssel kötött vállalkozási szerződés ellenőrzése esetén **minden esetben fel kell hívni a műszaki ellenőr figyelmét**, hogy az ellenőrzésre, dokumentálásra, többlet-, ill. pótmunka elismerésre, vállalkozói igény elbírálására (különösen akadályoztatás és egyenértékű termék felhasználása) vonatkozó feladatait a Kbt-ben szereplő előírásokra figyelemmel lássa el. Ezt a műszaki ellenőri szerződésnek tartalmaznia kell, utalva arra, hogy az ennek be nem tartásából eredő kárért a műszaki ellenőr felelősséggel tartozik.

- (8) A szerződés teljesítésének elismeréséről vagy az elismerés megtagadásáról szóló Kbt. 135. § (1) bekezdés szerinti nyilatkozatot a **Polgármester** adja ki. A szerződéses ellenszolgáltatás határidőre történő kiegyenlítéséért a **Polgármester** felelős.
- (9) A Kbt. 143. § (1) és (2) bekezdésében foglalt esetekben a **Polgármester** intézkedik a szerződés megszüntetéséről.

## VIII. FEJEZET

### A KÖZBESZERZÉSEKKEL KAPCSOLATOS JOGORVOSLAT SZABÁLYAI

#### 16. § Jogorvoslat kezdeményezése, megtámadása

- (1) A Kbt. 148. § (2) bekezdés szerinti jogorvoslati eljárás megindításáról, indokáról, főbb feltételeiről és a 151. § (7) bekezdés szerinti visszavonásáról a **képviselő-testület** dönt.
- (2) A közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslati eljárásokban az önkormányzat jogi képviselőt a közbeszerzési eljárások lefolytatására megfelelő szakmai felkészültséggel rendelkező személy látja el, akit az adott jogorvoslati eljárásra a **Polgármester** bíz meg.
- (3) A jogorvoslati kérelem elkészítése, a Közbeszerzési Döntőbizottság részére történő megküldése és esetleges hiánypótlása a (2) pontban meghatározott személyek feladata. A kérelmet megküldése előtt a **Polgármester** írja alá.
- (4) A kérelemmel indított eljárás igazgatási díjának megfizetéséről a **Polgármester** gondoskodik.
- (5) A Közbeszerzési Döntőbizottság végzésének és érdemi határozatának bírósági felülvizsgálatát a (2) pontban meghatározott személyek javaslata alapján a **képviselő-testület** kezdeményezheti. A keresetlevelet a (2) bekezdésben meghatározott személyek készítik el és a Polgármester aláírását követően benyújtják Közbeszerzési Döntőbizottsághoz.

#### 17. § Egyéb kötelezettségek

- (1) A Közbeszerzési Hatóság a szerződés módosítására és teljesítésére vonatkozó, Kbt-ben törvényben meghatározott követelmények teljesülését a Kbt. 187. § (2) bekezdés j) pontjában meghatározottak szerint jogosult ellenőrizni és azok megsértése esetén a Közbeszerzési Döntőbizottság, illetve a bíróság eljárását kezdeményezni [Kbt. 153. § (1) bekezdés c) pont, 175. §]. **Ha az önkormányzat eljárását a Hatóság eljárás alá vonja, erről a képviselő-testületet tájékoztatni kell.**
- (2) Az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóságnak bejelenteni, ha a nyertes ajánlattevőként szerződő fél szerződéses kötelezettségét súlyosan megszegte és ez a szerződés felmondásához vagy elálláshoz, kártérítés követeléséhez vagy a szerződés alapján alkalmazható egyéb jogkövetkezmény érvényesítéséhez vezetett, valamint, ha a nyertes ajánlattevőként szerződő fél olyan magatartásával, amelyért felelős, részben vagy egészben a szerződés lehetetlenülését okozta. A bejelentésnek tartalmaznia kell a

szerződésszegés leírását, az annak alapján alkalmazott jogkövetkezményt, valamint, hogy a szerződő fél a szerződésszegést elismerte-e, vagy sor került-e arra vonatkozóan perindításra.

A bejelentés megtételére a **Polgármester jogosult és köteles.**

- (3) Az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóságnak bejelenteni a nyertes ajánlattevőként szerződő fél szerződéses kötelezettségének jogerős bírósági határozatban megállapított megszegése esetén a szerződésszegés tényét, leírását, lényeges jellemzőit, beleértve azt is, ha a szerződésszegés a szerződés felmondásához vagy a szerződéstől való elálláshoz, kártérítés követeléséhez vagy a szerződés alapján alkalmazható egyéb szankció érvényesítéséhez vezetett, valamint ha a nyertes ajánlattevőként szerződő fél olyan magatartásával, amelyért felelős, (részben vagy egészben) a szerződés lehetetlenülését okozta.

A bejelentés megtételére a jogerős bírósági határozattal egyező adatokkal a **Polgármester jogosult és köteles.**

- (4) A közbeszerzésekkel kapcsolatos általános előírások betartásának ellenőrzése, továbbá a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, dokumentálásának és az eljárás eredményekét megkötött szerződések teljesítésének ellenőrzése a **belső ellenőr feladata.**

A belső ellenőr tevékenységére a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet rendelkezései, valamint a Jegyző által jóváhagyott, mindenkor hatályos belső ellenőrzési kézikönyv rendelkezései az irányadók.

## IX. FEJEZET

### A KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁRT EL NEM ÉRŐ BESZERZÉSEK ELJÁRÁSRENDJE

#### Beszerezési szabályzat

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 13. § (2) bekezdésében foglalt előírás alapján a költségvetési szervnek belső szabályzatban rendezni kell a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó és pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így a (2) bekezdés b) pontja szerint a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet.

Zsana Önkormányzata a gazdasági verseny tisztaságának biztosítása érdekében a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban Kbt.) **hatálya alá nem tartozó** árubeszerzései, építési beruházásai és szolgáltatásainak megrendelése érdekében az alábbi szabályzatot alkotja,

#### A szabályzat alanyi hatálya:

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (4a) bekezdésében foglalt előírás szerint

- a Zsana Önkormányzata,
- a Duruzsoló Óvoda és Mini bölcsőde
- a Nyugalom Idősek Otthona
- az Ady Endre Művelődési Ház és Könyvtár - az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (Ávr.) 9. §-ában meghatározott - gazdálkodással kapcsolatos feladatait a Balotaszállási Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

Ennek figyelembe vételével az Áht. 10. § (4a) bekezdése, valamint az Ávr. 9. § alapján ezen szabályzat hatálya

- a Zsana Önkormányzatra,
  - a Duruzsoló Óvoda és Mini Bölcsődére
  - a Nyugalom Idősek Otthona és
  - az Ady Endre Művelődési Ház és Könyvtárra
- terjed ki.

#### Általános rendelkezések

#### A szabályzat célja

E szabályzat célja, hogy a Kbt. -ben meghatározott értékhatárokat el nem érő, továbbá a közbeszerzési törvényben meghatározott kivételek hatálya alá tartozó árubeszerzések, építési

beruházások és szolgáltatások igénybevételére vonatkozóan megállapítsa azokat az eljárási szabályokat, – beszerzései előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a beszerzési eljárás dokumentálási rendjét – amelyeket Zsana Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) költségvetésének terhére megvalósított beszerzések (továbbiakban: beszerzések) lefolytatása során köteles alkalmazni.

#### A szabályzat tárgyi hatálya

E szabályzat hatálya kiterjed az Önkormányzat által végzett – a közbeszerzési értékhatárt el nem érő – azon árubeszerzésekre, építési beruházásokra, illetve szolgáltatás megrendelésekre, amelyek vonatkozásában a szabályzat hatálya alá tartozó a megrendelő, az ajánlatkérő vagy az ajánlati felhívást közzétevő.

**A szabályzat hatálya nem terjed ki azon beszerzésekre amelyeknél az alábbi feltételek valamelyike fennáll:**

1. a beszerzés kivételesen kedvező feltételei csak rövid ideig állnak fenn, és az ellenszolgáltatás a piaci árakhoz képest lényegesen alacsonyabb, továbbá e kedvező feltételek igénybevétele az ajánlatok bekérésére vonatkozó e rendelet szerinti szabályok alkalmazása esetén meghiúsulna;
2. a beszerzés tárgya igazságügyi szakértői megbízás, vagy közbeszerzési eljárásokhoz, pályázatokhoz kapcsolódó szakmai bírálóbizottsági tag megbízása;
3. a szerződés tárgya közüzemi szolgáltatások (különösen víz, gáz, villamos energia, hőenergia), vagy internet szolgáltatás megrendelése;
4. az ajánlatkérő piackutatás eredményeképpen igazolható módon meggyőződött arról, hogy az adott piacon háromnál kevesebb gazdasági szereplő lelhető fel, így potenciális versenyhelyzet nincs az adott beszerzési tárgy tekintetében;
5. a szerződés tárgya egyedi gyártású áru beszerzése, feltéve, hogy az áru egyediségét a gyártó igazolja;
6. fizetési kötelezettség előzetesen meghirdetett tanfolyamra, képzésre, konferenciára történő jelentkezéssel kapcsolatos;
7. a beszerzés közfoglalkoztatási program keretében történik;
8. a szerződés tárgya személyhez kötött, bizalmi jellegű szolgáltatás teljesítése;( pl: jogi képviselő, közbeszerzési szakértő)
9. a szerződés tárgya képzésére, oktatására vonatkozó, vezetői és személyiségfejlesztési tanácsadói szolgáltatás;
10. a szerződés tárgya veszélyes hulladék megsemmisítése,
11. a szerződés tárgya emberi erőforrás kezelési tanácsadás,
12. a szerződés tárgya olyan korábbi szerződéshez kapcsolódó kiegészítő árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés vagy építési beruházás, amelynek értéke nem haladja meg az eredeti szerződés értékét, és az alapszerződésben szerződő partnertől történő beszerzés szakmai vagy gazdaságossági szempontból indokolt, feltéve, hogy beszerzés teljes becsült értéke nem éri el a nemzeti közbeszerzési értékhatárokat.

## Eljárás szabályai

Az Önkormányzatot érintő, közbeszerzési értékhatárt el nem érő, azonban nettó 1.500.000 Ft-ot meghaladó valamennyi beszerzésnél az előkészítés a **Polgármester**, ill. az eljárás lebonyolításával megbízott szakcég feladata, az **eljárást lezáró döntéshozó a Polgármester**.

A beszerzéseknél minimum három ajánlattevőtől kell írásos ajánlatot kérni. Ettől eltérni az alábbi esetekben lehetséges

- amennyiben sürgősségi vagy egyéb indok miatt három árajánlat beszerzése nem megoldható, akkor legalább egy árajánlattal, továbbá a beszerzendő termékről, szolgáltatásról legalább kettő darab interneten található árra vonatkozó tájékoztató adattal rendelkezni kell
- amennyiben a beszerzendő termék, szolgáltatás egyedi jellege miatt nem megoldható a három árajánlat beszerzése, ill. interneten nem található tájékoztató adat, akkor azt a – polgármester által aláírtan – dokumentálni kell, és elfogadható egy darab árajánlat.

## Alapelvek

A beszerzési eljárásban az Önkormányzat köteles - az egyenlő bánásmód elvének figyelembevételével - biztosítani, az eljárásban meghívott ajánlattevő pedig tiszteltben tartani a verseny tisztaságát.

Az e szabályzatban meghatározott jogokat és kötelezettségeket azok rendeltetésével összhangban a jóhiszeműség követelményének megfelelően kell gyakorolni, illetőleg teljesíteni.

A beszerzések során az ajánlattevőknek törekednie kell a környezetvédelmi szempontok figyelembevételére.

## Bonyolítás

A versenyeztetés ajánlatkérés útján valósul meg.

Az Önkormányzat a beszerzés megkezdésekor legalább három különböző ajánlattevőnek köteles egyidejűleg írásbeli ajánlattételi felhívást küldeni. Az ajánlattételi határidőt úgy kell megállapítani, hogy az ajánlattevők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehessenek.

**Az ajánlattételre felkért gazdasági szereplőkről a Polgármester dönt.**

Az Önkormányzat az ajánlattételi felhívás tartalmát úgy köteles meghatározni, hogy annak alapján a gazdasági szereplők megfelelő ajánlatot tehessenek és a szabályszerűen határidőben benyújtott ajánlatok összehasonlíthatóak legyenek.

Az ajánlattételi felhívásnak legalább a következőket kell tartalmaznia:

- Az Önkormányzat neve, címe, telefon és faxszámai
- A szerződés meghatározása
- A beszerzés tárgya és mennyisége
- A teljesítés határideje vagy a szerződés időtartama
- Az ajánlattételi határidő, mely azonos az ajánlatok bontásának időpontjával
- Az ajánlat benyújtásának idejét, címét, (helyiség, utca, házszám, emelet szobaszám)
- A pénzügyi ellenszolgáltatás feltétele

- Az ajánlatok elbírálásának szempontja
- Eredményhirdetés ideje, módja

Az ajánlattételi felhívás szükség szerint tartalmazhatja:

- a szerződést biztosító mellékkötelezettségeket
- az ajánlattevők alkalmasságának vizsgálata esetén annak meghatározását, hogy mely körülmény megléte, illetőleg hiánya vagy annak milyen mértékű fogyatékosága miatt minősíti az ajánlatkérő az ajánlattevőt alkalmatlannak a szerződés teljesítésére,
- hiánypótlás lehetőségét vagy kizárását
- minden egyéb olyan információt, ami a megfelelő ajánlattételhez szükséges
- utalást arra, hogy amennyiben az eljárás nyertese a szerződéskötéstől visszalép, arra való utalást, hogy az ajánlatkérő a második legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített személlyel kíván – e szerződést kötni.

Az ajánlatkérő az ajánlattételi határidő lejártáig módosíthatja az ajánlattételi felhívásban meghatározott feltételeket. A módosított feltételekről az ajánlattételi határidő lejártáig új ajánlattételi felhívást kell egyidejűleg valamennyi ajánlattevőnek küldeni. Az új ajánlattételi határidőt, úgy kell megállapítani, hogy az ajánlattevők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehessenek.

**Az ajánlattételi felhívást a Polgármester hagyja jóvá.** Az ajánlattevő a szerződéskötésig az ajánlatához kötve van.

Az ajánlatkérő az ajánlattételi határidő lejártáig visszavonhatja az ajánlattételi felhívást. Erről valamennyi ajánlattevőt haladéktalanul írásban értesítenie kell.

Az ajánlatokat elektronikus levélben vagy zárt csomagolásban az ajánlattételi felhívásban megadott címre közvetlenül vagy postai úton kell benyújtani az ajánlattételi határidőig.

Az ajánlattevő részére – amennyiben ajánlatát személyesen nyújtja be – az ajánlat átvételéről elismervényt kell készíteni. Az átvételi elismervénynek tartalmaznia kell az átvétel időpontját, az átvevő nevét, és aláírását.

Az ajánlatokat tartalmazó iratok felbontását az ajánlattételi határidő lejártának időpontjában kell megkezdeni.

Az ajánlatokat a benyújtási határidőt követő 15 napon belül el kell bírálni.

Az ajánlat érvényes, amennyiben az ajánlattételi felhívás előírásainak megfelel.

Eredménytelen az eljárás ha:

- az ajánlattételi határidőig egyetlen érvényes ajánlat sem érkezett
- az ajánlatkérő a szerződés megkötésére képtelenné válik

Amennyiben nem nyújtott be legalább három ajánlattevő ajánlatot, a beérkezett ajánlatok értékelése megkezdhető, vagy az eljárás bonyolítójának külön döntése alapján az ajánlatok felbontása nélkül újabb ajánlattételre hívhat fel.

Eredménytelen eljárás esetén a Polgármester dönt új eljárás lefolytatásáról.

Érvénytelen az ajánlat ha:



- amennyiben az ajánlattételi határidő lejártát követően nyújtja be az ajánlattevő az ajánlatát,
- amennyiben a felhívásban foglalt követelményeknek nem felel meg,
- amennyiben az ajánlatkérő az ajánlattevőt alkalmatlannak minősíti a szerződés megkötésére,
- amennyiben az ajánlattevő ajánlatában meghatározott ellenszolgáltatás nettó összege eléri a Kbt. szerinti közbeszerzési értékhatárt
- a beszerzési becsült érték fölötti összegre tett ajánlatot az ajánlattevő.

#### **Az eljárás eredményéről a Polgármester dönt.**

Az Önkormányzat az eljárást lezáró döntést követő 5 munkanapon belül írásban értesíti valamennyi ajánlattevőt az eljárás eredményéről.

Eredményes eljárás szerződéskötéssel zárul. A szerződés megkötésére a Polgármester jogosult. A beszerzés során keletkezett valamennyi dokumentumot az Önkormányzat köteles minimum 5 évig megőrizni.

#### **A nettó 1,5 millió forint alatti beszerzések eljárásrendje:**

Ezen esetekben ún. egyszerű beszerzési eljárás kerül lefolytatásra, amelyben kevesebb, mint három felkért ajánlattevő tesz ajánlatot, vagy a szállítónak megküldött megrendelő alapján történik a beszerzés. Az egyszerű beszerzési eljárás során a beérkezett ajánlatról a polgármester dönt.

#### **Záró rendelkezés**

1. A Közbeszerzési és beszerzési szabályzat (Beszerzési szabályzat) rendelkezéseit az Önkormányzat Intézményei esetén úgy kell alkalmazni, hogy az „önkormányzat” alatt az önkormányzat irányítása alá tartozó intézményt, a „polgármester” alatt az intézmény vezetőjét kell érteni.

2. Jelen Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatot az Zsana Önkormányzata Polgármestere a .../2021 (.....) Polgármesteri határozatával fogadta el, rendelkezéseit 2021. március 9. napjától kell alkalmazni, ezzel egyidejűleg az ezideig hatályos (179/2017. (XI:29.) **Kt. számú határozatával jóváhagyott,**) Közbeszerzési és beszerzési Szabályzat hatályon kívül helyezésre kerül.

A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdések tekintetében a Kbt. és ahhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései irányadóak.

Zsana, 2021. ....

---

polgármester

---

jegyző

---

Duruzsoló Óvoda és Mini Bölcsőde  
Könyvtár

---

Ady Endre Művelődési Ház és

Erdősné Benedek Orsolya intézményvezető

Paplógó Irén intézményvezető

---

Nyugalom Idősek Otthona  
Horváth Mariann

**1. számú függelék**

**ZSANA ÖNKORMÁNYZATÁNAK  
..... ÉVI KÖZBESZERZÉSI TERVE / ILL. ANNAK ..... SZ. MÓDOSÍTÁSA  
(MINTA)**

A közbeszerzés tárgya	Közbeszerzés tervezett mennyisége	Közbeszerzésre irányadó eljárásrend	Tervezett eljárás fajtája	A közbeszerzési eljárás megindításának tervezett időpontja	Szerződés teljesítésének várható időpontja
<b>I. Árubeszerzés</b>					
<b>II. Építési beruházás</b>					
<b>III. Szolgáltatás-megrendelés</b>					
<b>IV. Építési koncesszió</b>					
<b>V. Szolgáltatási koncesszió</b>					

**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI  
NYILATKOZAT  
(MINTA)**

Alulírott ..... (lakik: .....), mint **Zsana Önkormányzata** Ajánlatkérő részéről a tárgyi .....), mint **Zsana Önkormányzata** Ajánlatkérő részéről a tárgyi közbeszerzési eljárás előkészítésébe bevont személy, és/vagy a Közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: „Kbt.”) 27. § (4) bekezdése szerint alakított Biráló Bizottság tagja, vagy döntéshozó személy<sup>1</sup> a .....tárgyú közbeszerzési eljárással kapcsolatban kijelentem, hogy velem szemben a Kbt. 25. §-ában foglalt kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

(„25. § (1) Az ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzetek kialakulását.

(2) Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet - ide értve a közbeszerzési szolgáltatót, valamint az általa foglalkoztatottakat is -, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági vagy más érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.

(3) Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként

a) az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet,

b) az a szervezet, amelynek

ba) vezető tisztségviselőjét vagy felügyelőbizottságának tagját,

bb) tulajdonosát,

bc) a ba)-bb) pont szerinti személy közös háztartásban élő hozzátartozóját az ajánlatkérő az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevonta,

ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti.

(4) A (3) bekezdésben foglaltak mellett - a nyilvánosan működő részvénytársaság kivételével - összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként

a) a köztársasági elnök,

b) az Országgyűlés elnöke, alelnöke,

c) a Kormány tagja,

d) a Kúria elnöke, az Országos Bírósági Hivatal elnöke,

e) a legfőbb ügyész,

f) az Alkotmánybíróság elnöke,

g) az Állami Számvevőszék elnöke,

h) a Közbeszerzési Hatóság, az Egyenlő Bánásmód Hatóság, a Gazdasági Versenyhivatal, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, a Nemzeti Választási Iroda, a Központi Statisztikai Hivatal, az Országos Atomenergia Hivatal, a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala, a Nemzeti Adó- és

<sup>1</sup>Megfelelő aláhúzendő

Vámhivatal, a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal, a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság, a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal vezetője, vagy

i) a Magyar Nemzeti Bank elnöke

j)-m)

tulajdonában, vagy az a)-i) pont szerinti személlyel közös háztartásban élő hozzátartozója tulajdonában álló szervezet.

...

(7) A (3) bekezdés alkalmazásában nem eredményezi a verseny tisztaságának sérelmét és nem összeférhetetlen az olyan személy (szervezet) részvétele az eljárásban,

a) akitől, illetve amelytől az ajánlatkérő az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet-, piacfelmérés, illetve a közbeszerzés becsült értékének felmérése érdekében a közbeszerzés megkezdése időpontjának megjelölése nélkül, kizárólag a felmérés érdekében szükséges adatokat közölve kért tájékoztatást,

b) aki, illetve amely az ajánlatkérő által folytatott előzetes piaci konzultációban [28. § (4) bekezdés] vett részt,

c) akitől, illetve amelytől az ajánlatkérő a támogatásra irányuló igény (pályázat) benyújtásához szükséges árajánlatot kapott,

feltéve, hogy az a), b) vagy a c) pont alkalmazása kapcsán az ajánlatkérő nem közölt vele a közbeszerzési eljárás során az összes ajánlattevő vagy részvételre jelentkező részére rendelkezésre bocsátott adatok körét meghaladó információt.”)

Amennyiben ez a Kbt. szerint releváns, rendelkezem továbbá a Kbt. 27. § (3) bekezdése által megkövetelt megfelelő – a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai/közbeszerzési/jogi/pénzügyi<sup>2</sup> – szakértelemmel.

Egyúttal kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott, a Kbt. 44. §-ának (1) bekezdésében és a Polgári Törvénykönyv Ptk. 2:47. § (1) – (2) bekezdésében így meghatározott üzleti titkot (ide értve adott esetben a védett ismeretet is) megőrzöm.

Bíráló Bizottsági tagként, ill. előkészítésbe bevont személyként kötelezettséget vállalok továbbá arra, hogy a Bíráló Bizottság munkáját és a döntéshozó döntésének előkészítését lelkiismeretesen, a szakmai tudásomnak megfelelően segítem, és tudomásul veszem, hogy a Kbt. 27. § (4) bekezdésében foglaltak alapján a Bíráló Bizottság tagjaként a többi taggal együttesen a Döntéshozó elé terjesztett javaslatok megalapozottságáért felelek.

vagy:

Döntéshozóként kötelezettséget vállalok arra, hogy a felelősségi körömbé tartozó kapcsolódó döntéseket a szabályok betartásával, az előterjesztett információk maradéktalan figyelembe vételével, szakmai alapon hozom meg.<sup>2</sup>

....., 201.....

Előkészítésbe bevont személy/  
BB tag/döntéshozó

<sup>2</sup>Megfelelő aláhúzendő

**KIJELÖLŐ OKIRAT**  
közbeszerzési eljárás **előkészítésében** való részvételre  
(MINTA)

**Zsana Önkormányzata** ajánlatkérő által a ..... tárgyban lebonyolítandó közbeszerzési eljárás előkészítése és lebonyolítása tekintetében az Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzata 8. § (12) pontja alapján az **eljárásba bevont személyeket az alábbiak szerint jelölöm ki:**

Név	Önkormányzattal fennálló jogviszony, ill. betöltött pozíció	Végzettség, képzettség	Biztosított szakértelem	EKR jogosultság
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Fenti személyek közül a **felelős ügyintéző:** .....

....., .....

.....  
Polgármester

Alulírott .....(név) lakik: .....)  
nyilatkozom, hogy a kijelölést elfogadom, a fent nevezett közbeszerzési eljárás előkészítésében és lebonyolításában a szabályoknak megfelelően részt veszek.

....., .....

.....  
bevont személy

**KIJELÖLŐ OKIRAT**  
Bíráló Bizottság létrehozására  
(MINTA)

**Zsana Önkormányzata ajánlatkérő** által a ..... tárgyban lebonyolítandó közbeszerzési eljárás tekintetében az Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzata 9. § (1) pontja alapján a **Bíráló Bizottság tagjait az alábbiak szerint jelölöm ki:**

Név	Betöltött pozíció	Végzettség, képzettség	Biztosított szakértelem	EKR jogosultság
1.	Bíráló Bizottság Elnöke			
2.	Bíráló Bizottság Tagja			
3.	Bíráló Bizottság Tagja			
4.	Bíráló Bizottság Tagja			
5.	Bíráló Bizottság Tagja			
6.	<i>Bíráló Bizottság tanácskozási joggal rendelkező Tagja</i>			

A Bíráló Bizottság feladatait a Közbeszerzési Szabályzat tartalmazza.

....., .....

.....  
Polgármester

Alulírott .....(név) lakik: .....)  
nyilatkozom, hogy a kijelölést elfogadom, a fent nevezett közbeszerzési eljárásban a Bíráló Bizottság tagjaként a szabályoknak megfelelően részt veszek.

....., .....

.....  
bevonat személy