

Balmazújváros Város Önkormányzata 4060 Balmazújváros, Kossuth tér 4-5. www.balmazujvaros.hu	Törvényességi ellenőrzést végezte Dr. Kecskés Marietta jegyző	Dr. K. Marietta
	Megtárgyalja (bizottságok megnevezése):	PJB, GTTB
	Döntés jellege: egyszerű	

ELŐTERJESZTÉS

Balmazújváros Város Önkormányzat, Balmazújváros Város Nemzeti Önkormányzatok, Balmazújváros Közös Önkormányzati Hivatal és az önkormányzati intézmények Közbeszerzési Szabályzatának elfogadása tárgyában

Tisztelt Képviselő-testület!

Balmazújváros Város Önkormányzata a közpénzek hatékony felhasználásának átláthatósága és nyilvános ellenőrizhetőségének biztosítása, továbbá a közbeszerzések során a tisztességes verseny feltételeinek megteremtése érdekében a közbeszerzésről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27.§-ában meghatározott kötelezettségének eleget téve a Közbeszerzési Szabályzatot szükséges aktualizálni és felülvizsgálni.

Balmazújváros Város Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzata 2022. december 21. napján került utoljára felülvizsgálatra és módosításra.

A módosított Közbeszerzési Szabályzat óta több mint három év telt el, így a Közbeszerzési Szabályzat felülvizsgálata indokolt.

A Szabályzat hatálya kiterjed Balmazújváros Város Önkormányzatának, Balmazújváros Város Nemzeti Önkormányzatok, Balmazújváros Közös Önkormányzati Hivatal és az önkormányzati intézményeinek a Kbt. hatálya alá tartozó árubeszerzéseire, szolgáltatás megrendeléseire, építési beruházásaira, valamint építési és szolgáltatási koncesszióira, illetőleg tervpályázatairól eljárásaira.

Javaslom a tisztelt Képviselő-testületnek, hogy Balmazújváros Város Önkormányzatának 2026. február 19. napjától hatályos Közbeszerzési Szabályzatát a melléklet szerinti tartalommal elfogadni szíveskedjen, továbbá 2022. december 21. napján módosított Közbeszerzési Szabályzatot 2026. február 19. napjától hatályon kívül helyezni szíveskedjen.

Mellékelem jelen előterjesztéshez Balmazújváros Város Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzat tervezetét.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, a határozati javaslatról dönteni szíveskedjen.

Balmazújváros, 2026. február 18.



Dr. Varga Marina s.k.
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

Balmazújváros Város Önkormányzat, Balmazújváros Város Nemzeti Önkormányzatok, Balmazújváros Közös Önkormányzati Hivatal és az önkormányzati intézmények Közbeszerzési Szabályzatának elfogadása tárgyában

Balmazújváros Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107. § (1) ebkezdése alapján, figyelemmel a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.) rendelkezéseiről úgy határoz, hogy Balmazújváros Város Önkormányzata 2026. február 19. napjától hatályos Közbeszerzési Szabályzatát az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal elfogadja és ezzel egyidejűleg a 2022. december 21. napján módosított Közbeszerzési Szabályzatot 2026. február 19. napjától hatályon kívül helyezi.

Határidő: azonnal
Felelős: Dr. Varga Marina polgármester
Dr. Kecskés Marietta jegyző
közbeszerzési szaktanácsadó



...../2026. (.....)
polgármesteri - jegyzői együttes utasítás

**Balmazújváros Város Önkormányzata
Balmazújvárosi Közös Önkormányzati Hivatal
Balmazújváros Város Nemzetiségi Önkormányzatok**

4.0 – 2026.02.19

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Hatálybalépés időpontja:

2026

Kiadta:

név	név
polgármester	jegyző

A szabályzat kiadása - alapverziója

Dátum	Szabályzat alapverziója	Jóváhagyta	Hatálybalépés időpontja
2026.....	1.0	jegyző	2026.....

A szabályzat módosításainak jegyzéke

Módosítás időpontja	Módosítás indoka	Módosítás végrehajtója	Módosított oldalszám	Szakmailag, tartalmilag ellenőrizte	Jóváhagyta	Hatálybalépés időpontja

Kitöltési útmutató:

Módosítás indoka:

Jogszabályváltozás vagy vezetői döntés vagy feladatkör változás.

Módosítás végrehajtója:

Név, beosztás és aláírás szükséges.

Szakmailag, tartalmilag ellenőrizte:

Az ellenőrző neve, beosztása és aláírása szükséges.

Jóváhagyta:

A jóváhagyásra jogosult neve, beosztása, aláírása szükséges.

Hatálybalépés időpontja:

a jóváhagyó által meghatározott időpont.

Tartalomjegyzék

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	4
1. A szabályzat célja	4
2. A szabályzat hatálya	4
II. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSBAN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLYEK ÉS SZERVEZETEK	5
3. A közbeszerzési eljárásban részt vevő személyekre vonatkozó általános szabályok	5
4. A Vezető általános jogai és kötelezettségei	6
5. <i>A vezetőként eljáró Képviselő-testület / Polgármester / Jegyző személyre bontott feladatai</i>	7
6. A Kezdeményező jogai és kötelezettségei	9
7. A Bíráló Bizottság jogköre és feladatai	10
8. A Lebonyolító (közreműködő) jogai és feladatai	11
III. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSA	13
9. A közbeszerzési eljárás előkészítése, közbeszerzési terv	13
10. A közbeszerzési eljárás	15
11. Az ajánlatok elbírálása	15
12. Közbeszerzési eljárást lezáró szerződés megkötése	16
13. A közbeszerzések dokumentálása, nyilvántartása	17
14. A közbeszerzések ellenőrzése	18
15. EKR használata	18
IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	19
16. A szabályzat hatályba lépésével kapcsolatos teendők	19
V. MELLÉKLETEK	20
1. melléklet ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI NYILATKOZAT	20
2. melléklet LEBONYOLÍTÓI MEGBÍZÁS	23
3. melléklet ÉVES KÖZBESZERZÉSI TERV	24
4. melléklet KIJELÖLÉS/MEGBÍZÁS	25
5. melléklet TELJESÍTÉSIGAZOLÁS	26
6. melléklet MEGISMERÉSI NYILATKOZAT	27

Balmazújváros Város Önkormányzata (továbbiakban Önkormányzat) és Balmazújvárosi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) vezetőiként (képviselő-testület / polgármester / jegyző / intézményvezető) **(továbbiakban: Vezető)** a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdése alapján a Szervezet(ek) közbeszerzései lebonyolításának eljárásrendjét a Kbt., és a kapcsolódó egyéb jogszabályok előírásaival összhangban a következőképpen állapítja meg.

A Jelen szabályozás megállapítja, hogy a közbeszerzési eljárás lebonyolítására a Kbt. és annak végrehajtási rendeletei szabályai szerint, az abban foglalt eljárási szabályok alapján, valamint az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet) 2. § (3) bekezdése szerint a Miniszterelnökség által üzemeltetett Elektronikus Közbeszerzési Rendszer (a továbbiakban: EKR) igénybevételevel kerülhet sor.

A Szervezet közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos jogait és kötelezettségeit az EKR rendszer sajátosságainak figyelembevétele mellett gyakorolja, hiszen az eljárási cselekmények jelentős része az EKR-en keresztül, elektronikus úton valósul meg.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat célja

1.1. A szabályzat célja, hogy a mindenkor hatályos Kbt.-ben foglalt rendelkezésekkel összhangban rögzítse

- a Szervezet közbeszerzési eljárásaival kapcsolatos fogalmakat, az eljárás előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét,
- a Szervezet nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek feladatait, jogait, felelősségi körét, a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét,
- a Szervezet, mint Ajánlatkérő (továbbiakban: Ajánlatkérő) nevében eljáró beszerző szervezet feladat ellátásához szükséges és a közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó eszközök, szolgáltatások megfelelő minőségben, időben és anyagi feltételek mellett történő megszerzését biztosító szerződések előkészítését, az igényeket legjobban kielégítő szerződő fél versenysemleges kiválasztását.

2. A szabályzat hatálya

2.1. A **szabályzat személyi hatálya** kiterjed az Ajánlatkérőre, valamint az ajánlatkérő nevében eljáró foglalkoztatottakra / munkavállalókra, illetőleg polgári jogi szerződés alapján eljáró személyekre.

A szabályzat hatálya alá tartozó szervezetek:

- Balmazújváros Város Önkormányzat
- Balmazújvárosi Közös Önkormányzati Hivatal
- Egyesített Óvoda és Bölcsőde Intézmény
- Veres Péter Kulturális Központ
- Balmazújvárosi Nefelejcs Idősek Otthon
- Lengyel Menyhért Városi Könyvtár
- Balmazújvárosi Városi Egészségügyi Intézmény
- Balmazújvárosi Kistérség Humán Szolgáltató Központ
- Balmazújvárosi Kistérség Többcélú Társulás

- *Balmazújváros Város Német Nemzetiségi Önkormányzat*
- *Balmazújváros Roma Nemzetiségi Önkormányzat*

- 2.2. A **szabályzat tárgyi hatálya** alá tartozik az Ajánlatkérő valamennyi, visszerhes árubeszerzése, szolgáltatás megrendelése és építési beruházása, építési koncessziója és szolgáltatási koncessziója, amennyiben az a Kbt. alapján közbeszerzésnek minősül (a továbbiakban együtt: közbeszerzések), továbbá, ha a Kbt. vagy bármely más jogszabály versenyeztetést ír elő.
- 2.3. Az Ajánlatkérő a közbeszerzési eljárás során a Kbt., a hozzá kapcsolódó végrehajtási rendeletek és a jelen szabályzat rendelkezései alapján köteles eljárni.
- 2.4. **Jelen szabályzat elkészítése, módosítása, illetve felülvizsgálata a Jegyző és a Pénzügyi Osztály vezetője felelősségi körébe tartozik, annak kiadásáért és visszavonásáért a Jegyző felel.**
- 2.5. A közbeszerzési eljáráshoz szükséges formanyomtatványokat a közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről szóló 44/2015. (XI. 2.) MvM rendelet, a 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet, valamint jelen Szabályzat melléklete határozza meg.

II. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSBAN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLYEK ÉS SZERVEZETEK

3. **A közbeszerzési eljárásban részt vevő személyekre vonatkozó általános szabályok**
- 3.1. A közbeszerzési eljárásokban az Ajánlatkérő részéről azok vehetnek részt, akiket a Vezető a részvételre írásban kijelöl. A kijelöltek között kiemelt szerepe van
 - a Pénzügyi Osztály vezetőjének,
 - a közbeszerzést kezdeményező szervezeti egység vezetőjének, vagy a kezdeményező szervezet vezetőjének (továbbiakban: Kezdeményező)
 - a kiválasztott közreműködőnek, mint **lebonyolítónak** (közbeszerzési szaktanácsadónak),
 - a közbeszerzési Bíráló Bizottságnak.
- 3.2. Az Ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az Ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személyek és/vagy szervezet a szabályzat **1. melléklete** szerint írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben nem áll fenn a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetetlenség, és hogy az üzleti titkot megőrzi.
- 3.3. Az Ajánlatkérő köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét, ha a Kbt. 25. § (5) bekezdés alapján – különösen az adott személy által megszerzett többlet-információkra tekintettel – a közbeszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetetlenséget eredményezne.
- 3.4. A közbeszerzési eljárásban részt vevők az eljárás során tudomásukra jutott adatokról, továbbá a Kbt. 44. §-ában és a Ptk. 2:47. § (1) és (2) bekezdésében meghatározott birtokukba került üzleti titkokról nem adhatnak tájékoztatást illetéktelen szervnek, vagy személynek.

4. A Vezető általános jogai és kötelezettségei

- 4.1. Gondoskodik az Ajánlatkérő belső közbeszerzési szabályzatának elkészíttetéséről és folyamatos, a jogszabályváltozásokat naprakészen követő módosításairól.
- 4.2. A belső kontrollrendszer keretében a szükséges kontrollok beépítésével kialakítja és végzi a közbeszerzési eljárások lefolytatásának ellenőrzését, a korrupciós kockázatok megelőzését, kezelését.
- 4.3. Kijelöli (megbízza) a **2. melléklet** szerint a közbeszerzési eljárásban résztvevő személyeket, és meghatározza feladataikat, amelyek ellátásához biztosítja a szükséges feltételeket.
- 4.4. Jóváhagyja a **3. melléklet** szerinti tartalommal az éves közbeszerzési tervet, és gondoskodik annak **a tárgyév március 31-ig történő közzétételéről**, továbbá jóváhagyja az év közben szükségessé váló módosításokat.
- 4.5. Gondoskodik az éves statisztikai összesítés elvégzéséről, és a Közbeszerzési Hatóság részére történő megküldéséről, valamint a közzétételéről.
- 4.6. A versenyeztetés szabályai alapján a Kbt. követelményeit figyelembe véve kiválasztja **a közbeszerzési szaktanácsadót, mint lebonyolítót**, és a pályázat nyertesével megkötöti a megbízási szerződést.

Irányadó jogszabályok:

- 2015. évi CXLI. törvény a közbeszerzésekről

- 4.7. A 4.6. pontban foglalt kötelezettség teljesítése során figyelembe veszi, hogy jogszabályi kötelezettség alapján (Kbt. 27.§. (3)¹) köteles állami közbeszerzési szaktanácsadót / **felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót, mint lebonyolítót** bevonni
 - a) árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzési eljárásba,
 - b) építési beruházás esetén a hétszázmillió forintot elérő értékű közbeszerzési eljárásba, vagy
 - c) a részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló közbeszerzési eljárásba, kivéve a keretmegállapodás alapján történő, az a)–b) pontban meghatározott értéket el nem érő beszerzés megvalósításába,
 - d) keretmegállapodás alapján történő, az a)–b) pontban meghatározott értékű beszerzés megvalósításába.
- 4.8. **Az Ajánlatkérő saját elhatározása alapján is igénybe vehet felelős-akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót, mint lebonyolítót, akinek rendelkeznie kell a közbeszerzés tárgya szerinti közbeszerzési szakértelemmel.**
- 4.9. A Vezető a közbeszerzési eljárások során – a Kbt. 21 – 24 § rendelkezéseire tekintettel, és a Bíráló Bizottság javaslatainak figyelembevételével - minden esetben dönt
 - a) a közbeszerzési eljárás módjának megválasztásáról,

¹ (3) * 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. Az 5. § (1) bekezdés a) és b) pontja szerinti ajánlatkérő, valamint az 5. § (1) bekezdés c) pont ca) és cb) alpontja szerinti szervezet – a helyi önkormányzati költségvetési szerv és a nemzetiségi önkormányzati költségvetési szerv kivételével – köteles állami közbeszerzési szaktanácsadót bevonni *

- b) az ajánlatkérő nevében eljáró személyek kiválasztásáról, felkéréséről, megbízásáról,
- c) a közbeszerzési dokumentációk tartalmáról,
- d) az ajánlati biztosíték mértékéről,
- e) az ajánlattevők alkalmasságának elbírálásáról,
- f) az ajánlatok értékelésének rész-szempontjairól és súlyozásáról,
- g) a két vagy három szakaszból álló eljárások esetén a részvételre jelentkezők alkalmasságának elbírálásáról,
- h) az eljárás eredményéről,
- i) az eljárás lefolytatásához szükséges szerződések, és a közbeszerzési eljárást lezáró szerződés megkötéséről,
- j) a közbeszerzési dokumentum jóváhagyásáról, és közzétételének vagy megküldésének engedélyezéséről.

4.10. A Vezetőként eljáró testület (minden érintettje) vagy személy a közbeszerzési eljárás teljes időtartama alatt, az eljárási előkészületektől kezdve a döntés kihirdetéséig összeférhetetlenségi és titoktartási kötelezettséggel bír. Az összeférhetlenségi és titoktartási kötelezettségnek írásban kell eleget tenni.

5. A vezetőként eljáró Képviselő-testület / Polgármester / Jegyző személyre bontott feladatai

5.1. Képviselő-testület

- 5.1.1. éves közbeszerzési terv jóváhagyása
- 5.1.2. a tárgyévben megvalósítandó beszerzések pénzügyi fedezetének a költségvetési rendeletben vagy normatív határozatban való meghatározása
- 5.1.3. a Hivatal által előkészített és a polgármester által beterjesztett közbeszerzési eljárás(ok) megindítására vonatkozó döntés meghozatala
- 5.1.4. döntés a polgármester által javasolt Bíráló Bizottság tagjainak megbízásáról
- 5.1.5. döntés a polgármester által javasolt, a Bíráló Bizottságba kizárólag tanácskozási joggal résztvevő személy(ek) megbízásáról
- 5.1.6. az ajánlati / részvételi / ajánlattételi felhívás, összefoglaló tájékoztatás elfogadása,
- 5.1.7. a Bíráló Bizottság javaslata alapján a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala, amely esetében név szerinti szavazást kell alkalmazni
- 5.1.8. Közbeszerzési szabályzat Képviselő-testület által történő elfogadása

5.2. Polgármester

- 5.2.1. Közbeszerzési szabályzat Képviselő-testület által történő elfogadását követően a szabályzat kiadása polgármesteri – jegyzői együttes utasítás alapján
- 5.2.2. éves közbeszerzési terv Képviselő-testület elé terjesztése
- 5.2.3. a közbeszerzési dokumentumok elkészítésében közreműködő foglalkoztatottak, szakértők, lebonyolító személyek vagy gazdálkodó szervezetek kiválasztása
- 5.2.4. adott esetben az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők kijelölésére vonatkozó javaslattétel az összeférhetlenségi, és a Kbt. hatályos szabályainak figyelembevételével,
- 5.2.5. javaslattétel az előkészített eljárás típusára és megindítására, döntésre felterjesztés a Képviselő-testület részére,
- 5.2.6. javaslattétel a Bíráló Bizottság tagjainak összetételére, figyelembe véve a Kbt.

erre vonatkozó előírásai alapján

- 5.2.7. *javaslattevő a Bíráló Bizottságba kizárólag tanácskozási joggal résztvevő személy(ek)re, figyelembe véve a Kbt. erre vonatkozó előírásait (Kbt. 27.§ (5))*
- 5.2.8. *adott esetben az eljárásban szükséges köztes döntések meghozatala (az ajánlatok / részvételi jelentkezések érvénytelenségére vonatkozóan is),*
- 5.2.9. *a közbeszerzési eljárás becsült értékének meghatározása a Kbt. irányadó pontjai (Kbt. 16-20.) alapján, figyelemmel a Kbt. 28.§. (2) bekezdésében foglaltakra:*
 - „(2) Az ajánlatkérő az (1) bekezdésben meghatározott felelősségi körében köteles a becsült érték meghatározása céljából külön vizsgálatot végezni és annak eredményét dokumentálni. A vizsgálat során az ajánlatkérő objektív alapú módszereket alkalmazhat. Ilyen módszerek különösen*
 - a) a beszerzés tárgyára vonatkozó indikatív ajánlatok bekérése,*
 - b) a beszerzés tárgyára vonatkozó, arra szakosodott szervezetek által végzett piackutatás,*
 - c) igazságügyi szakértő igénybevétele,*
 - d) szakmai kamarák által ajánlott díjszabások,*
 - e) szakmai kamarák által előállított és karbantartott, megvalósítási értéken alapuló, részletes építési adatbázis,*
 - f) **
 - g) az ajánlatkérő korábbi, hasonló tárgyra irányuló szerződéseinek elemzése.”*
- 5.2.10. *a közbeszerzési terv szükség szerinti, költségvetési éven belüli módosítása,*
- 5.2.11. *tárgyalásos eljárásban a tárgyalás lefolytatása,*
- 5.2.12. *adott esetben az eljárás visszavonásáról, és lényeges szakmai tartalom módosulás esetén az ajánlattételi / részvételi / ajánlati felhívás módosításáról való döntés*
- 5.2.13. *jogorvoslati eljárás megindítása esetén kijelöli a jogi képviseletet ellátó személyt vagy szervezetet.*

5.3. Jegyző

- 5.3.1. *összeállítja az éves közbeszerzési tervet, felterjeszti jóváhagyásra és gondoskodik annak jóváhagyást követő közzétételéről a Hivatal egyes szervezeti és szakmai egységei és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek által szolgáltatott adatok alapján,*
- 5.3.2. *A Jegyző a Pénzügyi Osztály támogatásával*
 - a) igazolja a szükséges fedezet rendelkezésre állását,*
 - b) befizeti a felmerülő hirdetmény ellenőrzési díjakat,*
 - c) kiszámlázza a közbeszerzési dokumentum ellenértékét,*
 - d) folyamatosan ellenőrzi a megkötött szerződések pénzügyi teljesítését.*
- 5.3.3. *A Jegyző a Hivatal szakmai egységei támogatásával*
 - e) kialakítja és működteti a közbeszerzésekkel kapcsolatos adatbázisokat, nyilvántartásokat az irányadó jogszabályok alapján,*
 - f) elkészíti az éves statisztikai összefoglalást és megküldi a Kbt. által rögzített szervezet / hatóság részére,*
 - g) szükség szerint kezdeményezi a jelen szabályzat módosítását, vagy új szabályozás készítését*
 - h) éves közbeszerzési terv összeállítása és a polgármester részére történő benyújtása tárgyév február 28. napjáig*
 - i) a közbeszerzési terv szükség szerinti, költségvetési éven belüli módosításának előkészítése és jóváhagyásra felterjesztése a polgármester részére*

- j) a Kbt. 43.§-ban előírt adatok, információk, hirdetmények jogszabály szerinti közzététele, adatszolgáltatás és az adatok naprakész tartása
- k) a közbeszerzési eljárásokkal és nyilvántartásokkal kapcsolatos iratok, dokumentumok Kbt. és egyéb irányadó jogszabályok szerinti megőrzése, archiválása, kezelése.

6. A Kezdeményező jogai és kötelezettségei

- 6.1. Felelős a Hivatalon / szervezeten belül a közbeszerzés tárgya szerinti közbeszerzési eljárás előkészítéséért, az eljárás lefolytatásának irányításáért, a szerződéskötés előkészítéséért, valamint a szerződés teljesítésének ellenőrzéséért.
- 6.2. A 6.1. pontban rögzített hatáskörének egyes részeit esetenként, vagy egyszerű közbeszerzések esetén állandó jelleggel a megfelelő szakértelemmel rendelkező munkatársára írásban átruházhatja.
- 6.3. Javaslatokat tesz a szakmai területén szükségesnek tartott közbeszerzések tárgyára, eljárási módjára, és közreműködik az éves közbeszerzési terv összeállításában.
- 6.4. Ellátja a Bíráló Bizottság „titkársági feladatait,” az eljárás dokumentálásával kapcsolatos adminisztrációs, és technikai feladatokat a Hivatalon belül.
- 6.5. Köteles folyamatosan figyelemmel kísérni, és segíteni az eljárás lefolytatását, és minden olyan esetben, ami a közbeszerzés eredményét negatívan befolyásolhatja, meg kell tennie azokat az intézkedéseket, amelyek biztosítják a közbeszerzés lefolytatásának jogszerűségét, erkölcsi tisztaságát, illetve amennyiben az intézkedések meghozatala hatáskörét meghaladja, tájékoztatnia kell a Vezetőt, hogy az meghozhassa a szükséges korrekciós intézkedéseket.
- 6.6. A hatáskörébe tartozó közbeszerzési eljárások esetében
 - a) elkészíti az egyes közbeszerzésekre vonatkozó előterjesztések szövegének a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai részét az aljegyző / jegyző támogatásával,
 - b) elkészíti a Kbt-nek és a vonatkozó rendeleteknek megfelelő közbeszerzési műszaki leírást, illetőleg a közbeszerzési dokumentumnak a közbeszerzés tárgya szerinti szaktudást igénylő részeit,
 - c) javaslatot tesz az alkalmassági feltételekre,
 - d) elkészíti a szerződéstervezetet,
 - e) meghatározza, és dokumentáltan alátámasztja az adott közbeszerzés becsült értékét (különös tekintettel az egybeszámítási kötelezettségre),
 - f) pályázati forrásból megvalósuló közbeszerzések esetében a projekt felelősével egyeztetve nyilatkozik a támogatás mértékéről,
 - g) szakmai választ ad a műszaki tartalommal kapcsolatban felmerülő ajánlattevői kérdésekre,
 - h) kijavítja az ajánlatok nyilvánvaló számítási hibáit,
 - i) az aránytalanul alacsony ár és egyéb aránytalan vállalások esetén elkészíti a szakmai indokoláskérést,
 - j) felelős a közbeszerzési dokumentum részeként előkészített és a nyertes ajánlat nyomán megkötendő szerződés műszaki tartalmáért,
 - k) a szerződés megkötését követően haladéktalanul intézkedik a szerződés nyilvánosnak minősülő részének az Ajánlatkérő honlapján történő közzétételéről,

- l) indokolt esetben előkészíti a jogszabályoknak megfelelő szerződésmódosításokat.
- 6.7. Lebonyolító megbízása esetén ellátja a kapcsolattartással összefüggő feladatokat, felügyeli, hogy az Ajánlatkérő érdekeit a Lebonyolító következetesen érvényesítse. A kapcsolattartás keretében
- a Lebonyolító rendelkezésére bocsátja a közbeszerzés előkészítése során elkészült szakmai anyagokat, dokumentációkat,
 - részt vesz a beérkező ajánlatok bontásán,
 - segítséget nyújt a szakmai kérdések egyértelművé tételéhez, az ajánlattevők kérdéseinek megválaszolásához,
 - közreműködhet az elbírálás különböző fázisaiban.

7. A Bíráló Bizottság jogköre és feladatai

- 7.1. A Kezdeményező javaslatára a Vezető – **jelen szabályzat szerint a Képviselő-testület** – köteles kijelölni és a **4. melléklet** szerint megbízni az ajánlatok elbírálásáért felelős, legalább 3 tagból álló Bíráló Bizottságot, és annak elnökét úgy, hogy a Bizottság tagjai együttesen rendelkezzenek a Kbt. által előírt kompetenciákkal (a közbeszerzés tárgya szerint szükséges közbeszerzési, szakmai, pénzügyi és jogi szakértelemmel). Ha az Ajánlatkérő szervezetén belül ez nem oldható meg, a Vezető arra alkalmas külső személyek bevonásáról is dönthet.

A Képviselő-testület által a Bíráló Bizottságba kizárólag tanácskozási joggal megbízott és résztvevő személy a Bíráló Bizottság munkájában a Kbt. hatályos rendelkezései alapján korlátozott jogkörrel vesz részt. A tanácskozási jogú Bíráló Bizottsági tag közvetlenül részt vehet az bizottsági üléseken, ott kérdéseket tehet fel, s az információkat megismerheti. **Ugyanakkor ugyanazon titoktartási és összeférhetetlenségi szabályok vonatkoznak rá is, mint a Bíráló Bizottság többi, döntéshozatalban résztvevő tagjára.**

Bármely képviselő-testületi tag csak a Képviselő-testület előzetes jóváhagyását követően (írásban történt delegálás alapján) vehet részt a Bíráló Bizottság ülésén, aki azonban szavazati joggal nem, de tanácskozási joggal rendelkezik.

vagy

Bármely képviselő-testületi tag – előzetes delegálás nélkül is – részt vehet a Bíráló Bizottság ülésén, aki azonban sem szavazati joggal, sem tanácskozási joggal nem rendelkezik, de az ülésen rendelkezésre álló információkat megismerheti.

- 7.2. Az Európai Unió által finanszírozott, illetve támogatott projektek végrehajtása során a vonatkozó jogszabály által kijelölt szervezet által delegált személy is tagja lesz a Bíráló Bizottságnak.
- 7.3. A Bíráló Bizottság feladata – a Kbt. 27. § (3) - (4) bekezdéseivel összhangban - a közbeszerzési eljárással összefüggő ajánlati felhívások véleményezése, az ajánlati dokumentáció összeállításában való részvétel, és a beérkezett ajánlatok, dokumentációk bírálata, továbbá azokról döntésre alkalmas előterjesztés készítése a Vezető (a Képviselő-testület) számára. A Bíráló Bizottság további feladata és kötelessége a Vezető részére az információ- és adatszolgáltatás, mely szóban és írásban is megtehető. Az információ- és adatszolgáltatás az adott, folyamatban lévő közbeszerzési eljárásra terjedhet ki a jelen szabályzat 7.6. pontja alapján.

- 7.4. A Bíráló Bizottság határozatképességéhez valamennyi tag jelenléte szükséges. Döntéseit egyszerű szavazattöbbséggel hozza meg, az ülésről jegyzőkönyvet vesz fel.
- 7.5. A Bíráló Bizottság ügyrendjét maga határozza meg. A Bizottság az adott eljárásban meghatározott időpontokban, továbbá indokolt esetben szükség szerint tartja üléseit, amelyekről a Kezdeményező a Bizottság elnöke aláírásával hitelesített jegyzőkönyvet kell, hogy készítsen.
- 7.6. **A Bíráló Bizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot nyújt be a döntéshozónak** a Kbt. 27.§ (4) bekezdése szerint,
- a) a beérkezett ajánlatok, valamint adott esetben az érvényes ajánlatot benyújtott ajánlattevőkkel folytatott tárgyalás alapján a nyertes, illetve szükség esetén a nyertes ajánlatot követő második legkedvezőbb ajánlatot benyújtott ajánlattevő megjelölésére,
 - b) a beérkezett ajánlatok érvényességének, érvénytelenségének (pl. alkalmatlansági okok, kizárás és annak okai, stb) megállapítására,
 - c) a közbeszerzési eljárás eredménytelenné nyilvánítására,
 - d) egyéb, a közbeszerzési eljárás során felmerülő szükséges döntésre.

A Bíráló Bizottság részéről a közbeszerzési eljárással összefüggésben keletkezett irat vagy dokumentum döntéshozó részére történő átadása nem tagadható meg a Bíráló Bizottság részéről.

A Kbt. 27.§-a és a 69. §-a alapján a döntéshozót megillető információkkal el kell látnia a Bíráló Bizottságnak.

- 7.7. A Bíráló Bizottság minden tagja (szavazati joggal rendelkező, tanácskozási joggal rendelkező, vagy csak résztvevő) a közbeszerzési eljárás teljes időtartama alatt, az eljárási előkészületektől kezdve a döntés kihirdetéséig összeférhetlenségi és titoktartási kötelezettséggel bír. Az összeférhetlenségi és titoktartási kötelezettségnek írásban kell eleget tenni.
- 7.8. Az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozattal kapcsolatos eljárási szabályok:

A közbeszerzési eljárás során, a bevont személynek írásban összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot (1. sz. melléklet) kell tennie, függetlenül attól, hogy az eljárás teljes folyamatában, vagy csak annak valamely részfolyamatában (vagy csak előkészítés, vagy csak bíráló bizottsági tagság – szavazati vagy tanácskozási jelleg – vagy szakértői tevékenység, vagy döntés) vesz részt. Azon személy, aki több folyamatban vesz részt, annak minden egyes folyamathoz kapcsolódóan nyilatkoznia kell.

A közbeszerzési eljárás során valamennyi olyan érintett esetében, aki összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tesz, annak nyilatkozatát az adott közbeszerzési eljárási dokumentációban kell a hatályos adatkezelési és adatvédelmi (GDPR) szabályok és a hatályos Kbt. szabályai szerint tárolni és megőrizni. Felelőse a Jegyző.

8. A Lebonyolító (közreműködő) jogai és feladatai

- 8.1 A versenyeztetés szabályai szerint kiválasztott Lebonyolítóval a Vezető köti meg a megbízási szerződést, amelyben részletesen elő kell írni a kapcsolattartás követelményeit, feltételeit, valamint mindazon feladatokat, jogokat, kötelezettségeket, amelyeket az adott közbeszerzések során felelősséggel kell ellátnia.
- 8.2. A Lebonyolító a közbeszerzési eljárás során a szerződésében foglaltak szerint az Ajánlatkérő nevében megbízottként jár el.
- A jelen szabályozás szerint az Önkormányzat és szervezetei– a Kbt. hatályos szabályainak alkalmazása mellett – a megfelelő szakértelem biztosítása érdekében külső közbeszerzési szaktanácsadó szervezetet / személyt von be közbeszerzési eljárásainak lebonyolításába.
- 8.3. A Lebonyolítót a tevékenysége kifejtése során tett cselekményeiért, azok tartalmáért vagy esetleges elmaradásáért a vele megkötött megbízási szerződésben foglaltak alapján felelősség terheli.
- 8.4. A Lebonyolító a szerződésben a Kbt. által előírt, de különösen az alábbi feladatokkal kerül megbízásra:
- a) **közbeszerzési szaktanácsadói feladatok teljes körű ellátása,**
 - b) a közbeszerzési dokumentumok komplex elkészítése,
 - c) az egyes közbeszerzési eljárások során közzéteendő hirdetmények, összefoglaló tájékoztatások elkészítése és megjelentetése,
 - d) az ajánlati, ajánlattételi, illetve a részvételi felhívásban foglaltak szerinti dokumentumoknak az ajánlattevők rendelkezésére bocsátása,
 - e) az esetleges helyszíni konzultációk megszervezése, megtartása, és dokumentálása,
 - f) az ajánlattevők kiegészítő tájékoztatásra irányuló kérdéseinek –szükség esetén a Kezdeményező szakmai segítségével történő - megválaszolása,
 - g) indokolt esetben javaslattétel a felhívás vagy az egyéb dokumentumok módosítására, a felhívás visszavonására, a részvételi jelentkezési, illetve az ajánlattételi határidő meghosszabbítására,
 - h) az ajánlatok bontási eljárásának megszervezése, megtartása, és dokumentálása, a bontáshoz kapcsolódóan a Kbt. által meghatározott feladatok teljesítése,
 - i) az ajánlati, ajánlattételi, illetve a részvételi felhívásban (adott esetben tárgyalási meghívóban, konzultációra szóló felhívásban, közvetlen megrendelésben), valamint egyéb dokumentumokban és az esetleges kiegészítő tájékoztatásban foglaltak alapján az ajánlatok, jelentkezések esetleges hiányosságainak megállapítása,
 - j) a közbeszerzési dokumentumok által biztosítottak szerint az ajánlattevők, jelentkezők felszólítása hiánypótlás benyújtására,
 - k) szükség esetén felvilágosítás kérése az ajánlattevőtől, jelentkezőtől az ajánlatban, jelentkezésben található nem egyértelmű kijelentések, nyilatkozatok, igazolások tartalmának tisztázása érdekében,
 - l) szükség esetén az értékelés szempontjából lényeges ajánlati elemek tartalmát megalapozó adatok, valamint indokolás bekérése az ajánlattevőtől, ha az ajánlat a megkötni tervezett szerződés tárgyára figyelemmel aránytalanul alacsony összeget tartalmaz az értékelési szempontként figyelembe vett ár vagy költség, vagy azoknak valamely önállóan értékelésre kerülő eleme tekintetében,
 - m) szükség esetén az értékelési részszerzőpontok szerinti ajánlati elemekre

vonatkozó adatok, valamint indokolás bekérése az ajánlattevőtől, ha az ajánlatnak valamely egyéb eleme tartalmaz teljesíthetetlennek ítélt kötelezettségvállalást,

- n) az ajánlatok, jelentkezések és a hiánypótlás során, illetve indokolásként vagy felvilágosításként benyújtott dokumentumok alapján az ajánlatok, jelentkezések értékelésének elkészítése,
- o) közreműködés az egyes közbeszerzési eljárások során szükséges tárgyalások lefolytatásában és a tárgyalások jegyzőkönyveinek elkészítése,
- p) a Kbt. szerinti határidők figyelembevételével az ajánlattevők, jelentkezők értesítése az ajánlatok, jelentkezések érvénytelenségéről,
- q) javaslattétel a közbeszerzési eljárás eredménytelenné nyilvánítására a Kbt-ben megfogalmazott körülmények fennállása esetén,
- r) a külön jogszabályban meghatározottak szerinti összegezés elkészítése, és a Kbt-ben foglaltak szerint az ajánlattevőknek történő megküldése,
- s) gondoskodás a nyertes ajánlattevővel megkötendő szerződés aláírásra történő előkészítéséről,
- t) szakértői részvétel a Bíráló Bizottság ülésein,
- u) a szerződés módosításáról szóló tájékoztató elkészítése és megjelentetése,
- v) gondoskodás a közbeszerzési dokumentumok jogszabályban előírt közzétételéről,
- w) tájékoztatás adás a Kbt-ben foglalt esetekben az ott megjelölt személyeknek illetőleg szervezeteknek,
- x) a közreműködésével bonyolított közbeszerzési eljárással kapcsolatos jogorvoslati fórumokon az Ajánlatkérő szakszerű és hatékony képviselőjének ellátása,
- y) közreműködés a közbeszerzési eljárások tekintetében a külső szervezetek által végzett ellenőrzések során adandó jelentés és tájékoztatás elkészítésében, továbbá e körben gondoskodás az adatszolgáltatásról,
- z) szakértői támogatás nyújtása a közbeszerzéssel kapcsolatban felmerülő egyéb kérdésekben.

III. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSA

9. A közbeszerzési eljárás előkészítése, közbeszerzési terv

- 9.1. Az éves közbeszerzési tervben szereplő közbeszerzési eljárás előkészítése alapesetben megkezdhető, mivel a tervben szereplő közbeszerzések fedezetéről a pénzügyi osztályvezetőnek a tervkészítés során nyilatkoznia kellett, és a tervbe csak olyan közbeszerzések kerülhettek be, amelyek fedezettel rendelkeztek. Ha egy közbeszerzés a tervhez képest módosul, vagy a tervben nem szerepel, akkor annak szükségességét írásban indokolva a Kezdeményező köteles az Ajánlatkérő vezetőjének jóváhagyásra előterjeszteni.

A Szervezet a közbeszerzési eljárásba bevont közbeszerzési szakértőjével együttműködve a Kbt. 42. § (1) bekezdésében foglaltak szerint a költségvetési év elején, **legkésőbb tárgyév március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet** készít, amelyet az adott évre tervezett közbeszerzési igényekről, a tárgyévi tervezett beszerzések adatai alapján állít össze, amelyek a következők:

- a közbeszerzés tárgya,
- 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 nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. A közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárás is lefolytatható. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

A közbeszerzési tervet, illetve annak módosítását az Önkormányzat, a Hivatal, az önkormányzati költségvetési szervezetek tekintetében a Képviselő-Testület hagyja jóvá.

Az elfogadott közbeszerzési tervet (és esetleges módosításait) nyilvánosan közzé kell tenni a Kbt. előírásainak megfelelően, egyrészt az Önkormányzat hivatalos honlapján, másrészt a hivatalos Közbeszerzési Adatbázisban, EKR rendszerben.

- 9.2. A Kezdeményező köteles a közbeszerzési eljárást – a beszerzés tárgyára és becsült értékére tekintettel – megfelelő alaposággal előkészíteni. A közbeszerzési eljárás előkészítése során – a Bíráló Bizottság közreműködésével – a megfelelő ajánlattétel elősegítése céljából összeállítja az eljárást megindító dokumentumot: ajánlati felhívás, ajánlattételi felhívás, részvételi felhívás, benne a beszerzés tárgyára vonatkozó részletes műszaki követelményeket, amelyet az Ajánlatkérő vezetője hagy jóvá.
- 9.3. Építési beruházások esetében az eljárás csak a jogszabályokban meghatározott követelményeknek megfelelő tervek birtokában indítható meg.
- 9.4. A Kezdeményező köteles a becsült érték meghatározása céljából külön vizsgálatot végezni (pl. indikatív árajánlatok alapján) és annak eredményét a Kbt-ben előírtak szerint írásban dokumentálni.

A becsült érték meghatározásának módszere a következő lehet különösen:

- a) a beszerzés tárgyára vonatkozó indikatív ajánlatok bekérése,
 - b) a beszerzés tárgyára vonatkozó, arra szakosodott szervezetek által végzett piackutatás,
 - c) igazságügyi szakértő igénybevétele,
 - d) szakmai kamarák által ajánlott díjszabások,
 - e) szakmai kamarák által előállított és karbantartott, megvalósítási értéken alapuló, részletes építési adatbázis,
 - f) az ajánlatkérő korábbi, hasonló tárgyra irányuló szerződéseinek elemzése.
- 9.5. A közbeszerzési dokumentumokat – Lebonyolító igénybevétele esetén – a Lebonyolító állítja össze. Ilyen esetben a közbeszerzési dokumentumok elkészítésébe a közbeszerzés tárgya szerint illetékes vezetőt be kell vonni.
 - 9.6. A Lebonyolító a jegyzővel együttműködve gondoskodik arról, hogy az ajánlatkérési dokumentáció az eljárás megindításának napjától az ajánlattételi határidő lejártának napjáig rendelkezésre álljon. A dokumentáció beszerzési feltételeit, folyamatos

biztosításának módját, ellenértékét, a rendelkezésre állás helyét az eljárást megindító dokumentumban kell az ajánlattevők tudomására hozni.

- 9.7. Amennyiben az eljárás nem hirdetménnyel indul, az Ajánlatkérő vezetője a Kezdeményező javaslatát figyelembe véve dönt arról, hogy mely ajánlattevőknek kell az ajánlati felhívást megküldeni.

10. A közbeszerzési eljárás

- 10.1. A közbeszerzési eljárás megkezdésén a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény időpontját, a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetében, és az egyszerű eljárásban az ajánlattételi felhívás megküldésének, a Kbt. 94.§ (2) bekezdés d) pontja szerinti párbeszédés eljárásban a tárgyalás megkezdésének időpontját kell érteni.

- 10.2. Lebonyolító igénybevétele esetén az eljárás lefolytatásáról a Kbt. és a megbízási szerződésben foglaltak alapján a Lebonyolító gondoskodik.

- 10.3. Az eljárásban résztvevők feladatait részletesen a II. fejezet tartalmazza.

- 10.4. A folyamatban lévő közbeszerzési eljárásról tájékoztatás semmilyen formában és módon a nyilvánosság részére nem adható.**

Sem a Bíráló Bizottság munkája, sem a döntéshozó munkája az eljárási cselekmények időszakában nem nyilvános.

A Kbt. 42.§. – 45.§.-ai tartalmazzák azon adatok, dokumentumok körét, amelyeket az ajánlatkérő szervezetnek a közbeszerzési eljárásban nyilvánosságra kell hoznia. Az ezen a körön túli dokumentumok nem nyilvánosak, azok egyoldalúan nem hozhatók nyilvánosságra. Az a személy, aki ezen szabályokat megsérti, a közbeszerzési eljárásban tett összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatát szegi meg, melynek jogszabályból adódóan jogi felelősségi következményei lehetnek.

11. Az ajánlatok elbírálása

- 11.1. Az ajánlatok elbírálása több lépésben történik. Sorrendben a Bíráló Bizottság az ajánlati felhívásban meghatározott kritériumok alapján megvizsgálja

- a beérkezett ajánlatok érvényességét,
- az ajánlattevők szerződés teljesítésére való alkalmasságát,
- az ajánlati felhívásban közölt értékelési szempontok alapján értékeli a teljesítésre alkalmasnak ítélt ajánlattevők ajánlatait.

- 11.2. A Bíráló Bizottság a bírálatról jegyzőkönyvet készít, amelyet valamennyi tag kézjegyével lát el. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell

- egy szakaszos eljárás esetén a nyertes ajánlattevőre vonatkozó határozati javaslatot,
- a két szakaszos eljárás esetén a Bíráló Bizottság arra vonatkozó javaslatát, hogy a teljesítésre alkalmas ajánlattevők közül az ajánlatkérő melyeket kérjen fel ajánlattételre.

- 11.3. A jegyzőkönyv alapján a Kezdeményező elkészíti az ajánlatok értékeléséről szóló összegzést és az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót. Az Ajánlatkérő vezetője általi jóváhagyást követően mindkét dokumentumot megküldi az ajánlattevőknek, és gondoskodik a közzétételről.

- 11.4. A közbeszerzési eljárást lezáró döntést a Bíráló Bizottság javaslata alapján az Ajánlatkérő nevében a Képviselő-testület hozza meg. Amennyiben a Képviselő-testület a Bíráló Bizottság javaslatától eltérő döntést hoz, azt köteles írásban megindokolni. Az indoklást az eljárás iratai között meg kell őrizni.
- 11.5. A több szakaszból álló közbeszerzési eljárás alkalmazása esetén az ajánlatok elbírálására vonatkozó rendelkezéseket megfelelően kell alkalmazni a részvételi jelentkezések elbírálására is.
- 11.6. Azokban a közbeszerzési eljárásokban, amelyeknél a Kbt. megengedi az ajánlattevőkkel folytatott tárgyalást vagy párbeszédet, a tárgyaláson a gazdasági vezetőnek vagy megbízott munkatársának is részt kell vennie. Minden egyes tárgyalásról a Kbt. 88. § (4) és 47.§-ában, a párbeszédéről pedig a Kbt. 93. § (6) bekezdés és a 47. §-ában foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvet kell készíteni, és a tárgyalásokon résztvevő ajánlattevőkkel alá kell íratni.
- 11.7. **A 11.6. pontban szereplő eljárásokról szóló jegyzőkönyv elkészítéséért, adott esetben az ajánlattevőkkel való aláíratásáért, és az érintetteknek való megküldéséért a Lebonyolító a felelős.**

12. Közbeszerzési eljárást lezáró szerződés megkötése

- 12.1 Eredményes közbeszerzési eljárás esetén a közbeszerzési eljárás eredményeképpen megkötendő szerződést – a Kbt-ben meghatározott határidőben – a kötelezettségvállalás rendjéről szóló szabályzatban felhatalmazott személyek írják alá a Képviselő-testület döntését tartalmazó határozat alapján. Alapesetben az aláíró személy a polgármester, ettől eltérő esetben a Képviselő-testület a döntési határozatban köteles kijelölni a szerződés aláíróját(aláíróit).
- 12.2. A szerződések aláírásra előkészítéséről és a megkötött szerződések jogszabályban előírt közzétételéről a Jegyző gondoskodik. Ennek során figyelemmel kell lenni arra, hogy
- a nyílt és meghívásos eljárás esetén a dokumentációban közzétett szerződéses feltételektől nem lehet eltérni,
 - a tárgyalásos eljárások alkalmazása esetén a részletes szerződéses feltételeket a felek a tárgyalások során – a Kbt-ben meghatározott korlátok között - alakítják ki, és a tárgyalás befejezését követően létrejött ajánlati kötöttséggel kell megkötni.
- 12.3. A közbeszerzési eljárás eredményeként megkötendő szerződések közbeszerzési dokumentumokban és a nyertes ajánlatban foglalt feltételeknek történő megfelelésének biztosításáért az Ajánlatkérő vezetője (polgármester / jegyző) a felelős.
- 12.4. A megkötött szerződés nyilvános, annak tartalma közérdekű adatnak számít.
- 12.5. A szerződést a közbeszerzési eljárás alapján nyertes ajánlattevőnek teljesítenie kell. A teljesítés elismeréséről vagy az elismerés megtagadásáról a teljesítés bejelentésétől számított 15 napon belül a Kezdeményező vagy a kijelölt igazoló személy gondoskodik, aki köteles
- nyomon követni a szerződések módosítását, teljesítését, részteljesítését,
 - ellenőrizni és dokumentálni a szerződés teljesítésére vonatkozó adatokat,

- írásban rögzíteni a szerződésben foglaltaktól eltérő teljesítést, és annak okait,
- jelezni minden, és - adott esetben - a szerződésszegéssel kapcsolatos igények érvényesítését.

A kezdeményező vagy a kijelölt igazoló személy által kiállított teljesítésigazolás alapján az ellenszolgáltatás kifizetését a Pénzügyi Osztály vezető hagyja jóvá, és a kifizetésről azonnal intézkedik.

- 12.6 A szerződést a felek akkor módosíthatják, ha a szerződéskötést követően a szerződéskötéskor előre nem látható ok következtében beállott körülmény miatt a szerződés valamelyik fél jogos érdekeit sérti. A módosításról és annak okairól jegyzőkönyvet kell felvenni. A szerződésmódosítást a Kezdeményező javaslata alapján az Ajánlatkérő vezetője hagyja jóvá és írja alá.
- 12.7. A szerződés módosítását tartalmazó tájékoztató (hirdetmény) Kbt. 37. § (5) és (6) bekezdés szerinti elkészítéséért a Pénzügyi Osztály vezetőjének kezdeményezésére az eljárásba bevont közbeszerzési szaktanácsadó a felelős.
- 12.8. A szerződés teljesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos további kérdésekre a Kbt., illetve az ott nem szabályozott kérdésekre a Ptk. előírásait kell alkalmazni.
- 12.9. Az Ajánlatkérő vezetője 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 nyertes ajánlattevőként szerződő fél szerződéses kötelezettségének jogerős bírósági határozatban megállapított megszegése esetén a szerződésszegés tényét, leírását, lényeges jellemzőit.

13. A közbeszerzések dokumentálása, nyilvántartása

- 13.1. **Az Ajánlatkérő nevében eljáró és az Ajánlatkérő által az eljárás lefolytatásával vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személyek vagy szervezetek összeférhetetlenségi nyilatkozatait nyilván kell tartani.**
- 13.2. A 13.1. pont szerinti nyilatkozatot a Bizottság jegyzőkönyve, a Bizottság határozatának kivonatán tett írásbeli nyilatkozat vagy a Lebonyolítóval megkötött megbízási szerződés az abban foglalt személyekre vonatkozóan pótolhatja.
- 13.3. A közbeszerzési eljárás során keletkezett iratokról másolatot készíteni, más szerv, személy részére átadni, iratot ajánlatkérő székhelyéről kivinni kizárólag az Ajánlatkérő vezetőjének előzetes írásbeli engedélyével lehet.
- 13.4. A közbeszerzési eljárás valamennyi eseményét az előkészítéstől a szerződés teljesítéséig dokumentálni kell, és a dokumentumokat biztonságos helyen elkülönítetten nyilván kell tartani. **A dokumentálásért és a nyilvántartás vezetéséért a jegyző a felelős.**

Az eljárási dokumentumok megőrzési határidejére vonatkozóan a hatályos

jogszabályok vagy a Képviselő-testület által határozatban rögzített időtartama az irányadó, ha arra vonatkozóan külön nem kerül előírás. Amennyiben nincs irányadó megőrzési idő, akkor a közbeszerzési eljárás szerződésének teljesülésétől számított legalább 5 évig kell megőrizni a dokumentumokat.

- 13.5. Ha az Ajánlatkérő nem bíz meg Lebonyolítót, akkor gondoskodnia kell az események dokumentálására alkalmas formanyomtatványokról.

14. A közbeszerzések ellenőrzése

- 14.1. A közbeszerzések szabályosságát, jogszerűségét és korrupció mentességét az Ajánlatkérő vezetője vagy az általa megbízott szervezet / személy ellenőrzi.
- 14.2. Az ellenőrzés kiterjed az eljárások teljes folyamatára, azon belül különösen
- az elbírálás szempontjainak kiválasztására és érvényesítésére,
 - az összeférhetetlenségi követelmények következetes alkalmazására,
 - a szerződések megkötésének, módosításának, teljesítésének, és a kifizetése jogszerűségének körülményeire.
- 14.3. Jogorvoslati eljárás megindulása esetén az Ajánlatkérő vezetője kijelöli az Ajánlatkérő képviseletét ellátó munkatársat vagy ügyvédet.

15. EKR használata

- 15.1. Az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet (továbbiakban: EKR Rendelet) 1.§ (2) bekezdésében meghatározott informatikai rendszer. Amennyiben a közbeszerzési eljárás ezen rendszeren keresztül kerül lefolytatásra, az EKR Rendelet rendelkezései, valamint az EKR üzemeltetésére jogosult szervezet webes felületén (www.ekr.gov.hu) található hatályos Felhasználói Kézikönyv alapján köteles eljárni az eljárásban részt vevő valamennyi résztvevő, illetve közreműködő.

EKR jogosultsággal rendelkezik:

- jegyző – teljes jogkörben, ún. szuper user szerepkörrel rendelkezik
 - közbeszerzési szaktanácsadó –közbeszerzési eljárás betekintő és szerkesztő
 - egyéb, a közbeszerzési eljárásban közreműködő, pl. Kezdeményező – közbeszerzési eljárás betekintő
- 15.2. Az EKR-en keresztül lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárások esetén jelen szabályzatban meghatározott eljárási cselekmények az EKR Rendeletben meghatározott módon kerülnek végrehajtásra.
- 15.4. A Kbt. 43. § (2) bekezdése alapján az EKR-ben közzé kell tenni:
- adott költségvetési évre vonatkozó közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul,
 - az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos adatokat az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul,
 - a részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezt, a részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg, és

- a Közbeszerzési Hatóságnak megküldött minden dokumentumot - a beszerzés becsült értékéről szóló tájékoztatás és az ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők nevéről, címéről (székhelyéről, lakóhelyéről) szóló tájékoztatás kivételével -, valamint a közbeszerzési dokumentumokat és az ajánlatok bontását követően a bontásról készült jegyzőkönyvet az ajánlatok bontását követően.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

16. A szabályzat hatályba lépésével kapcsolatos teendők

- 16.1. **A közbeszerzési eljárások dokumentálása szabályainak betartásáról a Jegyző gondoskodik.**
- 16.2. Jelen utasítás 2026. évhónapján lép hatályba, az abban foglaltakat a hatálybalépését követően kell alkalmazni. Ezzel egyidejűleg a 2022. év december hó 21. napjától hatályos közbeszerzési szabályzat visszavonásra kerül, és hatályát veszti.
- 16.3. Az utasítást, jogszabályváltozást, vagy belső szervezeti, illetve feladatváltozást, Képviselő-testületi döntést követő 30 napon belül a szabályzaton át kell vezetni. A módosítás szabályzaton történő átvezetéséért és a Képviselő-testület részére történő jóváhagyásra felterjesztésért a jegyző a felelős.
- 16.4. A szabályzatot a hatálybalépés napján a belső levelező rendszerben közzé kell tenni, és az **5. sz. melléklet** felhasználásával gondoskodni kell arról, hogy az abban foglaltakat a Szervezet valamennyi vezető és beosztott munkatársa megismerje.

V. MELLÉKLETEK

1. melléklet

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI és TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

a közbeszerzési eljárásokban résztvevők számára

Alulírott, (anyja neve:; születési hely és idő:.....; lakcím:.....) mint a <Szervezet megnevezése> közbeszerzési eljárásában résztvevő, *döntéshozó – testületi tag vagy személy – napján / Közbeszerzési Bíráló Bizottságának napján* tartott ülésén részt vevő (megfelelő aláhúzendő) személy – a Szervezet Közbeszerzési Szabályzata alapján nyilatkozom, hogy a tudomásomra jutott adatokat, továbbá a Kbt. 44. § (1) bekezdésében, és a Ptk. 2:47. § (1) és (2) bekezdésében meghatározott üzleti titkot megőrzöm.

Kijelentem továbbá, hogy a csatolt kivonat alapján megismertem a Kbt. összeférhetetlenséggel kapcsolatos előírásait, és nem áll fenn velem szemben a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetetlenség.

Amennyiben az Ajánlatkérő által lefolytatandó közbeszerzési eljárásai során bármilyen összeférhetetlenségi ok velem szemben fennáll, azt haladéktalanul bejelentem.

Dátum

.....
aláírás

KIVONAT A Kbt.-ből. (25. §)

(2) Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e bármely olyan körülmény, amely az e § szerinti összeférhetetlenséget eredményezhet. Ha e személy a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó több folyamatban (eljárás előkészítése, ajánlatok és részvételi jelentkezések bírálata, a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló döntés meghozatala) is részt vesz, az érintett személynek a nyilatkozatot valamennyi folyamathoz kapcsolódóan meg kell tennie. Ha az összeférhetetlenség vagy annak kockázata a nyilatkozat megtételét követően merül fel, az érintett személy köteles ezt haladéktalanul bejelenteni az ajánlatkérő részére.

(3) Ha a (2) bekezdés szerinti cselekmények vagy bármely más forrásból származó információ alapján felmerül az összeférhetetlenség kockázata, az ajánlatkérő köteles megvizsgálni az összeférhetetlenség fennállását.

(4) Összeférhetetlenség áll fenn akkor, ha az ajánlatkérő részéről az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont vagy az eljárás eredményét befolyásolni képes személy – ide értve a közbeszerzési szolgáltatót, valamint az általa foglalkoztatottakat is

– közvetve vagy közvetlenül olyan pénzügyi, gazdasági vagy egyéb személyes érdekkel rendelkezik, amely úgy tekinthető, hogy befolyásolja funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlását.

(5) Vélelmezni kell, hogy fennáll a (4) bekezdés szerinti összeférhetetlenség, ha a (4) bekezdés szerinti személy

a) a közbeszerzési eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként részt vesz vagy az alkalmasság igazolásában részt vesz;

b) a közbeszerzési eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként részt vevő gazdasági szereplő tagja, vezető tisztségviselője, felügyelőbizottságának tagja, cégvezetője vagy alkalmazottja; vagy

c) az a) vagy a b) pontban meghatározott személyek hozzátartozója.

(6) 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, 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 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

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

(7) A közbeszerzési eljárás előkészítésében vagy lefolytatásában az ajánlatkérő részéről nem vehet részt olyan személy, akinek a részvétele összeférhetetlenséget eredményezne. Összeférhetetlenség fennállása esetén az ajánlatkérő köteles megvizsgálni, hogy az összeférhetetlenség az adott közbeszerzési eljárás tekintetében hogyan érintette a verseny tisztasága és az egyenlő bánásmód elveinek érvényesülését, és köteles mindazon intézkedéseket megtenni, amelyek szükségesek az összeférhetetlenség megszüntetéséhez és az eljárás jogszerűségének helyreállításához. A 62. § (1) bekezdés m) pontja akkor alkalmazható, ha az egyenlő bánásmód és a verseny tisztaságának sérelme más módon nem orvosolható.

(8) A (7) bekezdéstől eltérően, ha egy részvételre jelentkező, ajánlattevő, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet vagy egy ezekkel – közvetve vagy közvetlenül – a 3. § 28. pontjában meghatározott kapcsolatban álló gazdasági szereplő – ide értve az (5) bekezdés b) pontja szerinti személyeket is – részt vett a közbeszerzési eljárás előkészítésében, az ajánlatkérő köteles megfelelő intézkedéseket tenni – különös tekintettel az eljáráshoz kapcsolódó valamennyi releváns információ többi gazdasági szereplővel való közlésére, valamint megfelelő ajánlattételi határidő biztosítására – annak érdekében, hogy az érintett gazdasági szereplő közbeszerzési eljárásban való részvétele ne vezessen a verseny torzításához. Az érintett gazdasági szereplő a 62. § (1) bekezdés m) pontja alapján csak akkor zárható ki az eljárásból, ha az egyenlő bánásmód elvének tiszteletben tartása más módon nem biztosítható. A kizárást megelőzően az ajánlatkérő – hiánypótlás vagy felvilágosítás kérés

útján – köteles biztosítani annak lehetőségét, hogy az érintett gazdasági szereplő bizonyítsa, hogy a közbeszerzési eljárás előkészítésében való részvétele az egyenlő bánásmód elvét és a verseny tisztaságát nem sérti, vagy az érintett gazdasági szereplő az összeférhetlenségi helyzetet más módon elhárítsa. Az összeférhetlenségi helyzet elhárítása érdekében a gazdasági szereplő által tett intézkedéseket az ajánlatkérő köteles az ajánlatok (részvételi jelentkezések) elbírálásáról szóló összegezésben ismertetni.

2. melléklet

LEBONYOLÍTÓI MEGBÍZÁS

A <Szervezet megnevezése> (továbbiakban: Megbízó) vezetőjeként megbízom a közbeszerzésekért felelős miniszter által vezetett névjegyzékben <regisztrációs szám> számon bejegyzett <megnevezés> Akkreditált Közbeszerzési Szaktanácsadót (továbbiakban: Tanácsadó), hogy az Ajánlatkérő által <közbeszerzés iktatószáma> számú közbeszerzési eljárásban szakértelmével segítse az eljárás jogszabályoknak megfelelő lefolytatását.

A Tanácsadó feladatait részletesen a megbízás elválaszthatatlan 1. melléklete tartalmazza. (A mellékletben kell felsorolni a szabályzat 8.4. pontjában ismertetett lebonyolítói feladatok közül azokat, amelyek a megbízás tartalmát jelentik.)

A feladatok elvégzése esetén a Tanácsadót fix.<a megbízás összege> Ft+ áfa megbízási díj illeti meg, amelynek megfizetése az eljárás lezárását követően, - a Megbízó és a Tanácsadó által aláírt teljesítési igazolás kiállítása után – átutalással <számlaszám> számlaszámra történik.

A tanácsadó a tevékenysége körében esetlegesen okozott kár megtérítéséért a Ptk. szerint felel.

A Tanácsadó kijelenti, hogy rendelkezik a Kbt., és az egyéb jogszabály által megkövetelt felelősségbiztosítással.

Tanácsadó kijelenti és elfogadja, hogy a megbízás tárgyát képező eljárással kapcsolatban sem békéltetőként, sem tanúsítóként nem vesz részt.

Tanácsadó nyilatkozik, hogy a Kbt. 25. §-ban részletezett összeférhetlenségi körülmények személyével szemben nem állnak fenn.

Tanácsadó kijelenti, hogy a névjegyzékből való törlése esetén Megbízót haladéktalanul értesíti. Ez esetben a Tanácsadó az addig elvégzett munkára eső díjra tarthat igényt. A Megbízó köteles új tanácsadót megbízni.

Az egyéb nem szabályozott kérdésekben a Kbt. és a Ptk. szabályai az irányadók.

Dátum

Megbízó

Megbízott

3. melléklet

ÉVES KÖZBESZERZÉSI TERV

Közbeszerzés tárgya, mennyisége	CPV kód	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárási típus	Az eljárás megindításának tervezett időpontja	A szerződés megvalósulási ideje/ a szerződés időtartama	Megjegyzés
I. Árubeszerzés						
II. Építési beruházás						
III. Szolgáltatás megrendelés						
IV. Építési koncesszió						
V. Szolgáltatási koncesszió						

Dátum:.....

Aláírás:.....

4. melléklet

KIJELÖLÉS/MEGBÍZÁS **Bíráló Bizottságban való részvételre**

A közbeszerzési szabályzatban foglaltak alapján <Jelölt neve> megbízom a <Szervezet neve> közbeszerzési Bíráló Bizottsága elnökének/tagjának. (releváns rész aláhúzandó).

Megbízatása a <iktatószám> számon lebonyolításra kerülő közbeszerzési eljárás Bíráló Bizottságának a szabályzat II. fejezet 7. pontjában felsorolt feladatainak folyamatos ellátására terjed ki.

(Több eljárás esetén valamennyit fel kell sorolni.)

A megbízás a szabályzat 1. melléklete szerinti összeférhetetlenségi nyilatkozattal együtt érvényes.

Dátum

Szervezet vezetőjének aláírása

A megbízást elfogadom, és tudomásul veszem, hogy a megbízással kapcsolatos feladataimat a Kbt. és az annak alapján kiadott közbeszerzési szabályzat előírásai alapján vagyok köteles végrehajtani.

Dátum

Megbízott aláírása

Melléklet: összeférhetetlenségi nyilatkozat.

5. melléklet

TELJESÍTÉSIGAZOLÁS

A szerződés tárgya:

A szerződés teljesítésének felügyeletéért felelős szervezeti egység / személy:

Hivatkozás a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre/felhívásra/iktatószámra (dátummal):

A szerződő felek megnevezése:

- Megrendelő/Megbízó:
- A nyertes ajánlattevőként szerződő fél:

A teljesítés szerződésszerű volt-e?

- Igen / Nem

Amennyiben a teljesítés nem szerződésszerű:

- Szerződésen foglaltaktól eltérő teljesítés okai:
- Szerződésszegéssel kapcsolatos igények érvényesítése:

A szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontja:

Az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontja:

A kifizetett ellenszolgáltatás értéke: nettó Ft + ...% ÁFA, összesen bruttó..... Ft.

Támogatásból megvalósuló közbeszerzés estén szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet:

Kelt

.....

teljesítésigazoló

6. melléklet

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

Vezetők nyilatkozata

A <Szervezet neve > közbeszerzési szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban előírtakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani, és az érintett munkatársaimmal betartatni, a szabályzatot beosztott dolgozóimmal megismertetem, és annak tényét aláírásukkal igazoltatom.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás

< Szervezeti egység> beosztott dolgozóinak nyilatkozata

A szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban előírt követelményeket, eljárásrendet a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Munkakör	Időpont	Aláírás