

48/2024. (IX.25.) számú Kt. határozattal elfogadva

**Vörs Község Önkormányzata**

## **KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT**

Hatályos: 2024. szeptember 26-tól



Deák Tamás  
polgármester

## Tartalomjegyzék

1. Bevezetés .....	3
2. Általános rész .....	3
2.1. A Szabályzat alapelvei.....	3
2.2. A Szabályzat személyi hatálya .....	4
2.3. Tárgyi hatálya.....	4
2.4. Értelmező rendelkezések .....	4
2.5. A Bírálóbizottság.....	5
2.6. A Döntéshozó .....	7
3. A közbeszerzések tervezése .....	8
3.1. A becsült érték meghatározásának, az egybeszámítás és a részekre bontás tilalmának alkalmazásának szabályai .....	8
3.2. A közbeszerzési terv elkészítése .....	8
3.3. Előzetes összesített tájékoztató .....	9
3.4. Éves statisztikai összegzés .....	9
4. A közbeszerzési eljárás nyilvánossága .....	10
5. A közbeszerzési eljárások lefolytatásának menete .....	10
5.1. Az eljárások fajtái.....	10
5.2. Az eljárás megindítása .....	11
5.3. Az ajánlati felhívás és dokumentáció elkészítése.....	12
5.4. Kiegészítő tájékoztatás.....	14
5.5. Az ajánlatok bontása .....	14
5.6. A hiánypótlás, felvilágosítás kérés .....	14
5.7. Az ajánlatok elbírálásának szakmai előkészítése, ellenőrzése .....	15
5.8. Döntéshozatal .....	16
5.9. Írásbeli összegezés az eljárás eredményéről.....	17
5.10. Iratbetekintés és előzetes vitarendezés .....	18
5.11. A közbeszerzési szerződés megkötése, módosítása.....	18
6. Közbeszerzések ellenőrzése, eljárási rend jogorvoslati kezdeményezés esetén.....	18
7. Közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendje .....	19
8. Záró rendelkezések .....	20
1. számú melléklet.....	21
2. számú melléklet.....	22
3. számú melléklet.....	23
4. számú melléklet.....	24
5. számú melléklet.....	25
6. számú melléklet.....	26
7. számú melléklet.....	28

## 1. Bevezetés

1.1. **Vörs Község Önkormányzata** (továbbiakban: **Önkormányzat**) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXI. III. törvény (továbbiakban: **Kbt.**) 27. §-a alapján a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, az eljárások során hozott döntésekért felelős személyek, vagy testületek meghatározására a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos eljárási rendjét az alábbiak szerint határozza meg:

1.2. Az **Önkormányzat** vezetője:

Szerv megnevezése	Szerv vezetője
Vörs Község Önkormányzata	polgármester

1.3. Az **Önkormányzat** gazdálkodási feladatait a **Balatonszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal** (továbbiakban: **Hivatal**) látja el.

## 2. Általános rész

### 2.1. A Szabályzat alapelvei

2.1.1. A **Szabályzat** elkészítésének céljai és alapelvei, a közpénzek ésszerű és hatékony felhasználása, nyilvános ellenőrizhetősége, a verseny tisztasága, a helyi vállalkozók részvételének elősegítése, valamint az esélyegyenlőség biztosításának megvalósítása.

2.1.2. Az **Önkormányzat** a közbeszerzési eljárásait saját alkalmazásban álló, vagy külső szakértő bevonásával készíti elő és bonyolítja le. A **Szabályzatot** és a **Kbt-t**, illetve annak végrehajtási rendelkezéseit együtt kell használni és alkalmazni, figyelembe kell venni továbbá az eljárások során a **Közbeszerzési Hatóság** útmutatóit, valamint a **Közbeszerzési Tanács** elnökének tájékoztatóit.

2.1.3. A közbeszerzési eljárás előkészítésébe, illetve lefolytatásába bármilyen módon bevont személy haladéktalanul köteles írásban részletesen tájékoztatni az **Önkormányzat** képviselőjét – a **polgármestert**, ha egy adott közbeszerzési eljárás tekintetében bárki részéről, bármilyen, az eljárás tisztaságát veszélyeztető és a **Kbt.** alapelveit sértő cselekményt észlel.

2.1.4. A közbeszerzési eljárásban – ideértve a szerződés megkötését is – az **Önkormányzat** köteles biztosítani, az **Ajánlattevő** pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát. **Ajánlatkérő** biztosítani köteles az esélyegyenlőséget és az egyenlő bánásmódot a gazdasági szereplők számára, valamint a jóhiszeműség és tisztesség követelményeinek megfelelően köteles eljárni a közbeszerzési eljárás során, szem előtt tartva a hatékony és felelős gazdálkodás elvét.

2.1.5. A joggal való visszaélés tilos.

2.1.6. Az Európai Unióban letelepedett gazdasági szereplők és a közösségi származású áruk számára nemzeti elbánást kell nyújtani a közbeszerzési eljárásban. Az Európai Unión kívül letelepedett gazdasági szereplők és a nem közösségi származású áruk számára nemzeti elbánást a közbeszerzési

eljárásban Magyarországnak és az Európai Uniónak a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeivel összhangban kell nyújtani.

2.1.7. A fenntarthatóság érdekében az Önkormányzat a következőket vállalja:

- a) a fenntarthatóság és a környezettudatosság elvét követve jelen Szabályzatot csak a szükséges mennyiségben nyomtatja.
- b) a közbeszerzési eljárások során kizárólag azon dokumentumokat nyomtatja, amelyek aláírása szükséges.
- c) kizárólag olyan közbeszerzési szakértővel köt megbízási szerződést az egyes eljárások lefolytatására, aki vállalja, hogy kizárólag azon dokumentumokat nyomtatja, amelyek aláírása szükséges, vagy a dokumentumokat fokozott biztonságú elektronikus aláírással látja el.

## 2.2. A Szabályzat személyi hatálya

2.1.1. A Kbt. 5. §-a rendelkezik a törvény személyi hatálya alá tartozó szervezetekről. Az Önkormányzat, a Kbt. 5. § (1) bekezdés cd) pontja alapján a Kbt. hatálya alá tartozó szervezet, mint ajánlatkérő.

2.1.2. A szabályzat hatálya kiterjed:

- a) valamennyi az Önkormányzat közbeszerzéseit előkészítő, a közbeszerzési eljárásokba bevont személyre,
- b) az Önkormányzat által megbízott szakértőre, lebonyolító szervezetre – megbízásának tartalma szerint,
- c) a bíráló bizottságra,
- d) a döntéshozóra,

## 2.3. Tárgyi hatálya

2.3.1. A Szabályzat hatálya az Önkormányzat visszterhes szerződéseinek megkötése céljából lefolytatott, a Kbt. hatálya alá tartozó árubeszerzéseire, szolgáltatás megrendeléseire, építési beruházásaira, valamint építési és szolgáltatási koncesszióira (továbbiakban együttesen: közbeszerzéseire), továbbá tervpályázati eljárásaira terjed ki.

2.3.2. A 2.3.1. pontban meghatározott beszerzéseik során, ha azok értéke – figyelembe véve a Kbt. 16-19. §-aiban foglalt egybeszámítási szabályokat – a Kbt. szerinti értékhatárt eléri vagy meghaladják, kötelesek a Kbt., valamint a Szabályzat rendelkezései szerint eljárni, figyelemmel a Kbt.-ben nevesített kivételekre.

## 2.4. Értelmező rendelkezések

2.4.1. Ajánlatkérő: az Önkormányzat.

2.4.2. Döntéshozó: Az egyes eljárás fajtái szerint lefolytatott közbeszerzési eljárás megindításáról és a közbeszerzési bizottság javaslata alapján a döntések meghozatalára a képviselő-testület jogosult.

2.4.3. A Szabályzatban és a közbeszerzési eljárásokban alkalmazott valamennyi fogalmat a Kbt. előírásai, definíciói szerint kell alkalmazni. Rendkívüli esetben, ha a Kbt. a közbeszerzési eljárásban alkalmazott fogalmakról nem tartalmaz definíciót, úgy az ajánlati felhívásban vagy a közbeszerzési dokumentumokban kell gondoskodni a fogalmak pontos, egyértelmű meghatározásáról.

2.4.4. Irányadó jogszabályok: a Szabályzat a mindenkor hatályos közbeszerzésekről szóló törvénnyel és a kapcsolódó végrehajtási rendeletekkel összhangban alkalmazandó.

Az alkalmazandó jogszabályok a következők:

- a) 2015. évi CXLI. törvény a közbeszerzésekről;
- b) 424/2017. (XII. 19.) Kormányrendelet az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól (a továbbiakban: EKR rendelet);
- c) 321/2015. (X. 30.) Kormányrendelet a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról;
- d) 322/2015. (X. 30.) Kormányrendelet az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól;
- e) 44/2015. (XI. 2.) MvM rendelet a közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegről;
- f) a Bizottság (EU) 2019/1780 végrehajtási rendelete a közbeszerzési hirdetmények közzétételére használandó hirdetményminták („e-hirdetmények”) létrehozásáról és az (EU) 2015/1986 végrehajtási rendelet hatályaon kívül helyezéséről;
- g) 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről;
- h) A közbeszerzés tárgyának függvényében további jogszabályok figyelembe vétele is szükséges lehet.

## 2.5. A Bírálóbizottság

2.5.1. A Kbt. 27. § (4) bekezdése alapján a polgármester legalább 3 tagú bizottságot hoz létre. A bizottság tagjainak a közbeszerzés tárgya szerinti közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel kell rendelkezniük.

2.5.2. Az Önkormányzat a fentiekben meghatározott szakértelemmel rendelkező, legalább háromtagú Bírálóbizottságot kötelesek létrehozni az ajánlatoknak a – szükség esetén a hiánypótlást, felvilágosítás vagy indokolás megadását követő elbírálására. A Bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az Önkormányzat nevében, a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó személy – a Döntéshozó – részére. A Bírálóbizottság munkájáról jegyzőkönyvet készít, amelynek részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.

2.5.3. A Bírálóbizottság tagjait és elnökét a polgármester jelöli ki.

2.5.4. A Bírálóbizottság elnöke az adott közbeszerzési eljárás tárgya szerinti szakember.

2.5.5. Az eljárásba bevont személyeknek az összeférhetetlenségi és titoktartási szabályokat be kell tartania és erről nyilatkozni is köteles. A Bírálóbizottság tagjának kiválasztását és ennek a tag részéről való elfogadását, valamint a Döntéshozó és a tagok összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatát jelen szabályzat melléklete „Megbízólevél” néven tartalmazza.

2.5.6. A Bírálóbizottság tagjait minden egyes közbeszerzési eljárás esetén egyedileg kell kijelölni, egy Bírálóbizottsági megbízólevél csak egy közbeszerzési eljárásban való részvételre jogosít és kötelez.

#### 2.5.7. Tagjai:

- a) A közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy összeállítja a Közbeszerzési Dokumentumok műszaki-szakmai részét, elkészíti a közbeszerzési műszaki leírást, kiegészítő tájékoztatás esetén megválaszolja a műszaki és szakmai kérdéseket, ellenőrzi az ajánlatoknak/résztvételi jelentkezéseknek az előírt műszaki és szakmai alkalmassági feltételeknek való megfelelését, adott esetben részt vesz a közbeszerzési tárgyalási forduló(ko)n, valamint biztosítja, hogy Ajánlatkérő részéről a műszaki feltételekről történő tárgyaláshoz szükséges megfelelő szakértelem jelen legyen a tárgyalás(ok)on.
- b) Amennyiben az Önkormányzat nem rendelkezik az adott közbeszerzés tárgya szerinti megfelelő szakértelemmel, annak biztosítása, valamint a műszaki tartalom előkészítése érdekében a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező külső szakértőt vesz igénybe.
- c) A jogi szakértelemmel rendelkező személy elkészíti a közbeszerzési eljárás alapján megkötendő szerződés tervezetét, jogi kérdésekben állást foglal, adott esetben részt vesz a közbeszerzési tárgyalási forduló(ko)n és biztosítja, hogy Ajánlatkérő részéről a jogi feltételekről történő tárgyaláshoz szükséges megfelelő szakértelem jelen legyen a tárgyalás(ok)on – amennyiben tárgyalásos eljárásról van szó, valamint elkészíti a közbeszerzési eljárás alapján megkötendő szerződés végleges változatát.
- d) A pénzügyi szakértelemmel rendelkező személy meghatározza a fizetési feltételeket és gondoskodik a pályázati elszámolásról, kiegészítő tájékoztatás esetén megválaszolja a pénzügyi kérdéseket, ellenőrzi az ajánlatoknak (résztvételi jelentkezéseknek) az előírt pénzügyi és gazdasági alkalmassági feltételeknek való megfelelését és adott esetben részt vesz a közbeszerzési tárgyalási forduló(ko)n, ahol biztosítja, hogy Ajánlatkérő részéről a pénzügyi feltételekről történő tárgyaláshoz szükséges megfelelő szakértelem jelen legyen a tárgyalás(ok)on.
- e) A közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy (adott esetben felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó) összeállítja a Közbeszerzési Dokumentumok közbeszerzési-szakmai részét, kiegészítő tájékoztatás esetén megválaszolja a közbeszerzési kérdéseket, ellenőrzi az ajánlatokban/résztvételi jelentkezésekben az előírt közbeszerzési, szakmai követelményeknek való megfelelését, adott esetben részt vesz a közbeszerzési tárgyalási forduló(ko)n és biztosítja, hogy az Ajánlatkérő részéről a közbeszerzési feltételekről történő tárgyaláshoz szükséges megfelelő szakértelem jelen legyen a tárgyalás(ok)on.

2.5.8. Kbt. 27. § (3) bekezdésének utolsó mondata alapján az ajánlatkérő kötelesfelelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót 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.

Ezen eljárások tekintetében a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező bírálóbizottsági tagnak tehát felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói minőséggel kell rendelkeznie.

2.5.9. Az Ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a bírálóbizottság tagja. Képviselő-testület döntéshozatal esetén a döntéshozó kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a Bírálóbizottságba.

2.5.10. A Bírálóbizottság munkájában nem vehet részt, akivel szemben a Kbt. 25. §-ban meghatározott összeférhetlenségi ok áll fenn.

2.5.11. A Bírálóbizottság tagja írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e a Kbt. szerinti összeférhetetlenség.

2.5.12. A Bírálóbizottság döntési javaslatait ülésen hozza meg. A Bírálóbizottság akkor hozhat döntési javaslatot, ha a tagok legalább 2/3-a jelen van (3 tag esetén valamennyi tag jelen van), és a javaslatot a többség elfogadja. A Bírálóbizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.

2.5.13. Az Ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek:

- a) A közbeszerzési eljárás előkészítésében és lefolytatásában résztvevő, olyan személyek, vagy szervezetek, amelyek biztosítják az eljárás pártatlan és tárgyilagos lefolytatását, a verseny tisztaságát.

2.5.14. Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó igénybevétele esetén érvényes regisztrációval és felelősségbiztosítással kell rendelkeznie az eljárás teljes időtartama alatt. Feladatai lehetnek:

- a) Az Ajánlatkérő által a támogató hatósághoz benyújtott pályázatban foglalt feladatok megvalósítását végző vállalkozó kiválasztására irányuló, a Kbt. szerinti közbeszerzési eljárás lefolytatása és ennek során a törvényben megfogalmazott ajánlatkérői feladatok teljes körű ellátása.
- b) Elkészíti és megküldi, illetve közzéteszi az eljárás lefolytatásához szükséges eljárást megindító felhívást az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben (továbbiakban: EKR).
- c) Levezeti és jegyzőkönyvezi az ajánlattevőkkel lefolytatásra kerülő konzultációt, tárgyalást.
- d) Közreműködik a kiegészítő tájékoztatás megadásában.
- e) Elkészíti a Bírálóbizottság részére az írásbeli szakvéleményét.
- f) Segíti a Bírálóbizottságot az írásbeli szakvélemény és döntési javaslat elkészítésében.
- g) Az EKR-ben megküldi a bontási jegyzőkönyvet és az összegzést az ajánlattevőknek.
- h) Szükség esetén ellátja a hiánypótlással kapcsolatos, illetve a Kbt-ben az ajánlatok bírálata során előírt egyéb feladatokat.
- i) Előkészíti és közreadja az eljárás eredményéről szóló hirdetményt.
- j) Előkészíti a szerződés megkötését.
- k) Az eljárások megtámadása esetén képviseli az ajánlatkérőt a döntőbizottsági eljárásban.
- l) A bíráló bizottsági tagságra történő megbízás esetén biztosítja a közbeszerzési szakértelmet.

2.5.15. Ajánlattétel nyelve: Az Ajánlatkérő által lefolytatott közbeszerzési eljárások hivatalos nyelve a magyar.

## 2.6. A Döntéshozó

2.6.1. A Döntéshozó az, aki kijelöli az eljárásban résztvevő személyek körét, így különösen a Bírálóbizottság tagjait, továbbá jóváhagyja az eljárást megindító dokumentumokat, dönt az eljárás eredményéről.

2.6.2. A Döntéshozó dönt az eljárást megindító dokumentumok módosításáról, az ajánlattételi (részvételi határidő) meghosszabbításáról, az eljárás visszavonásáról, valamint a Bírálóbizottság javaslata alapján meghozza az ajánlatok (részvételi jelentkezések) elbírálásával kapcsolatos döntéseket.

2.6.3. A Döntéshozó hozza meg a tárgyalásos eljárás esetén a tárgyalás(ok) utáni közbenső döntést és az eljárás végén az eljárást lezáró döntést. Dönt továbbá a közbeszerzési eljárás eredménytelenné

nyilvánításáról, a Kbt. 73. §-ban vagy a 104. § (5) bekezdésében megfogalmazott körülmények fennállása esetén.

2.6.4. Az Önkormányzat az EKR rendelet a Kbt. 27. § (1) bekezdésével összhangban az alábbiak szerint határozza meg az ajánlatkérő nevében eljárók körét, valamint az ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét:

- a) a polgármester rendelkezik jogosultsággal az Önkormányzat, mint ajánlatkérő nevében az EKR felületen történő regisztrációra, illetve az EKR felület ajánlatkérő nevében történő alkalmazására, valamint az EKR használatával kapcsolatos hozzáférési jogosultságok további személyeknek történő átadására (szervezeti superuser).
- b) tekintettel arra, hogy minden szervezeti jogosultság a szervezeti superuser kezében van, így ő jogosult a hozzáférési jogosultságok tovább delegálására, csatlakozási kérelmet elbírálására, megbízások létrehozására.

### 3. A közbeszerzések tervezése

3.1. A becsült érték meghatározásának, az egybeszámítás és a részekre bontás tilalmának alkalmazásának szabályai

3.1.1. A becsült érték a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyaért általában kért, vagy kínált ÁFA nélkül megállapított legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatás, amelybe be kell számítani az ajánlatkérő által az ajánlattevőknek fizetendő díjat és jutalékot is. (Kbt. 16-19. §)

3.1.2. A becsült érték kiszámítása során egybe kell számítani azon hasonló áru beszerzésére vagy szolgáltatások megrendelésére irányuló szerződések értékét, amelyekkel kapcsolatban:

- a) a beszerzési igény egy időben merül fel, valamint
- b) ugyanazon építési beruházás megvalósítására vonatkozó szerződések értékét.

3.1.3. Tilos a becsült érték meghatározásának módszerét a Kbt. megkerülése céljából megválasztani.

3.1.4. Tilos a Kbt., vagy az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzések alkalmazásának megkerülése céljából a közbeszerzést részekre bontani. Amennyiben egy közbeszerzési eljárásan belül lehetőség van a részekre történő ajánlattételre, minden rész értékét egybe kell számítani.

### 3.2. A közbeszerzési terv elkészítése

3.2.1. Az Ajánlatkérő a Kbt. 42. §-ban foglaltaknak megfelelően minden év március 31. napjáig közbeszerzési tervet köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzéseikről. A közbeszerzési terv a tervezett éves költségvetés tervszámai alapján készül. A közbeszerzési terv nyilvános. A közbeszerzési tervet saját alkalmazott, vagy külső közbeszerzési szakértő bevonásával lehet elkészíteni. A szakértő feladata az adott évben a közbeszerzési terv naprakészen tartása. A naprakészen tartás követelményének teljesítéséhez az Önkormányzat a felmerült beszerzési igényeiről késedelem nélkül tájékoztatást nyújt. Amennyiben az egybeszámítási kötelezettség kérdéses, úgy az Önkormányzat a közbeszerzési szakértő állásfoglalását kéri írásban.

3.2.2. A közbeszerzési terv elkészítéséért, elkészíttetéséért, és a képviselő-testület elé terjesztéséért a polgármester a felelős. A közbeszerzési tervet a képviselő-testület hagyja jóvá. Az Ajánlatkérő köteles a közbeszerzési hatóság, vagy a jogszabályban az ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szervek kérésére a közbeszerzési tervét megküldeni.



3.2.3. A közbeszerzési tervnek tartalmaznia kell a közbeszerzési eljárás tárgyai (árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelés és szolgáltatási koncesszió) szerinti bontásban, az eljárás fajtájának, lefolytatásának tervezett időpontját, a beszerzés tárgyát, valamint az eljárási rendszert meghatározását az egybeszámítás szabályainak figyelembevételével.

3.2.4. A közbeszerzési terv előkészítése előtt indítható közbeszerzési eljárás, amelyet a tervben szerepeltetni kell.

3.2.5. Az Önkormányzat köteles az EKR felületén közzétenni a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul.

3.2.6. Közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Közbeszerzési tervben nem szereplő, vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzési eljárás is lefolytatható, ha előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény, vagy egyéb változás merül fel. Ezekkel azonban a közbeszerzési tervet módosítani kell megadva a módosítás indokát is.

3.2.7. A közbeszerzési tervet, valamint a közbeszerzési terv módosítását, a módosítás elkészítésétől számított öt munkanapon belül az Ajánlatkérő honlapján közzé kell tenni. Az Önkormányzat a közbeszerzési tervet, valamint annak módosításait - a kötelező közzétételt követően - a helyben szokásos módon is közzéteheti. A közbeszerzési tervnek a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig elérhetőnek kell lennie. A közbeszerzési tervet a legalább öt évig meg kell őrizni az iratkezelési szabályzat szerint.

### 3.3. Előzetes összesített tájékoztató

3.3.1. Az Ajánlatkérő a költségvetési év kezdetét követően előzetes összesített tájékoztatót készíthet az adott évre, vagy az elkövetkezendő legfeljebb 12 hónapra tervezett, a kivételi körbe nem tartozó közbeszerzési eljárásokról.

3.3.2. Amennyiben a képviselő-testület előzetes összesített tájékoztató készítését előírja, a tájékoztató elkészítéséért a polgármester felelős. Az elkészített tájékoztatót a képviselő-testület hagyja jóvá. Jóváhagyás után a tájékoztatót a Kbt. 37. § (1) bekezdése szerint külön jogszabályban meghatározott hirdetmény útján teheti közzé.

3.3.3. Az előzetes összesített tájékoztatónak az Ajánlatkérő honlapján történő közzététele esetén az Ajánlatkérő köteles a hirdetményt – a Közbeszerzési Hatóságon keresztül – megküldeni az Európai Unió Kiadóhivatalának elektronikus úton. A honlapon történő közzétételre ezt követően kerülhet sor. A hirdetmény közzétételéhez fűződő joghatások szempontjából a honlapon történő közzététel időpontja az irányadó.

### 3.4. Éves statisztikai összegzés

3.4.1. Az Ajánlatkérő a tárgyévet követően a megelőző évi közbeszerzési eljárásairól a Közbeszerzési Hatóság által meghatározott minta szerint éves statisztikai összegzés elkészítésére, valamint annak saját honlapján történő közzétételére köteles.

3.4.2. Az éves statisztikai összegzés elkészítéséért, elkészíttetéséért, honlapon történő közzétételére és legkésőbb minden év május 31-ig a Közbeszerzések Hatósága részére történő megküldéséért a polgármester a felelős.

#### 4. A közbeszerzési eljárás nyilvánossága

4.1. Az Ajánlatkérő a Kbt. 43. §-ában meghatározott dokumentumokat 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.

4.2. A honlapon a kötelezően közzétett adatok közérdekből nyilvános adatok, azok nyilvánosságra hozatala üzleti titokra hivatkozással nem tagadható meg.

4.3. Az adatok, információk, honlapon való közzététele a polgármester feladatkörébe tartozik.

#### 5. A közbeszerzési eljárások lefolytatásának menete

##### 5.1. Az eljárások fajtái

5.1.1. *Nyílt eljárás* [Kbt. 81. §]: ajánlati felhívással induló, egy szakaszból álló közbeszerzési eljárás, amelyben minden érdekelt gazdasági szereplő ajánlatot tehet. A nyílt eljárásban nem lehet tárgyalni. Az ajánlattételi határidő az eljárásra vonatkozó Kbt. előírások betartásával határozható meg.

5.1.2. *Meghívásos eljárás* [Kbt. 82-84. §]: olyan, két szakaszból álló közbeszerzési eljárás, amelynek első, részvételi szakaszában az Ajánlatkérő a részvételre jelentkezőnek a szerződés teljesítésére való alkalmasságáról vagy alkalmatlanságáról dönt a Kbt. 69. §-ban foglaltakkal összhangban. A részvételi szakaszban a részvételre jelentkező nem tehet ajánlatot. Az eljárás második, ajánlattételi szakaszában csak az ajánlatkérő által alkalmasnak minősített és ajánlattételre felhívott részvételre jelentkezők tehetnek ajánlatot.

5.1.3. *Hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás* [Kbt. 85-89. §]: olyan, két szakaszból álló közbeszerzési eljárás, amelynek első, részvételi szakaszában az ajánlatkérő a részvételre jelentkezőnek a szerződés teljesítésére való alkalmasságáról vagy alkalmatlanságáról dönt a Kbt. 69. §-ban foglaltakkal összhangban. A részvételi szakaszban a részvételre jelentkező nem tehet ajánlatot. Az eljárás második, ajánlattételi szakaszában az ajánlatkérő az alkalmasnak minősített és ajánlattételre felhívott részvételre jelentkezőkkel tárgyal a szerződés feltételeiről.

5.1.4. Az ajánlatkérő *tárgyalásos eljárást* alkalmazhat, a Kbt. 85. § (2) bekezdésében meghatározott esetekben.

5.1.5. *Versenypárbeszéd*: a Kbt. 90. § - 94. § szerint szabályozott közbeszerzési eljárás

5.1.6. *Innovációs partnerség*: a Kbt. 95. § - 97. § szerint szabályozott közbeszerzési eljárás

5.1.7. *Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás* [Kbt. 98-103. §]: olyan egy szakaszból álló közbeszerzési eljárás, amelyben az ajánlatkérő az ajánlattételre felhívott ajánlattevőkkel tárgyal a szerződés feltételeiről.

5.1.8. Az ajánlatkérő hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárást alkalmazhat kivételes esetben a Kbt. 98. § (2) bekezdésében meghatározottak szerint.

5.1.9. A Kbt. 103. § (1) bekezdés szerint az eljárás megkezdése napján az ajánlatkérő köteles benyújtani a Közbeszerzési Hatósághoz az ajánlattételi felhívást, továbbá az ajánlattételre felhívni

kívánt gazdasági szereplők nevéről, címéről, a beszerzés becsült értékéről, valamint a tárgyalásos eljárás alkalmazását megalapozó körülményekről szóló tájékoztatást.

5.1.10. *Keret megállapodásos eljárás:* a Kbt. 104. § - 105. § szerint szabályozott közbeszerzési eljárás.

5.1.11. *Dinamikus beszerzési rendszer:* a Kbt. 106. § - 107. § szerint szabályozott közbeszerzési eljárás.

5.1.12. *Elektronikus árlejtés:* a Kbt. 108. § szerint szabályozott közbeszerzési eljárás.

5.1.13. *Elektronikus katalógus:* a Kbt. 109. § szerint szabályozott közbeszerzési eljárás.

## 5.2. Az eljárás megindítása

5.2.1. Minden beszerzés esetén vizsgálendő az adott beszerzés közbeszerzési kötelezettsége – ehhez kétség esetén az Önkormányzat írásbeli állásfoglalást kér a közbeszerzési szakértőtől. A közbeszerzési kötelezettség vizsgálatához elengedhetetlen annak megállapítása, hogy az Önkormányzat adott beszerzése a Kbt. tárgyi hatálya alá tartozik-e, figyelemmel az egyes kivételi körökre, valamint a részekre bontás tilalmára és az egybeszámítási szabályokra.

5.2.2. Fenti közbeszerzési kötelezettség vizsgálata minden egyes beszerzés előtt a polgármester kötelessége. Amennyiben egyes beszerzésről megállapítást nyer, hogy közbeszerzési eljárás lefolytatása kötelező, úgy a polgármester késedelem nélkül gondoskodik az adott beszerzés lebonyolításának ütemezéséről és a közbeszerzési terv módosításáról.

5.2.3. Az Önkormányzat a közbeszerzési eljárások lebonyolítására saját alkalmazásban álló szakértőt, vagy külső közbeszerzési szakértőt bíz meg.

5.2.4. A közbeszerzési eljárás megindításáról és az eljárás külső szakértő általi lebonyolításáról a képviselő-testület dönt.

5.2.5. Külső közbeszerzési szakértő bevonása esetén a megbízást írásba kell foglalni, melyben rögzíteni kell a szakértő adott közbeszerzési eljárásban való közreműködésének kereteit, mértékét, felelősségét.

5.2.6. A közbeszerzési eljárás előkészítése során a polgármester dönt az eljárás belső felelősségi rendjéről, megállapítja az eljárási részfeladatokat, a végrehajtásért felelős személyek és a határidők vonatkozásában.

5.2.7. Külső közbeszerzési szakértő bevonása esetén, a közbeszerző kiválasztását nem kell, hogy megelőzze piackutatás, tekintettel a feladat ellátásának bizalmi voltára.

5.2.8. A külső közbeszerzési szakértővel való kapcsolattartásra a polgármester jelöli ki az Önkormányzat érdekeit képviselő kapcsolattartót.

5.2.9. Kijelölés hiányában a polgármester jogosult és köteles a kapcsolattartásra.

5.2.10. A beszerzési igény szükségességéről, az adott közbeszerzési eljárás megindításáról, a felkérendő gazdasági szereplők kiválasztásáról a képviselő-testület dönt.

5.2.11. Az eljárást lezáró döntés a képviselő-testület hatásköre.

5.2.12. Az írásbeli döntés birtokában az eljárás előkészítéséért az eljárás lebonyolítására megbízott külső közbeszerzési szakértő a felelős, aki köteles a döntést követően haladéktalanul megkezdeni az eljárás előkészítését.

5.2.13. Az eljárás előkészítési feladataiba kizárólag a Kbt. 25. §-ban foglaltaknak megfelelő közreműködő vonható be.

5.2.14. Az előkészítésbe bevont személynek és szervezetnek megfelelő közbeszerzési, pénzügyi, jogi, és ágazati szakmai szakértelemmel kell rendelkezni.

5.2.15. Az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevonni kívánt személy vagy szervezet az összeférhetetlenségről és a titoktartási kötelezettségről nyilatkozni kötelesek.

5.2.16. Ha az Ajánlatkérő támogatásra irányuló igényt (pályázatot) nyújtott be, vagy fog benyújtani, az eljárást megindíthatja. Az eljárást megindító felhívásban fel kell hívni az ajánlattevők figyelmét erre a körülményre, valamint arra, hogy a támogatás el nem fogadása, illetve kisebb összegben történő elfogadása olyan körülmény, amelyre az ajánlatkérő a szerződés megkötésére vagy teljesítésére képtelenné válása okaként hivatkozhat.

### 5.3. Az ajánlati felhívás és dokumentáció elkészítése

5.3.1. Az Önkormányzat közbeszerzési eljárásait lefolytató szakértő – a Bírálóbizottsággal együttműködve – a beszerzés szakmai igényei alapján gondoskodik az eljárást megindító felhívás, a Közbeszerzési Dokumentumok elkészítéséről. Az eljárást megindító felhívást a polgármester hagyja jóvá.

5.3.2. Az Önkormányzat – a megfelelő ajánlattétel elősegítése érdekében – Közbeszerzési Dokumentumokat, versenypárbeszéd esetén ismertetőt köteles készíteni, a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban pedig Közbeszerzési Dokumentumokat készíthet. A Közbeszerzési Dokumentumok egyebek mellett tartalmazzák a szerződéstervezetet, kivéve tárgyalásos eljárásban és versenypárbeszéd esetén, ahol az Önkormányzat jogosult szerződéstervezet helyett csak az általa ismert szerződéses feltételeket meghatározni (szerződéstervezet és szerződéses feltételek a továbbiakban együtt: szerződéstervezet).

5.3.3. A Közbeszerzési Dokumentumok tartalmazzák az ajánlat elkészítésével kapcsolatban az Ajánlattevők részére szükséges információkról szóló tájékoztatást, valamint az ajánlat részeként benyújtandó igazolások, nyilatkozatok jegyzékét. A Közbeszerzési Dokumentumokban ajánlott igazolás- és nyilatkozatminták szerepelhetnek, amennyiben pedig azt már a részvételi szakaszban rendelkezésre bocsátják, a közbeszerzési eljárás részvételi szakaszára vonatkozóan is tartalmazhat tájékoztatást. Építési beruházás megvalósítására vonatkozó közbeszerzési eljárásban a megfelelő ajánlattétel, továbbá az ajánlatok érdemi összehasonlítása érdekében az Önkormányzat köteles a közbeszerzés tárgyára vonatkozó, annak megfelelő árazatlan költségvetést az Ajánlattevők rendelkezésére bocsátani.

5.3.4. A közbeszerzési eljárás ajánlati/részvételi felhívás közzétételével indul, a hirdetmény közzététele nélkül indított eljárás az ajánlattételi felhívás közvetlen megküldésével indul.

5.3.5. A Közbeszerzési Dokumentumokat a kijelölt személy vagy az eljárás lefolytatásával megbízott személy (szervezet) bocsátja az Ajánlattevők rendelkezésére az EKR felületén keresztül, aki (amely) köteles gondoskodni arról, hogy a Közbeszerzési Dokumentumok az ajánlati/részvételi

felhívást tartalmazó hirdetmény közzétételének napjától, vagy az ajánlattételi felhívás megküldésének napjától kezdve az ajánlattételi határidő lejártáig rendelkezésre álljanak.

5.3.6. Az eljárás előkészítése során - a Kbt. 19. §-ban foglaltak figyelembevételével - meg kell határozni a becsült értéket, a beszerzés tárgyát, valamint az eljárás fajtáját, tárgyalásos eljárás esetén annak jogalapját is a közbeszerzési tervben meghatározottak figyelembe vételével.

5.3.7. Minden közbeszerzés esetén kötelező a becsült érték alátámasztásának dokumentálása. E dokumentálást az Önkormányzat köteles elkészíteni a Kbt. rendelkezéseivel összhangban az adott közbeszerzési eljárást megindító dokumentum megküldése vagy hirdetményben történő feladása előtt.

5.3.8. Az Önkormányzat köteles dokumentálni az adott közbeszerzési eljárás eredményeként megkötni kívánt szerződés teljesítéséhez rendelkezésre álló anyagi fedezet mértékét.

5.3.9. Az Önkormányzat az eljárást akkor is megindíthatja, ha támogatásra irányuló igényt (pályázatot) nyújtott be vagy fog benyújtani, azonban az eljárást megindító felhívásban fel kell hívni a gazdasági szereplők figyelmét erre a körülményre.

5.3.10. Az eljárást megindító felhívást tartalmazó hirdetményt külön jogszabályban meghatározott minta szerint magyar nyelven úgy kell elkészíteni, hogy annak alapján az ajánlattevők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehessenek.

5.3.11. Az ajánlatkérő köteles megvizsgálni beszerzését abból a szempontból, hogy a beszerzés tárgyának jellege lehetővé teszi-e a közbeszerzés egy részére történő ajánlattétel biztosítását. Amennyiben a beszerzés tárgyának természetéből adódóan rész-ajánlattételi lehetőség biztosítható és az gazdasági, műszaki, minőségi szempontból sem ésszerűtlen, az ajánlatkérő az ajánlati felhívásban köteles lehetővé tenni a közbeszerzés egy részére történő ajánlattételt. Ebben az esetben az ajánlattételi felhívásban elő kell írni, hogy a közbeszerzés tárgyának mely elemeire lehet részajánlatot tenni.

5.3.12. Mindezek figyelembevételével kell elkészíteni az eljárást megindító felhívást, a dokumentációt, és az egyéb, az eljárás során szükséges iratokat.

5.3.14. A műszaki leíráshoz szükséges ágazat szakmai adatokat az Önkormányzat illetékes munkatársai biztosítják, amely adatok helytállóságáért felelnek.

5.3.15. A dokumentációnak kötelezően részét képezi a szerződéstervezet, az ajánlatok elkészítésével kapcsolatban az ajánlattevők részére szükséges tájékoztatás, a benyújtandó igazolások, nyilatkozatok jegyzéke, építési beruházás esetén az árazatlan költségvetés, nyílt eljárás esetén a rendelkezésre bocsátás módja, határideje, beszerzési helye és pénzügyi feltételei.

5.3.16. A fentiek figyelembevételével elkészített eljárást megindító felhívást a polgármester hagyja jóvá.

5.3.17. Az EKR használatáért fizetendő rendszerhasználati díjat és az uniós eljárásrendben közzétételre kerülő hirdetmény megfizetését Ajánlatkérő teljesíti, a megfizetéskor közlendő EKR szám és KÉ hirdetményszám rendelkezésre állását követően, haladéktalanul.

#### 5.4. Kiegészítő tájékoztatás

5.4.1. Amennyiben kiegészítő tájékoztatás kérés érkezik az EKR felületén keresztül, úgy a lebonyolító a kiegészítő tájékoztatásra adni szánt választ előkészíti és megküldi az Önkormányzat képviselőjének, aki azt véleményezi, vagy adott esetben a szakértelemmel rendelkező bírálóbizottsági taggal véleményezteti, majd késedelem nélkül a lebonyolítónak elektronikusan az Önkormányzat álláspontját megküldi. Ezt követően a lebonyolító a kiegészítő tájékoztatás kérését és az arra adott választ egy dokumentumba foglalja úgy, hogy a kérdező személye ne legyen felismerhető, majd az így előkészített kiegészítő tájékoztatást az EKR felületen keresztül megküldi minden gazdasági szereplőnek, akinek a felhívás megküldésére került, vagy hirdetménnyel induló eljárás esetén mindannak, aki az eljárás iránt érdeklődését jelezte.

5.4.2. Kiegészítő tájékoztatás alatt érteni kell minden olyan kérdést, – annak megnevezésétől függetlenül – amely az eljárást megindító felhívás/hirdetmény vagy a Közbeszerzési Dokumentumok bármely pontja értelmezésére irányuló kérdést tartalmaz.

#### 5.5. Az ajánlatok bontása

5.5.1. Az ajánlatokat/részvételi jelentkezéseket tartalmazó iratok felbontását az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejártát követően, az EKR rendeletben meghatározott időtartam elteltével kell elkezdni. Az elektronikusan benyújtott ajánlatok vagy részvételi jelentkezések felbontását az EKR végzi akként, hogy a bontás időpontjában az ajánlatok vagy részvételi jelentkezések az ajánlatkérő számára hozzáférhetővé válnak.

5.5.2. Az elektronikusan benyújtott ajánlat vagy részvételi jelentkezés esetében a Kbt. 68. § (4)-(5) bekezdés szerinti adatokat az EKR a bontás időpontjától kezdve azonnal elektronikusan - azzal a tartalommal, ahogyan azok az ajánlatban vagy részvételi jelentkezésben szerepelnek - az ajánlattevők vagy részvételre jelentkezők részére elérhetővé teszi.

5.5.3. Az ajánlatok és részvételi jelentkezések felbontásáról és a Kbt. 68. § (4)-(5) bekezdése szerinti adatok ismertetéséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a bontástól számított öt napon belül meg kell küldeni az összes Ajánlattevőnek, illetve Részvételre Jelentkezőnek. A határidő után beérkezett ajánlat vagy részvételi jelentkezés benyújtásáról szintén jegyzőkönyvet kell felvenni, és azt az összes - beleértve az elkésett - ajánlattevőnek, illetve részvételre jelentkezőnek megküldeni.

#### 5.6. A hiánypótlás, felvilágosítás kérés

5.6.1. Az Önkormányzat köteles az összes Ajánlattevő, valamint Részvételre Jelentkező számára azonos feltételekkel biztosítani a hiánypótlás lehetőségét, valamint az ajánlatokban vagy részvételi jelentkezésekben található, nem egyértelmű kijelentések, nyilatkozatok, igazolások tartalmának tisztázása érdekében az Ajánlattevőktől vagy Részvételre Jelentkezőktől felvilágosítást kérni.

5.6.2. A hiánypótlásra vagy a felvilágosítás nyújtására vonatkozó felszólítást az Önkormányzat – a többi Ajánlattevő vagy Részvételre Jelentkező egyidejű értesítése mellett – közvetlenül köteles az Ajánlattevők, illetve Részvételre Jelentkezők részére megküldeni, megjelölve a határidőt, továbbá a pótlandó hiányokat.

5.6.3. Mindaddig, amíg bármely Ajánlattevő vagy Részvételre Jelentkező számára hiánypótlásra vagy felvilágosítás nyújtására – a felszólításban, illetve értesítésben megjelölt – határidő van folyamatban, az Ajánlattevő vagy Részvételre Jelentkező pótolhat olyan hiányokat is, amelyek tekintetében az Önkormányzat nem hívta fel a hiányok pótlására.

5.6.4. Az Önkormányzat köteles újabb hiánypótlást elrendelni, ha a korábbi hiánypótlási felhívás(ok)ban nem szereplő hiányt észlelt. Nem köteles az Önkormányzat újabb hiánypótlást elrendelni arra vonatkozóan, ha a hiánypótlással az Ajánlattevő (Részvételre Jelentkező) az ajánlatban (részvételi jelentkezésben) korábban nem szereplő gazdasági szereplőt von be az eljárásba és e gazdasági szereplőre tekintettel lenne szükséges az újabb hiánypótlás – feltéve, hogy az eljárást megindító felhívásban feltüntette, hogy ilyen esetben nem (vagy csak az általa meghatározott korlátozással) rendel el újabb hiánypótlást. A korábban megjelölt hiányok a későbbi hiánypótlások során már nem pótolhatók.

## 5.7. Az ajánlatok elbírálásának szakmai előkészítése, ellenőrzése

5.7.1. A Bírálóbizottság tagjainak – adott esetben az eljárás lefolytatásával megbízott szakértővel együttműködve – az ajánlatok elbírálása során meg kell vizsgálniuk, hogy az ajánlatok megfelelnek-e az ajánlati (ajánlattételi) vagy több szakaszból álló eljárás esetén a részvételi és ajánlattételi felhívásban, a Közbeszerzési Dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

5.7.2. A Bírálóbizottság – adott esetben az eljárás lefolytatásával megbízott szakértővel együttműködve – köteles megállapítani, hogy mely ajánlatok érvénytelenek és hogy van-e olyan Ajánlattevő, akit az eljárásból ki kell zárni.

5.7.3. A Bírálóbizottság – adott esetben az eljárás lefolytatásával megbízott szakértővel együttműködve – köteles megállapítani, hogy mely részvételi jelentkezések érvénytelenek és hogy van-e olyan Részvételre Jelentkező, akit az eljárásból ki kell zárni.

5.7.4. A Bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az Önkormányzat nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó személy – a Döntéshozó részére A Bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.

5.7.5. A bontást követően a beérkezett ajánlatok, részvételi jelentkezések előzetes értékelését a Bírálóbizottság, illetve a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy, vagy szervezet végzi, és amennyiben szükséges, intézkedik a hiánypótlás elrendeléséről.

5.7.6. Az Ajánlatkérő köteles megállapítani, hogy mely ajánlatok, részvételi jelentkezések érvénytelenek, és hogy van-e olyan ajánlattevő, akit az eljárásból ki kell zárni. Ajánlatkérő jogosult a Kbt. 81. § (5) bekezdésében meghatározottak szerint, hogy az ajánlatok bírálatát az ajánlatok értékelését követően végzi el.

5.7.7. Az Ajánlatkérő az ajánlatokat a lehető legrövidebb időn belül köteles elbírálni, az elbírálást olyan időtartam alatt kell elvégeznie, hogy az ajánlattevőknek az eljárást lezáró döntésről való értesítésére az ajánlati kötöttség fennállása alatt sor kerüljön.

5.7.8. Az Ajánlatkérő köteles az ajánlatokat, valamint a részvételi jelentkezéseket elbírálni, kivéve, ha a közbeszerzés megkezdését vagy több szakaszból álló eljárás ajánlattételi szakaszában az ajánlattételi határidő lejártát követően – általa előre nem látható és elháríthatatlan ok következtében – beállott lényeges körülmény miatt a szerződés megkötésére, vagy a szerződés megkötése esetén a teljesítésre nem lenne képes. Ebben az esetben az ajánlatkérőnek az eljárást eredménytelenné kell nyilvánítania.

5.7.9. Az Ajánlatkérő köteles hiánypótlást biztosítani, valamint a nem egyértelmű kijelentések, nyilatkozatok, igazolások tartalmának tisztázása érdekében felvilágosítást kérni, megjelölve a határidőt és a pótlandó hiányokat.

5.7.10. A hiánypótlás során az ajánlatban szereplő iratokat módosítani és kiegészíteni is lehet annak érdekében, hogy az megfeleljen az ajánlati felhívás, a dokumentáció, vagy a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

5.7.11. A hiánypótlásra nyitva álló határidő alatt olyan hiányok is pótolhatók, amelyekre nézve az ajánlatkérő nem hívta fel a figyelmét a hiánypótlásra.

5.7.12. Ajánlatkérő köteles az értékelési eredményre kiható számítási hibát kijavítani, majd az összes ajánlattevőt egyidejűleg, közvetlenül írásban tájékoztatni.

5.7.13. Ajánlatkérő köteles írásban indokolást kérni a többi ajánlattevő egyidejű írásos értesítése mellett, ha az ajánlat aránytalanul alacsony árat tartalmaz, illetve bármilyen irreális vállalásra vonatkozóan.

5.7.14. Az Ajánlatkérő köteles érvénytelennek nyilvánítani az ajánlatot, ha nem tartja elfogadhatónak és a gazdasági ésszerűséggel összeegyeztethetőnek az indokolást.

5.7.15. A Bírálóbizottság a Kbt. és a kapcsolódó ágazati jogszabályoknak megfelelően értékeli a beérkezett ajánlatokat, részvételi jelentkezéseket és az érvényességéről, érvénytelenségéről, valamint az alkalmasságról, alkalmatlanságról, az eljárás eredményére vagy adott esetben az eredménytelenségéről írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít eljárást lezáró döntéshozó részére.

5.7.16. Tárgyalásos eljárás esetén a Bírálóbizottság az ott meghatározottak figyelembe vételével folytatja le a tárgyalást. Amennyiben a döntést a képviselő-testület hozza meg, és a tárgyalást az Bírálóbizottság folytatja le úgy, hogy azon a Bírálóbizottság elnöke tanácskozási joggal vesz részt.

## 5.8. Döntéshozatal

5.8.1. A közbeszerzési eljárás eredményéről – a Bírálóbizottság szakvéleményét figyelembe véve – a képviselő-testület dönt.

5.8.2. Az Önkormányzat köteles az Ajánlattevőt vagy a Részvételre Jelentkezőt írásban tájékoztatni az eljárás vagy az eljárás részvételi szakaszának eredményéről, az eljárás eredménytelenségéről, az Ajánlattevő vagy a Részvételre Jelentkező kizárásáról, a szerződés teljesítésére való alkalmatlanságának megállapításáról, ajánlatának, illetve részvételi jelentkezésének a Kbt. 74. § szerinti egyéb okból történt érvénytelenné nyilvánításáról, valamint ezek részletes indokáról, a lehető leghamarabb, de legkésőbb az erről hozott döntést követő három munkanapon belül.

5.8.3. Az Önkormányzat az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor, külön jogszabályban meghatározott minták szerint, írásbeli összegezt kötelesek készíteni az ajánlatokról, illetve a részvételi jelentkezésekről. Az Önkormányzat az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor a fentiek szerinti tájékoztatást, az írásbeli összegezésnek minden Ajánlattevő, a részvételi szakasz lezárása esetén Részvételre Jelentkező részére egyidejűleg, történő megküldésével teljesíti.



5.8.4. Az eljárás nyertese az az ajánlattevő, aki az ajánlatkérő részére az eljárást megindító felhívásban – több szakaszból álló eljárásban az ajánlattételi felhívásban – és a dokumentációban meghatározott feltételek alapján, valamint a Kbt. 76. § (2) bekezdésében meghatározott értékelési szempontok egyike szerint a legkedvezőbb érvényes ajánlatot tette.

#### 5.9. Írásbeli összegzés az eljárás eredményéről

5.9.1. Az ajánlatkérő köteles az ajánlattevőt a Kbt. 79. § (1) bekezdése szerint írásban tájékoztatni az eljárás vagy az eljárás részvételi szakaszának eredményéről, az eljárás eredménytelenségéről, az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező kizárásáról, a szerződés teljesítésére való alkalmatlanságának megállapításáról, ajánlatának, illetve részvételi jelentkezésének a Kbt. 73. § szerinti egyéb okból történt érvénytelenné nyilvánításáról, valamint ezek részletes indokáról, az erről hozott döntést követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül.

5.9.2. Az írásbeli összegzést minden ajánlattevő részére, a részvételi szakasz lezárása esetén a részvételre jelentkezők részére egyidejűleg az EKR-en keresztül kell megküldeni.

5.9.3. Az ajánlatkérő hirdetmény útján köteles közzétenni az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót legkésőbb a szerződéskötést, vagy ennek hiányában az eljárás eredménytelenné nyilvánításáról vagy a szerződés megkötésének megtagadásáról szóló ajánlatkérői döntést követő tíz munkanapon belül.

5.9.4. A közbeszerzési eljárás e hirdetmény közzétételével zárul le.

5.9.5. Az ajánlatkérő az ajánlatok elbírálásáról készített írásbeli összegzést az ajánlattevők részére történő megküldésétől számított huszadik napig egy alkalommal jogosult módosítani a Kbt. 79. § (4) bekezdésében meghatározott esetekben.

5.9.6. Amennyiben az ajánlatkérő az írásbeli összegzésben bármely elírást észlel, azt az ajánlatkérő kérelemre vagy kérelem hiányában is kijavíthatja az írásbeli összegzéstől számított 10 napon belül az összes ajánlattevőnek történő egyidejű megküldése mellett, a Kbt. 79. § (5) bekezdés rendelkezései szerint.

5.9.7. Az írásbeli összegzés megküldéséért, valamint annak hirdetmény útján történő közzétételéért a Bírálóbizottság, illetve amennyiben az eljárás lefolytatására külső szakértő megbízására kerül sor, akkor e közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy vagy szervezet a felelős.

5.9.8. A 44/2015. (XI.02.) MvM rendeletben meghatározott hirdetmény ellenőrzési díj befizetéséért a pénzügyi ügyintéző a felelős.

## 5.10. Iratbetekintés és előzetes vitarendezés

5.10.1. Az összegezés megküldését követően az Ajánlattevő (Részvételre Jelentkező) a Kbt. 45. §-ban meghatározottak figyelembe vételével kérheti, hogy más ajánlattevő ajánlatának (részvételre jelentkező részvételi jelentkezésének) azon részeibe betekinthessen, mely nem minősül üzleti titoknak. Az iratbetekintés során az iratokról feljegyzést lehet készíteni.

5.10.2. Iratbetekintési kérelem érkezése esetén az iratbetekintést munkaidőben, a kérelem beérkezését követő két munkanapon belül kell biztosítani, nem elektronikus hozzáférhetővé tétel, hanem a gazdasági szereplő képviselőjének személyes megjelenése útján.

5.10.3. Az Ajánlattevő a Kbt. 80. §-ban meghatározott feltételek szerint és határidőben jogosult előzetes vitarendezést kezdeményezni. Ilyen kezdeményezés esetén a Bírálóbizottság köteles állást foglalni, és a kérelem megérkezésétől számított három munkanapon belül a kérelem benyújtási módjával megegyező módon (fax, elektronikus) a kérelmezőt tájékoztatni úgy, hogy a kérelem benyújtásáról, ill. az arra adott válaszról valamennyi ajánlattevőt vagy részvételre jelentkezőt tájékoztatni kell.

## 5.11. A közbeszerzési szerződés megkötése, módosítása

5.11.1. Az eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a nyertes szervezettel (személlyel) – közös ajánlattétel esetén a nyertes szervezetekkel (személyekkel) – kell írásban megkötni a közbeszerzési eljárásban közzétett végleges feltételek, szerződéstervezet és ajánlat tartalmának megfelelően.

5.11.2. A szerződés megkötésére a polgármester jogosult.

5.11.3. A polgármester csak az eljárás nyertesével vagy – a nyertes visszalépése esetén – az ajánlatok értékelése során a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel kötheti meg a szerződést, amennyiben azt az összegezésben megjelölte.

5.11.3. A szerződéskötésre az írásbeli összegezés megküldését követő naptól számított tizedik napnál korábbi, Kbt. 115. § szerinti eljárásban ötödik napnál korábbi, illetve a Kbt. 131. § 6) bekezdésében meghatározottaknál későbbi időpontban nem kerülhet sor.

5.11.4. A közbeszerzési szerződés módosítására a Kbt. 141. §-ában fennálló feltételek megléte esetében van lehetőség. Kétség esetén közbeszerzési szakértő írásbeli állásfoglalása kérhető.

## 6. Közbeszerzések ellenőrzése, eljárási rend jogorvoslati kezdeményezés esetén

6.1. A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése a polgármester hatáskörébe tartozik. Az ellenőrzés kiterjed az eljárások szabályszerűségére, az elbírálás szempontjainak kiválasztására, és azok érvényesítésére, valamint a szerződések megkötésére, módosítására és teljesítésére, valamint ezek nyilvánosságának biztosítására.

6.2. Amennyiben a közbeszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárást kezdeményeznek, úgy a folyamatban lévő közbeszerzési eljárás felfüggesztéséről, illetve a szerződéskötés elhalasztásáról a képviselő-testület jogosult dönteni. A döntésről a Közbeszerzési Döntőbizottságot haladéktalanul tájékoztatni kell.

6.3. A jogorvoslati eljárásban az ajánlatkérőt a polgármester képviseli, amennyiben a képviseletre az arra jogosult szervnek vagy személynek meghatalmazást nem ad.

6.4. A Közbeszerzési Döntőbizottság eljárásának felfüggesztését elrendelő végzése, a kérelmet érdemi vizsgálat nélkül elutasító végzése, valamint az eljárást megszüntető végzése ellen fellebbezésnek van helye. A Közbeszerzési Döntőbizottság érdemi határozata ellen fellebbezésnek, újrafelvételi eljárásnak nincs helye. Amennyiben az érdemi határozat sérti az Önkormányzat jogát vagy jogos érdekét, vagy megítélése szerint a Közbeszerzési Döntőbizottság nem megfelelően értékelte, minősítette a kérelmezett korábbi eljárását, keresettel kérheti a bíróságtól annak felülvizsgálatát.

6.5. A fellebbezésről, a bírósági felülvizsgálatról a képviselő-testület jogosult dönteni. A döntést olyan időpontban kell meghozni, hogy a Kbt.-ben meghatározott fellebbezési (8 nap), illetve bírósági megtámadási (15 nap) határidők megtartásra kerülhessenek.

## 7. Közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendje

7.1. Az Önkormányzat gondoskodik a közbeszerzésekkel kapcsolatos iratok kezeléséről és megőrzéséről.

7.2. Az Önkormányzat minden egyes közbeszerzési eljárását – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – a közbeszerzésekért felelős miniszter által üzemeltetett egységes, az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer (a továbbiakban: EKR) igénybevételével bonyolítja le. Az elektronikus kommunikáció – ha a Kbt. vagy a Kbt. felhatalmazása alapján alkotott jogszabály eltérően nem rendelkezik – az EKR felületén történik.

7.3. A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, a szerződés teljesítésével kapcsolatos összes iratot a szerződés teljesítésétől számított legalább öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat a Közbeszerzési Döntőbizottság határozatának megtámadására nyitva álló határidő elteltéig, közigazgatási per esetén a közigazgatási per jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell megőrizni.

7.4. Az Önkormányzat köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy jogszabályban feljogosított más szervek kérésére a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat megküldeni vagy részükre elektronikus úton hozzáférést biztosítani.

## 8. Záró rendelkezések

**8.1. Az Önkormányzat közbeszerzési szabályzata 2024. szeptember 26. napján lép hatályba, mellyel egyidőben a tárgyban kiadott valamennyi szabályzat hatályát veszíti.**

8.2. A polgármester gondoskodik arról, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat 7. sz. mellékletében szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

8.3. Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a nevesített felelősségi, hatás és jogköröket, melyek elkészítéséért a polgármester a felelős.



## 1. számú melléklet

## ÉVES KÖZBESZERZÉSI TERV (MINTA)

Közbeszerzés tárgya	Tervezett eljárás típusa	Indítás tervezett időpontja	Egyéb
<i>1. Árbeszerzés</i>			
<i>2. Építési beruházás</i>			
<i>3. Szolgáltatás megrendelése</i>			
<i>4. Építési koncesszió</i>			
<i>5. Szolgáltatási koncesszió</i>			

2. számú melléklet

### Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat

Alulírott ..... (lakcím: ..... sz.ig.: .....  
mint az ..... (önkormányzat/intézmény megne-  
vezése) által ..... tárgyú közbeszerzési eljárásba be-  
vont személy kijelentem, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény  
(a továbbiakban: Kbt.) 25. §-ában foglalt kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak  
fenn.

Kötelezettséget vállalok arra, hogy amennyiben az eljárás során velem szemben összeférhetetlen-  
ségi ok merül fel, azt az Ajánlatkérőnek haladéktalanul jelzem.

Egyúttal kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott, a Kbt. 44. § (1)  
bekezdésében és az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LJV. törvény 1. § (1) bekezdésében  
meghatározott üzleti titkot megőrzöm.

Dátum:

.....  
aláírás

3. számú melléklet

**Ezen szabályzat elfogadásakor hatályos közbeszerzéssel kapcsolatos jogszabályok**

- 1) 2015. évi CXLI. törvény a közbeszerzésekről;
- 2) 168/2004. (V. 25.) Korm.rendelet A központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat-, és hatásköréről;
- 3) A Közbeszerzési Hivatal Elnökének tájékoztatói, ajánlásai, közleményei;
- 4) 272/2014. (XI. 5.) Kormányrendelet a 2014-2020 európai uniósforrások felhasználás szabályairól;
- 5) 307/2015. (X.27.) Kormányrendelet közszolgáltatók különleges szabályai;
- 6) 308/2015. (X. 27.) Kormányrendelet a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződések teljesítésének és módosításának Közbeszerzési Hatóság által végzett ellenőrzéséről;
- 7) 310/2015. (X. 28.) Kormányrendelet a tervpályázati eljárásokról;
- 8) 321/2015. (X.30) Kormányrendelet a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról;
- 9) 322/2015. (X.30) Kormányrendelet az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól;
- 10) 44/2015. (XI. 2.) MVM rendelet a közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegzésről;
- 11) 2017. évi CL. törvény az adózás rendjéről;

## 4. számú melléklet

**MEGBÍZÓLEVÉL**  
közbeszerzési Bírálóbizottsági munkában való részvételhez

Ajánlatkérő megnevezése:	
Ajánlatkérő székhelye:	
A közbeszerzési eljárás tárgya:	

A ..... képviselő-testülete az alábbi személyeket bízza meg a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 27. § (4) bekezdése alapján, hogy az Ajánlatkérő fenti tárgyú közbeszerzési eljárásában, a Bírálóbizottság munkájában részt vegyenek:

Név	Bizottság	Az alábbi szakértelemmel rendelkezik
	Bírálóbizottság elnöke	közbeszerzés tárgya szerinti
	Bírálóbizottsági tag	jogi
	Bírálóbizottsági tag	pénzügyi
	Bírálóbizottsági tag	közbeszerzési

A megbízottak a Kbt., valamint a vonatkozó egyéb jogszabályok alapján jogosultak és kötelesek eljárni. A megbízottak az eljárás során tudomásukra jutott adatokkal és információkkal kapcsolatban titoktartásra kötelesek. A megbízottak az eljárás során felmerült, a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetetlenségi okokról a megbízót haladéktalanul kötelesek írásban tájékoztatni.

Kijelentem, hogy személyemmel szemben nem áll fenn a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetetlenség.

Dátum:

.....  
bírálóbizottsági elnök

Alulírottak ezennel kijelentjük, hogy a fenti tárgyú közbeszerzési eljárásban Bírálóbizottsági kijelölésünket elfogadjuk és a Megbízólevélben szereplő szakértelemmel rendelkezünk.

Kijelentjük, hogy az eljárással összefüggésben nem áll fenn velünk szemben a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetetlenség. Továbbá ezúton nyilatkozunk arról, hogy az eljárás során tudomásunkra jutott adatokat, továbbá a Kbt. és az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény vonatkozó rendelkezéseiben meghatározott üzleti titkot megőrizzük.

Dátum:

.....  
bírálóbizottsági elnök

.....  
bírálóbizottság tagja

.....  
bírálóbizottság tagja

.....  
bírálóbizottság tagja



## 5. számú melléklet

**Nyilatkozat meghívandó gazdasági szereplőkről**  
**a Kbt. 113. §-a szerinti összefoglaló tájékoztatással induló eljárás vonatkozásában**  
 a  
 „.....”  
 tárgyú közbeszerzési eljárás vonatkozásában

Ajánlatkérő neve:	
Ajánlatkérő címe:	
Ajánlatkérő képviselője:	
Képviselési jogkör megnevezése:	

Alulírott a tárgyi közbeszerzési eljárás előkészítése során

**az alábbi nyilatkozatot teszem:**

Nyilatkozom, hogy a Kbt. 113. §-a szerinti közbeszerzési eljárásban a Kbt. 113. § (2) bekezdése szerint az alábbi három gazdasági szereplőnek kívánjuk megküldeni az eljárást megindító felhívást.

**1. Gazdasági szereplő:**

Név:	
Székhely:	
Adószám:	
E-mail cím:	

**2. Gazdasági szereplő:**

Név:	
Székhely:	
Adószám:	
E-mail cím:	

**3. Gazdasági szereplő:**

Név:	
Székhely:	
Adószám:	
E-mail cím:	

Dátum:

.....  
aláírás

## 6. számú melléklet

**Nyilatkozat meghívandó gazdasági szereplőkről  
a Kbt. 115. §-a szerinti eljárás vonatkozásában  
a**

„.....”  
**tárgyú közbeszerzési eljárás vonatkozásában**

Ajánlatkérő neve:	
Ajánlatkérő címe:	
Ajánlatkérő képviselője:	
Képviselési jogkör megnevezése:	

Alulírott a tárgyi közbeszerzési eljárás előkészítése során

**az alábbi nyilatkozatot teszem:**

Nyilatkozom, hogy a Kbt. 115. §-a szerinti nyílt közbeszerzési eljárásban a Kbt. 115. § (2) bekezdése szerint az alábbi öt gazdasági szereplőnek kívánjuk megküldeni az eljárást megindító felhívást.

**1. Gazdasági szereplő:**

Név:	
Székhely:	
Adószám:	
E-mail cím:	

**2. Gazdasági szereplő:**

Név:	
Székhely:	
Adószám:	
E-mail cím:	

**3. Gazdasági szereplő:**

Név:	
Székhely:	
Adószám:	
E-mail cím:	

**4. Gazdasági szereplő:**

Név:	
Székhely:	
Adószám:	
E-mail cím:	

**5. Gazdasági szereplő:**

Név:	
Székhely:	
Adószám:	
E-mail cím:	

Dátum:

.....

aláírás



## 7. számú melléklet

## MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

A 2024. szeptember 26-tól hatályos közbeszerzési szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név	Feladat, hatáskör	Dátum	Aláírás