

**ELŐTERJESZTÉS**  
**Felsőlajos Község Önkormányzata Képviselő-testületének**  
**2023. április 24-i ülésére**

**Tárgy:** Felsőlajos Község Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzata módosítása

**Az előterjesztést készítette:**

Horváth Sándor  
pályázati referens  
Önkormányzati Iroda

**Véleményezésre és tárgyalásra megkapta:**

-

**Törvényességi ellenőrzésre megkapta:**

Muhariné Mayer Piroska  
aljegyző

dr. Balogh László s.k.  
jegyző

**ELŐTERJESZTÉS**  
**Felsőlajos Község Önkormányzata Képviselő-testületének**  
**2023. április 24-i ülésére**

**Tárgy:** Felsőlajos Község Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzata módosítása

**Ikt.sz.:** LMKOHFL/418-1/2023.

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Felsőlajos Község Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzata (a továbbiakban: Szabályzat) legutóbb 2021. áprilisában került módosításra.

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény az Európai Unió beszerzési irányvonalaknak való megfelelés érdekében több pontban módosult az elmúlt időszakban, így szükségessé vált a Szabályzat felülvizsgálata.

Az előterjesztés mellékletét képezi a Szabályzat, melyben félkövér, dőlt betűvel kerültek jelölésre az alábbi főbb módosítások:

- **2. és 7. pontban** az „illetőleg” szó cseréje történt meg „valamint” szóra, megteremtve ezzel a jogszabályszerkesztési irányvonalakhoz való illeszkedést,
- **5. pont** kiegészítésre került a közbeszerzési eljárásokba bevont személyek összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozattételi kötelezettségével,
- **12. pont** beépítésre került a 2021-2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet megjelölésével,
- **17. pont** kiegészítésre került az új szabályozás szerinti eljárásrendi szakaszonkénti bírálóbizottsági tagság kijelölésével,
- **21/A. pont** A koronavírus világjárvány idejére hozott átmeneti intézkedés pontosítása történik, mely alapján az elmúlt időszakban lefolytatott közbeszerzési eljárásoknál, ellenőrzéseknél szerzett tapasztalatok és iránymutatások alapján lehetőség nyílik a bírálóbizottság részére a feladatok elektronikus úton történő ellátására,
- törlésre került a **65. pont**, mely a koronavírus idején hozott átmeneti intézkedés hatályba lépéséről rendelkezett a személyes jelenlét korlátozása idején,
- A Szabályzat **1. számú mellékletében** átvezetésre került a Kbt. összeférhetlenségi szabályaira vonatkozóan hozott új rendelkezéseknek való megfelelés és pontosításra került az üzleti titkok kezelésének jogszabályi hivatkozása.

A fentiekre tekintettel az alábbi határozat-tervezet elfogadására teszek javaslatot a T. Képviselők részére.

## Határozat-tervezet

**...../2023. (.....) ÖH**  
**Felsőlajos Község Önkormányzatának**  
**Közbeszerzési Szabályzata módosítása**

### Határozat

Felsőlajos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Felsőlajos Község Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzatát az előterjesztés melléklete szerinti egységes szerkezetű tartalommal elfogadja. A Szabályzat hatályba lépésének időpontja 2023. május 2. napja.

Felelős: Képviselő-testület

Határidő: 2023. április 24.

Felsőlajos, 2023. április 20.

Juhász Gyula s.k.  
polgármester

## FELSŐLAJOS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

### I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

#### A Közbeszerzési Szabályzat célja

1. Felsőlajos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésében foglalt kötelezettsége alapján az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot (továbbiakban: Szabályzat) alkotja.

2. A Szabályzat célja, hogy a Kbt-vel, valamint annak végrehajtási rendeleteivel összhangban Felsőlajos Község Önkormányzatának (továbbiakban: Önkormányzat) közbeszerzéseire vonatkozóan meghatározza

- a) a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét,
- b) a nevében eljáró, **valamint** az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét,
- c) a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal,
- d) a közbeszerzési eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, **valamint** testületeket.

3. Az Önkormányzat közbeszerzési eljárásait a Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) - a Képviselő-testület döntése szerint esetlegesen felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (továbbiakban: Lebonyolító) bevonásával - a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak szerint készíti elő és hajtja végre.

4. A Szabályzat és a Kbt. alkalmazása során figyelembe kell venni a vonatkozó jogszabályokon túl a Közbeszerzési Hatóság ajánlásait, útmutatóit, és a Hatóság elnökének tájékoztatóit, valamint a Közbeszerzési Döntőbizottság öszkollégiumi állásfoglalását is.

#### A Szabályzat hatálya

5. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed valamennyi személyre, akit a közbeszerzési eljárásba az Önkormányzat vont be saját oldalán, így különösen;

- a) a Hivatal Szabályzatban meghatározott szervezeti egységeire és vezetőire, ügyintézőire, továbbá a közbeszerzési eljárásba eseti jelleggel bevont hivatali vezetőkre, ügyintézőkre,
- b) az Önkormányzat által megbízott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóra – a szaktanácsadó megbízásának tartalma szerint-,
- c) az eljárásba bevont önkormányzati bizottság, bizottsági tagokra,
- d) a bírálóbizottságra,
- e) a döntéshozó személyekre.

***Akik a közbeszerzési eljárásba a fenti pontokban meghatározott személyként bevonásra kerülnek a jelen Szabályzat 1. számú melléklete szerinti összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kötelesek tenni.***

6. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Önkormányzat minden olyan közbeszerzési szerződésére – ezen belül árubeszerzésére, építési beruházására, szolgáltatás megrendelésére, - továbbá építési koncesszió, avagy szolgáltatási koncesszió tárgyú beszerzésére, amelynek értéke a beszerzés megkezdésekor eléri, vagy meghaladja a Kbt.-ben, illetve az éves költségvetési törvényben meghatározott közbeszerzési értékhatárt, és alkalmazni kell rá a Kbt. rendelkezéseit. A Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni továbbá az értékhatárt elérő tervpályázati eljárások esetén is.

7. Jelen szabályzat hatálya nem terjed ki azokra a közbeszerzésekre, amelyekhez az ajánlatkérő támogatást vesz igénybe és a támogatást nyújtó szerv, szervezet az ajánlatkérő, mint kedvezményezett részére a támogatási szerződés megkötésekor, vagy azt megelőzően előírja, hogy a jelen szabályzattól eltérő módon határozza meg a felelősségi rendet, a bizottság összetételét, vagy más feltételt. Ebben az esetben a Képviselő-testület jogosult – az adott közbeszerzések tárgya szerint érintett bizottság elnöke véleményének kikérése mellett - a Kbt. 27. § (2) bekezdése alapján legkésőbb az adott közbeszerzési eljárás előkészítését megelőzően eseti szabályzatban meghatározni a Kbt. 27. § (1) bekezdésében foglaltakat (a közbeszerzési eljárás előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, **valamint** az eljárásba bevont személyek, **valamint** szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárás dokumentálási rendjét, az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, **valamint** testületeket).

8. Jelen szabályzat hatálya nem terjed ki azokra a közbeszerzésekre, melyekre - a Kbt. 117. § (1) bekezdése alkalmazása esetén – az ajánlatkérő önálló eljárási szabályokat alakít ki. Ebben az esetben az ajánlatkérő eseti szabályzatot alkot. Az eseti szabályzat megalkotásáról a Képviselő-testület dönt.

#### **A közbeszerzés tisztaságát, az alapelvek érvényesülését szolgáló rendelkezések**

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

#### **A jogszerű közbeszerzést megalapozó szabályok**

10. Közbeszerzési eljárást megindító felhívást közzétenni/megküldeni csak akkor lehet, ha

- a) a közbeszerzési eljárás előkészítése (Kbt. 3. § 22. pont) során megállapítható, hogy a beszerzés finanszírozására az Önkormányzat éves költségvetésében a szükséges előirányzat rendelkezésre áll, vagy
- b) a több év alatt megvalósuló beszerzés esetén a beszerzés első évében az arányos fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll és a Képviselő-testület határozatban kötelezettséget vállal a beszerzés többi évében szükséges fedezet biztosítására, vagy
- c) az ajánlatkérő támogatásra irányuló igénye (pályázat) benyújtásra került, és a Képviselő-testület a szükséges önrész biztosításáról határozott,
- d) a Kbt. 53. § (5)-(6) bekezdése szerinti feltételes közbeszerzési eljárást folytat le ajánlatkérő.

#### **Értelmező rendelkezések**

11. A Szabályzatban és a közbeszerzési eljárásokban alkalmazott valamennyi fogalmat a Kbt., valamint a végrehajtására kiadott kormányrendeletek előírásai, definíciói szerint kell alkalmazni. Amennyiben a Kbt. nem tartalmaz definíciót, és amennyiben a definíció szükséges, úgy az ajánlati felhívásban, vagy a dokumentációban kell gondoskodni a fogalmak pontos, egyértelmű meghatározásáról.

## Irányadó jogszabályok, szabályzatok, egyéb normák

12. A beszerzések előkészítésére, végrehajtására vonatkozó kötelezően betartandó szabályok különösen:

- a) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény és a törvény végrehajtási rendeletei,
- b) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és a törvény végrehajtási rendeletei,
- c) az Önkormányzat Képviselő-testületének hatályos rendelete az Önkormányzat költségvetéséről,
- d) az Önkormányzat jelen Szabályzata,
- e) az Önkormányzat adott éves közbeszerzési terve,
- f) a Hivatal egyéb vonatkozó szabályzatai (különösen: a Hivatal Iratkezelési Szabályzata),
- g) a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (I. 28.) Korm. rendelet,
- h) a 2021-2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet,**
- i) az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet.

## II. FEJEZET SZEMÉLYEK

### A Közbeszerzési Szolgáltató

13. A Képviselő-testület vagy a Polgármester a Kbt. 3.§ 24a. pontja szerinti közbeszerzési szolgáltatóval, (továbbiakban: Lebonyolító) a Kbt. 27. § (3) bekezdésében meghatározott esetben – a döntési, jóváhagyási feladatokat leszámítva – közbeszerzési feladat ellátására megbízási szerződést köt, egyéb esetben bármely közbeszerzési feladat ellátására megbízási szerződést köthet saját döntése alapján. Lebonyolító igénybevétele esetén az ellátandó feladatokat, felelősségi köröket a Lebonyolítóval kötött megbízási szerződés (megállapodás) tartalmazza. A Lebonyolító köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó részvételét biztosítani a közbeszerzési eljárásban.

14. Abban az esetben, amikor a Kbt. vagy e Szabályzat felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó igénybevétele írja elő, annak közreműködéséért a polgármester felel.

15. A Lebonyolítónak meg kell felelnie a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadókra vonatkozó jogszabályoknak, és rendelkeznie kell a külön jogszabályokban meghatározott felelősségbiztosítással.

16. A Lebonyolítóval kötött megbízási szerződésben szerepeltetni kell azt a kitélt, mely szerint a megbízott elfogadja, hogy Felsőlajos Község Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzata a megbízási szerződés részét képezi, így azt magára nézve kötelezőként ismeri el. A Lebonyolító részére e Szabályzat egy példányát a vele kötendő megbízási szerződéshez csatolni kell, mint a szerződés részét képező mellékletet.

### A bírálóbizottság

17. A bírálóbizottság az egyes közbeszerzési *eljárásokban, annak egyes szakaszaiban (eljárás előkészítésében, ajánlatok és részvételi jelentkezések bírálatában, a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló döntés meghozatalának előkészítésében)* résztvevő, legalább háromtagú eseti bizottság, amelynek tagjait *az adott eljárási szakaszra/szakaszokra* a Polgármester jelöli ki a 18. pontban foglaltaknak megfelelően az ajánlatoknak - szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy

indokolás [Kbt. 71-72. §] megadását követő – Kbt. szerinti elbírálására és értékelésére, illetve javaslattételre - a döntéshozónak - az eljárásban szükséges döntések meghozatalára.

#### 18. A bírálóbizottság tagja

- a) legalább egy pénzügyi szakértelemmel rendelkező személy,
- b) **a Kbt. 27. § (3) bekezdésében meghatározott esetekben legalább egy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó,**
- c) legalább egy közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy,
- d) legalább egy jogi szakértelemmel rendelkező személy,
- e) legalább egy fő közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelemmel rendelkező személy. Építési beruházás vagy építési koncesszió esetén kizárólag az adott szakterületen szakirányú felsőfokú végzettséggel rendelkező személy lehet.

19. Építési beruházás/építési koncesszió esetén - lehetőség szerint - a kivitelezési tervdokumentáció felelős tervezője, a beruházás leendő műszaki ellenőre a bírálóbizottság tagja. A bírálóbizottság kialakítható úgy is, hogy egy személy több jelen Szabályzatban felsorolt kritériumnak is megfelel, továbbá 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.

20. A bírálóbizottság ülést a bírálóbizottság elnöke, annak akadályoztatása esetén a Polgármester hívja össze az ülés helyének és idejének megjelölésével. A bírálóbizottság akkor határozatképes, ha a tagok több mint a fele, de legalább három tag jelen van. Határozatképtelenség fennállásakor a bírálóbizottság elnöke, annak akadályoztatása esetén a Polgármester újabb bírálóbizottsági ülést hív össze. A bírálóbizottság döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. A bíráló bizottság elnöke és tagjai 1-1 szavazati joggal rendelkeznek. Szavazategyenlőség esetén a bírálóbizottság elnökének szavazata dönt. A bírálóbizottság tagjai kizárólag igennel, vagy nemmel szavazhatnak.

21. A bírálóbizottság zárt ülést tart. A bírálóbizottság munkájáról egy eredeti aláírással ellátott, a Kbt. 27. § (4) bekezdése szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni. A bírálóbizottság ülésén és egyéb eljárási cselekményeknél – nem számítva a bontás, eredményhirdetés avagy a tárgyalás aktusait – a bírálóbizottság tagjain, illetve a jegyzőkönyvvezetőn kívül csak az lehet jelen, akinek meghívásáról a bírálóbizottság határoz avagy akit a polgármester meghív, továbbá a Képviselő-testület tagja, amennyiben az adott közbeszerzésre vonatkozóan a jelen Szabályzat 1. számú melléklete szerinti összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot megtette. Amennyiben a bírálóbizottság elnökével, vagy tagjával szemben összeférhetlenségi ok áll be, úgy a kiesett tag, vagy elnök helyére a Polgármester új elnököt, vagy tagot jelöl ki.

21/A. A bírálóbizottság hatáskörét elektronikus úton, e-mailben is gyakorolhatja. A bírálóbizottság tagjai írásos szakvéleményüket és indoklással ellátott bírálati lapjaikat elektronikusan küldik meg a megadott e-mail címre, a megadott határidőig. A bírálóbizottság akkor határozatképes, ha a tagok több, mint 2/3-a a megadott határidőben megküldi bírálati lapját. A bírálóbizottság döntésre vonatkozó javaslattételéhez a határidőben beérkezett visszajelzések több, mint 2/3-ának egybehangzó minősítése szükséges.

Az így beérkezett bírálati lapokról és a döntési javaslatok összegzéséről a tárgykörben érintett közbeszerzési eljárás közbeszerzési tanácsadója feljegyzést készít, melyet a döntéshozó szerv részére megküld.

22. A nem az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer (továbbiakban: EKR) használatával bonyolított eljárások esetében az ajánlatok/részvételi jelentkezések felbontása esetén a bontási cselekményen

kizárólag a Kbt. 68. § (3) bekezdése szerinti személyek, a tárgyaláson a Polgármester által a tárgyalás menete keretében meghatározott személyek lehetnek jelen. A bírálóbizottság jogosult az elnök távollétének idejére teljes körű helyettesítést jelölni. A bírálóbizottság ügyrendjét – amennyiben úgy dönt - maga határozhatja meg, melynek hiányában a bírálóbizottság ügyrendi szabályaira a jelen szabályzat az irányadó.

**23.** A bírálóbizottság elnöke köteles ellenőrizni, hogy a közbeszerzési eljárás valamely európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló jogszabályban meghatározott szerv ellenőrzésének hatálya alá tartozik-e. Amennyiben az adott közbeszerzési eljárás megindításának, illetve az adott közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalának a jogszabályban meghatározott ellenőrző szerv jóváhagyása (közbeszerzési szabályossági tanúsítvány) a feltétele, e jóváhagyás meglétét a bírálóbizottság elnöke köteles ellenőrizni.

### **A döntéshozó személyek**

**24.** A döntéshozó a közbeszerzés érdemi kérdéseiben (felhívás és dokumentáció jóváhagyása; az ajánlatok érvénytelenségéről, az ajánlattevők kizárásáról, az érvényes ajánlatokról, az eljárás eredményességéről, vagy annak eredménytelenségéről a döntés meghozatala; az eljárást lezáró döntés meghozatala) a Képviselő-testület.

**25.** A közbeszerzés eljárási kérdéseiben (minden olyan döntést vagy jóváhagyást igénylő kérdés, aláírandó irat, amely nem tartozik a fent írt „érdemi döntések” közé; így többek között a felhívás visszavonása, módosítása, ajánlattételi határidő meghosszabbítása, eljárás felfüggesztése) a döntéshozó a polgármester.

## **III. FEJEZET ÁTFOGÓ FELADATOK**

### **A Szabályzat**

**26.** A Hivatal által előkészített Szabályzatot, valamint annak módosítását a Képviselő-testület fogadja el.

#### **A beszerzések tervezése, a „Közbeszerzési terv”**

**27.** A Hivatal a tárgyévi költségvetési rendelet, illetve a Hivatal valamennyi irodája által beszolgáltatott adatok alapján minden költségvetési év elején – legkésőbb március 31. napjáig - éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) - és az ehhez tartozó előterjesztést - készít elő az adott évre tervezett közbeszerzésekről. A közbeszerzési tervet a polgármester terjeszti elő és a Képviselő-testület hagyja jóvá.

**28.** A közbeszerzési tervnek tartalmaznia kell a közbeszerzési eljárás tárgyai (1. árubeszerzés, 2. szolgáltatás-megrendelés, 3. építési beruházás, 4. építési koncesszió és 5. szolgáltatási koncesszió) szerinti bontásban a közbeszerzés

a) sorszámát,

b) közbeszerzés tárgyát,

b) irányadó eljárásrendjét,

c) tervezett eljárástípust,

d) eljárás tervezett megindítását,

továbbá az esetleges egyéb megjegyzést (döntéshozó a Képviselő-testület; egybeszámít valamelyik sorral; pályázat eredményétől függően megindítandó; előzetes összesített tájékoztatót készíteni kell rá; stb.).



**29.** A tárgyévben, de még a közbeszerzési terv elfogadását megelőzően megkezdett közbeszerzésekről a Hivatal nyilvántartást vezet, és a közbeszerzési tervbe a nyilvántartásban szereplő közbeszerzéseket felvezeti.

**30.** A közbeszerzési tervben nem szereplő, továbbá a tervhez képest módosított közbeszerzési igény esetén a közbeszerzési eljárás lefolytatható, ha a közbeszerzési igény előre nem látható okból, vagy egyéb változás miatt merült fel, de a közbeszerzési tervet módosítani kell. A módosításra irányuló előterjesztést a Hivatal készíti el indokolással együtt, a polgármester terjeszti elő, és a Képviselő-testület hagyja jóvá.

**31.** A közbeszerzési terv nyilvános. A Hivatal gondoskodik a közbeszerzési terv naprakész vezetéséről és az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben való közzétételéről, továbbá frissítéséről, valamint a jogszabályban meghatározott közzétételi kötelezettség teljesítéséről.

**32.** A közbeszerzési tervet és valamennyi közbeszerzési iratanyagot legalább - a közbeszerzési eljárás lezárulásától számított öt évig, - jogszabály ettől eltérő rendelkezése esetén az ott meghatározott időtartamig- európai uniós forrásból megvalósuló projektek esetén a támogatási szerződésben meghatározott időpontig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezésétől számított öt évig kell megőrizni. A megőrzésről a Hivatal köteles gondoskodni, az Iratkezelési Szabályzat megfelelő alkalmazásával. A dokumentálásért fő szabály szerint a jegyző felel. A Lebonyolító által elvégzett eljárási cselekmények e Szabályzat szerinti dokumentálásáról a Lebonyolító köteles gondoskodni, azért felelősséggel tartozik. A Lebonyolító igénybevételevel lefolytatott eljárások esetén, a keletkezett dokumentumok kezelésének rendjét (ajánlatkérőnek történő átadás időpontja, stb.) a megbízási szerződésben kell rendezni. Az EKR rendelet 9 § (2) bekezdése szerint az EKR gondoskodik valamennyi, a rendszerben lefolytatott eljárási cselekmény naplózásáról. A naplózott adatállomány bejegyzéseit védeni kell az arra jogosulatlan személy általi hozzáféréstől, törléstől, illetve biztosítani kell, hogy a napló tartalma a Kbt. 46. § (2) bekezdése szerinti időtartam alatt – amennyiben jogszabály hosszabb iratmegőrzési időt ír elő, az előírt hosszabb időtartam alatt – a jogosult számára megismerhető és értelmezhető maradjon.

**33.** A Közbeszerzési Hatóság vagy a más feladat és hatáskörrel rendelkező ellenőrző szervek kérésére a közbeszerzési tervet – a Hivatal által előkészített levéllel- a polgármester küldi meg.

A Közbeszerzési Hatóság, a Gazdasági Versenyhivatal és a jogszabályban az adott eljárás ellenőrzésére feljogosított szerv, valamint jogorvoslati kérelem vagy hivatalbóli kezdeményezés benyújtása esetén a Közbeszerzési Döntőbizottság és az eljáró bíróság a közbeszerzési eljárás iratait az EKR-ben megtekintheti. Az iratokhoz való elektronikus hozzáférést az ajánlatkérő köteles az erre jogosult szerveknek biztosítani.

Amennyiben az iratok az EKR-ben nem hozzáférhetőek, vagy – a Közbeszerzési Hatóság, a közbeszerzésekért felelős miniszter által vezetett minisztérium vagy a Gazdasági Versenyhivatal kivételével – valamely ellenőrzésre jogosult szervezet azt kéri, az ajánlatkérő köteles a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat az ellenőrzésre jogosultnak megküldeni.

### **Nyilvánosság biztosítása**

**34.** Az Önkormányzat köteles a Kbt. 43. § szerinti adatokat, információkat, hirdetményeket a Kbt.-ben meghatározott határidőn belül a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (a továbbiakban: CoRe), illetve az EKR-ben közzétenni.

## **Előzetes tájékoztatás**

**35.** A közbeszerzési tervet és a döntéshozók szándékát alapul véve a Hivatal előzetes összesített tájékoztatót készíthet az adott évre, illetőleg az elkövetkező legfeljebb tizenkét hónapra tervezett olyan közbeszerzésekről, amelyekre teljesülnek a Kbt. 38. §-ában foglalt feltételek. Előzetes összesített tájékoztató készítése esetén a Hivatal hirdetményt készít külön jogszabályban meghatározott minta szerint, amelyet a polgármester jóváhagyását követően közzétesz a Kbt.-ben és az egyéb vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerint.

## **A közbeszerzések ellenőrzése**

**36.** A közbeszerzések törvényes lefolytatását főszabály szerint a jegyző ellenőrzi. A közbeszerzések belső ellenőrzéséről a Hivatal belső ellenőre gondoskodik a Képviselő-testület által jóváhagyott éves belső ellenőrzési terv alapján.

**37.** Az ellenőrzést gyakorló személy köteles – a Lebonyolító igénybevétele esetén - a Lebonyolító tevékenysége körében felmerült bármely általa tapasztalt szabálytalanságról a jegyzőt és a polgármestert haladéktalanul értesíteni.

Statisztikai célú adatrögzítésre vonatkozó kötelezettség

**38.** A Hivatal az EKR-ben az erre szolgáló űrlapon rögzíteni köteles a 424/2017. (XII.19.) Korm. rendelet (továbbiakban: EKR rendelet) 8. § és a 8/A. §-ában foglalt adatokat.

## **IV. FEJEZET AZ EGYES KÖZBESZERZÉSEK FELADATAI**

**39.** A Hivatal - Lebonyolító igénybevételevel járó közbeszerzési eljárásban szükség esetén a Lebonyolítóval egyeztetve -

- a) meghatározza a közbeszerzés becsült értékét (a piaci ismeretekre támaszkodva vagy piackutatása alapján), melynek során köteles elvégezni az egybeszámítási vizsgálatot is,
- b) meghatározza a közbeszerzés tárgyával szemben támasztott elvárásokat, a közbeszerzés műszaki leírását,
- c) meghatározza a kiválasztandó ajánlattevővel szemben támasztott követelményeket (azaz a pénzügyi és gazdasági, továbbá műszaki, illetve szakmai alkalmassági kritériumokat),
- d) meghatározza az ajánlat értékelendő elemeit (bírálati szempontrendszer),
- e) meghatározza a szerződés lehető legrészletesebb feltételeit;

**40.** A Hivatal által előkészített irattal a polgármester kijelöli a bírálóbizottságot és egyben annak elnökét. A Hivatal megküldi valamennyi bírálóbizottsági tagnak a kijelölő okiratot.

**41.** A Hivatal, Lebonyolító igénybevételevel járó közbeszerzési eljárásban a Lebonyolító:

- a) összeállítja a Közbeszerzési dokumentumok/ismertető tervezetét (a továbbiakban: Dokumentáció), amennyiben az szükséges. A Dokumentációnak legalább a műszaki leírást és a szerződés tervezetét, tárgyalásos eljárásban vagy versenypárbeszéd esetén legalább a szerződéses feltételeket tartalmaznia kell. A dokumentációnak tartalmaznia kell továbbá a benyújtandó igazolások, nyilatkozatok jegyzékét.
- b) kiválasztja a jogszabályoknak és az igényeknek legmegfelelőbb eljárásfajta,
- c) elkészíti a felhívás/tervpályázati kiírás (a továbbiakban: felhívás) tervezetét,
- d) a Hivatal pénzügyekért felelős irodájával ellenőrizteti a fedezet meglétét,
- e) jegyzőkönyvet vesz fel a bírálóbizottság üléséről.

- 42.** A felhívás és a Dokumentáció tartalmát a Képviselő-testület hagyja jóvá.
- 43.** A 42. pontban foglalt jóváhagyást követően a Hivatal/Lebonyolító feladja/megküldi a felhívást a Kbt. és a vonatkozó jogszabályok szerint, és – amennyiben készül ilyen - gondoskodik a Dokumentáció átadásáról (ellenérték fejében vagy ingyenesen), vezeti a nyilvántartást az eljárás iránt érdeklődő gazdasági szereplőről.
- 44.** A Hivatal, Lebonyolító igénybevételével járó közbeszerzési eljárásban a Lebonyolítóval egyeztetve - készíti elő a választ az esetleges kiegészítő tájékoztatás iránti kérdésekre, melyet az ajánlattevőknek/részvételre jelentkezőknek/pályázóknak (a továbbiakban: ajánlattevőknek) a Kbt.-beli határidőn belül megküld.
- 45.** A Hivatal, Lebonyolító igénybevételével járó közbeszerzési eljárásban a Lebonyolító gondoskodik az ajánlatok átvételéről és bontásáról a Kbt. előírásainak megfelelően. A bontásról jegyzőkönyvet kell felvenni. A Kbt. szerinti adatokat ismertetni kell. A jegyzőkönyvet a Kbt.-ben előírt módon meg kell küldeni az EKR használatával.
- 46.** A Hivatal, Lebonyolító igénybevételével járó közbeszerzési eljárásban a Lebonyolító, amennyiben szükséges hiánypótlási felhívást, felvilágosítás kérést, indokoláskérést küld ki a Kbt. szabályainak megfelelően.
- 47.** A bírálóbizottság – amennyiben volt hiánypótlás, véglegesen a hiánypótlási határidő elteltét követően - értékeli az ajánlatokat a Lebonyolító igénybevételével járó közbeszerzési eljárásban a Lebonyolító által előkészített bírálati lapokkal.
- 48.** A Hivatal, Lebonyolító igénybevételével járó közbeszerzési eljárásban a Lebonyolító által előkészített eljárást lezáró döntéssel a döntéshozó meghozza eljárást lezáró érdemi döntést, illetve a Kbt. előírásainak megfelelően dönt az ajánlatok érvényességéről/érvénytelenségéről.
- 49.** Az eljárást lezáró döntés alapján előkészített összegezés ajánlattevők részére történő megküldéséről a Kbt.-ben írt rendelkezések szerint a Hivatal, Lebonyolító igénybevételével járó közbeszerzési eljárásban a Lebonyolító gondoskodik.
- 50.** Az eljárás eredményéről szóló tájékoztató hirdetmény közzétételéről a Hivatal, Lebonyolító igénybevételével járó közbeszerzési eljárásban a Lebonyolító gondoskodik.
- 51.** A közbeszerzési eljárás eredményeként megkötendő szerződést a Képviselő-testület jóváhagyó, és a polgármesternek felhatalmazást adó határozatát követően a polgármester írja alá. Testületi döntéshozatal esetében név szerinti szavazást kell alkalmazni.
- 52.** A szerződés előkészítéséről és a szerződés határidőben történő megkötéséről a Hivatal gondoskodik.
- 53.** A közbeszerzés eredményeként kötött szerződés módosítására kizárólag a Kbt. 141. §-ában foglaltak figyelembe vételével van mód.
- 54.** A szerződés módosításáról szóló hirdetmény közzétételéről a Hivatal gondoskodik.
- 55.** A szerződés teljesítését a Hivatal tárgy szerinti szakértelemmel rendelkező irodája igazolja, valamint továbbítja az igazolt számla – és a fedezetigazolással ellátott szerződés – egy példányát a Hivatal pénzügyekért felelős irodájához.

**56.** Az ellenszolgáltatás teljesítését a nyertes ajánlat szerint készült szerződésben foglaltak szerint a Hivatal pénzügyekért felelős irodája intézi.

**57.** A szerződés teljesítéséről szóló, Kbt. szerinti tájékoztató adatok jogszabály szerinti közzétételéről a Hivatal gondoskodik legkésőbb a szerződés mindkét fél általi teljesítésétől számított 30 napon belül.

## **V. FEJEZET A FELELŐSSÉGI REND**

**58.** A Szabályzatban meghatározott feladatok szakszerű és jogszerű ellátásáért, a javaslat jogszerűségéért, továbbá a döntésekért a Szabályzat által a feladatot ellátni köteles, a javaslattevő, illetve a döntéshozó felelős.

**59.** Amennyiben a feladatot egy szervezet avagy annak meghatározott egysége köteles ellátni, úgy az adott feladat ellátásért a szervezet, illetve a meghatározott egység vezetője felel.

**60.** Amennyiben a javaslatot vagy döntést egy testület hozza, a felelősség alól mentesülhet a kisebbségben szavazó, amennyiben bizonyított, hogy egyértelműen helyes álláspontot képviselt, és azt írásbeli indokolásban kifejtette.

**61.** Amennyiben a szakterületén (pénzügyi, jogi, közbeszerzési, közbeszerzés tárgya szerinti szakterület) kívüli kérdésben valaki a szakértelemmel bíró mellett szavaz, mentesülhet a felelősség alól, amennyiben bizonyított az, hogy az adott helyzetben a legnagyobb körültekintéssel járt el.

**62.** Amennyiben a döntéshozó a javaslattevő döntési javaslatának teljesen megfelelő döntést hoz, mentesülhet a felelősség alól, amennyiben bizonyított az, hogy az adott helyzetben a legnagyobb körültekintéssel járt el.

**63.** Az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben feladatot ellátó szervek és személyek és jogosultságok:

a) A közbeszerzési eljárások lebonyolítása során az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII.19.) Korm. rendelet (továbbiakban: EKR rendelet) szerint kell eljárni 2018. április 15. napjától.

Az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer (továbbiakban: EKR) a Miniszterelnökség által üzemeltetett központi közbeszerzési nyilvántartás és a közbeszerzési eljárások elektronikus lebonyolítását támogató informatikai rendszer.

b) Az Önkormányzat képviselőjében a Polgármester (super user) jogosult az EKR-ben történő regisztrációra és az ajánlatkérő nevében eljárni, valamint az ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét meghatározni.

c) Közbeszerzési eljárásban az EKR-ben elektronikus úton tett nyilatkozatok tekintetében az Önkormányzat nevében nyilatkozó képviselőjének kell tekinteni azt, aki az EKR-ben az Önkormányzat részéről a nyilatkozattételhez szükséges hozzáféréssel és jogosultsággal rendelkezik.

d) Az önkormányzat részéről EKR-ben történő regisztrációra (nem super user jogkörben) az alábbi személyek jogosultak: Polgármester, illetve az általa kijelölt személyek.

Az EKR-ben az Önkormányzat nevében történő joggyakorlás rendje az alábbiak szerint alakul: Polgármester, illetve az általa kijelölt személyek.

e) A Polgármester jogosult az EKR teljes körű alkalmazására. Amennyiben a közbeszerzési eljárást külső közbeszerzési tanácsadó bonyolítja le, az adott eljáráshoz való hozzárendelést a Polgármester végzi el. Ezt követően a külső közbeszerzési tanácsadó jogosult az Önkormányzat nevében eljárni.

## **VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

**64. Jelen Szabályzat 2023. .... napján lép hatályba. Rendelkezéseit folyamatban lévő és a hatályba lépést követően indult közbeszerzési eljárásokban kell alkalmazni.**

## ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott

név:.....

lakcím:.....

mint a(z) ..... tárgyú közbeszerzési eljárásba, **annak eljárás előkészítési/ajánlatok és részvételi jelentkezések bírálati/ a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló döntés meghozatalának előkészítési szakaszába**<sup>1</sup>

1. bírálóbizottsági tagként
2. nem bírálóbizottsági tagként<sup>2</sup>

bevont személy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.) 25. § (2) bekezdése alapján

kijelentem,

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

Kijelentem, hogy az alábbi szakértelemmel rendelkezem:

1. közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelem.
2. építési beruházás/építési koncesszió esetén kizárólag az adott szakterületen szakirányú felsőfokú végzettséggel rendelkező személy,
3. pénzügyi szakértelem,
4. jogi szakértelem,
5. közbeszerzési szakértelem,
6. felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (a Kbt. 27. § (3) bekezdésében meghatározott esetekben).<sup>3</sup>

Kötelezettséget vállalok arra, hogy a fenti tárgyú közbeszerzési eljárással kapcsolatban, **az eljárás bármely (eljárás előkészítése, ajánlatok és részvételi jelentkezések bírálati, a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló döntés meghozatalának előkészítése) szakaszában** tudomásomra jutott **az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvényben meghatározott, közérdekű nyilvános adatnak nem minősülő adatot üzleti titokként kezelem**, az eljárással kapcsolatos közbeszerzői titkot megőrzöm, azt sem az eljárás befejezése előtt, sem pedig azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom.

**Kötelezettséget vállalok arra, hogy ha velem szemben a Kbt. 25. §-a szerinti összeférhetlenségi ok az eljárás alatt, annak bármely szakasza (eljárás előkészítése, ajánlatok és részvételi jelentkezések bírálati, a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló döntés meghozatalának előkészítése) során következik be, azt haladéktalanul írásban bejelentem az döntéshozó felé.**

<sup>1</sup> A megfelelő rész aláhúzendó.

<sup>2</sup> A megfelelő megjelölendő.

<sup>3</sup> A megfelelő megjelölendő. Lehet több is.

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

Felsőljajos, .....

.....  
aláírás