

**SZENTENDRE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA ÉS A SZENTENDREI KÖZÖS  
ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL  
KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA**

**Hatályos: 2020. október 15-től**

**Jóváhagyta: Szentendre Város Önkormányzata Képviselő-  
testülete**

## **Preambulum**

A közpénzek észszerű felhasználásának átláthatósága és széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása, valamint a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény alapelveinek érvényesítése érdekében Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testülete, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 27. § (1) bekezdésében meghatározott kötelezettségének eleget téve a következő szabályzatot alkotja:

### **1. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉS**

#### **1. §**

(1) Jogsabályok rövidítése:

1. *Kbt.*: a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény;
2. *EKR Rendelet*: az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) kormányrendelet.

(2) Fogalommeghatározások:

1. *Ajánlatkérő*: Szentendre Város Önkormányzata, valamint a Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal;
2. *Közbeszerzési Munkacsoport*: a Kbt. 27. § (4) bekezdése szerinti bíráló bizottság;
3. *EKR*: Egységes Elektronikus Közbeszerzési Rendszer;
4. *Jegyző*: Szentendre Város Önkormányzata jegyzője;
5. *KBA*: a Közbeszerzési Hatóság által működtetett közbeszerzési adatbázis;
6. *Képviselő-testület*: Szentendre Város Önkormányzata Képviselő-testülete;
7. *Közbeszerzési Terv*: a Kbt. 42. § (1) bekezdés szerinti éves összesített közbeszerzési terv;
8. *közbeszerzési szaktanácsadó*: a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadók névjegyzékében szereplő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó;
9. *Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság*: a Képviselő-testület által létrehozott Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság;
10. *Polgármester*: Szentendre Város Önkormányzata polgármestere;
11. *Szabályzat*: Szentendre Város Önkormányzata és a Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal közbeszerzési szabályzata;
12. *Támogatás*: a Kbt. 3. § 39. pontjában meghatározott fogalom.

(3) A Szabályzatban használt bármely olyan fogalom vagy kifejezés tartalma, amely fogalom vagy kifejezés megegyezik a Kbt.-ben található valamely fogalommal vagy kifejezéssel, azonos a Kbt.-ben alkalmazott és a Kbt. értelmező rendelkezéseiben meghatározott fogalom vagy kifejezés tartalmával.

### **2. A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA**

#### **2. §**

(1) A Szabályzat célja, hogy Kbt. 27. § (1) bekezdésének megfelelően meghatározza az Ajánlatkérő közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, az Ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek,

szervezetek felelősségi körét és az Ajánlatkérő közbeszerzési eljárásai dokumentálásának rendjét.

(2) A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Ajánlatkérő közbeszerzési eljárásainak az előkészítésében, lefolytatásában, belső ellenőrzésében az Ajánlatkérő nevében eljáró személyekre és szervezetekre.

(3) A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden olyan tevékenységre, amely tekintetében az Ajánlatkérők a Kbt. szabályai szerint jár el.

(4) A közbeszerzési eljárások értékhatárait a Kbt., illetve a Közbeszerzési Hatóság honlapján elérhető aktuális Elnöki Tájékoztató tartalmazza. Az értékhatárookra vonatkozó aktuális információk mindenkor elérhetővé tétele valamennyi közbeszerzési eljárásba bevont személy részére – kivéve a közbeszerzési szaktanácsadót – a Jegyző feladata.

(5) A Szabályzat minden esetben az adott közbeszerzés megindításakor hatályos jogszabályokkal együtt alkalmazandó.

(6) A Szabályzat melléklete egyes eljárási cselekmények dokumentálására szolgáló iratmintákat tartalmaz. Az iratminták segédletet jelentenek a közbeszerzési eljárások előkészítéséhez és lebonyolításához, azok alkalmazása azonban nem kötelező. Az Ajánlatkérő közbeszerzési eljárásaiban készített dokumentumoknak legalább az iratminták szerinti adattartalmat rögzíteniük kell, a készítéskor hatályos jogszabályi és egyéb – például a Támogatásra vonatkozó – előírásokra és elvárásokra is figyelemmel.

### **3. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK, ALAPELVEK**

#### **3. §**

(1) Az Ajánlatkérő a Kbt. 5. § (1) bekezdés c) pontjának hatálya alá tartozik.

(2) Az Ajánlatkérő köteles a Kbt. rendelkezéseinek maradéktalan megtartására a Kbt. tárgyi hatálya alá tartozó beszerzései során, valamint, ha szerződésben a Kbt. alkalmazását vállalta valamely a Kbt. tárgyi hatálya alá nem tartozó beszerzésre.

(3) A Szabályzatban használt fogalmakat és a Szabályzat rendelkezéseit alkalmazásuk során a Kbt. rendelkezéseivel, valamint a kapcsolódó jogszabályokkal, előírásokkal, továbbá jogosulttól származó jogalkotói, illetve jogalkalmazói jogértelmezésekkel összhangban kell értelmezni.

(4) Támogatásból megvalósuló közbeszerzések tekintetében a Támogatást nyújtó által előírt kötelezettségeket és a Támogatásból adódó jogszabályi előírásokat is maradéktalanul meg kell tartani.

(5) Az Ajánlatkérő tekintetében a közbeszerzési eljárásokkal összefüggően kötelezettségvállalásra a Képviselő-testület, illetve – általános vagy eseti – felhatalmazás alapján a Polgármester jogosult.

(6) A Képviselő-testület adott közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően a Szabályzatban szabályozott felelősségi rendtől részben vagy egészben eltérő felelősségi rendet is megállapíthat. Erről a Képviselő-testület határozatban dönt, megjelölve az eltérés indokát. A Szabályzatban szabályozott felelősségi rendtől részben vagy egészben eltérő felelősségi rend megállapítása esetén pontosan meg kell jelölni az eltérő egyedi rendelkezéseket, azzal, hogy részben történő eltérés esetén a részleges eltéréssel nem érintett rendelkezések tekintetében a Szabályzat alkalmazandó.

(7) Az Ajánlatkérő nemzeti eljárásrendben általános esetben nem alkalmazza a Kbt. 117. § szerinti önálló eljárási szabályok kialakítását, közbeszerzési eljárásait nemzeti eljárásrendben a

Kbt. Második Része alapján folytatja le a Kbt. 114-116. §-ában foglalt eltérésekkel. Az egyes közbeszerzések esetén a Képviselő-testület egyedi döntésben határozhat úgy, hogy az Ajánlatkérő a közbeszerzést – amennyiben annak a Kbt. szerinti feltételei fennállnak – önálló eljárási szabályok kialakításával valósítja meg. Az önálló eljárási szabályok szerint történő közbeszerzés esetén a szabályrendszer kialakítása és a közbeszerzési eljárás lefolytatása érdekében az Ajánlatkérő közbeszerzési szaktanácsadót vonhat be. A kialakított eljárási szabályokat a Képviselő-testület hagyja jóvá.

(8) Az Ajánlatkérő a közbeszerzési eljárások lebonyolítása során arra törekszik, hogy a lehető legszélesebb körben biztosítva legyen a verseny, továbbá, hogy az eljárás során a lehető legrövidebb időn belül sor kerüljön a szerződés megkötésére. Mindezeket szem előtt tartva kerülhet meghatározásra a lefolytatandó eljárás.

(9) Az Ajánlatkérő a közbeszerzései során a Kbt.-ben szabályozott bármely eljárást lefolytathatja, amennyiben a Kbt.-ben meghatározott feltételek fennállnak, azzal, hogy amennyiben valamely körülmény az attól való eltérést nem indokolja, a nyílt eljárás részesítendő előnyben.

#### 4. §

(1) Mindazok, akik a Szabályzat személyi hatálya alá tartoznak, kötelesek tiszteletben tartani és biztosítani a verseny tisztaságát és kötelesek minden olyan tényre vagy körülményre felhívni a lebonyolítással megbízott, a közbeszerzéssel érintett szervezeti egység vezetője, a Közbeszerzési Munkacsoport elnöke, valamint a Polgármester figyelmét, amely ezen alapelvek érvényesülését sérti vagy veszélyezteti. (a verseny tisztaságának alapelve)

(2) Az Ajánlatkérőnek esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítania a gazdasági szereplők számára. A közbeszerzési eljárás fajtájának kiválasztása, a közbeszerzési eljárás feltételeinek meghatározása, a közbeszerzési eljárás lefolytatása és a nyertes ajánlattevő személyének kiválasztása során úgy kell eljárni, hogy valamennyi ajánlattevő egyenlő eséllyel tehessen ajánlatot. Ennek érvényesítése érdekében különösen

a) a közbeszerzés tárgyát és feltételeit nem lehet olyan módon meghatározni, amely egyes ajánlattevőket az ajánlattétel lehetőségéből kizár, vagy más módon hátrányos megkülönböztetésüket okozza;

b) biztosítani kell, hogy valamennyi ajánlattevő megfelelő időben, azonos feltételekkel jusson hozzá az ajánlattételhez szükséges információkhoz. (az esélyegyenlőség és egyenlő bánásmód biztosításának alapelve)

(3) A közbeszerzési eljárások során megtett eljárási cselekményeknél a közbeszerzésekre vonatkozó jogszabályi keretek között biztosítani kell, hogy a közbeszerzési eljárásban résztvevők, az egyéb érdekelték és az Ajánlatkérő közbeszerzéseinek vagy gazdálkodásának ellenőrzésére feljogosított személyek vagy szervezetek, illetve hatóságok az egyes eljárási cselekmények dokumentumaiba – jogszabályban vagy az Ajánlatkérő belső szabályzataiban biztosított hatáskörük keretei között – betekintsenek, az azokban foglaltakról felvilágosítást kapjanak. (a nyilvánosság és átláthatóság alapelve)

(4) A nyilvánosság alapelveinek érvényesítése érdekében:

a) hirdetmény útján kell közzé tenni a Kbt.-ben előírtakat (Kbt. V. fejezet), a jogszabályban előírt tartalommal és határidőben – értékhatártól függően, az Európai Unió Hivatalos Lapjában, illetve a Közbeszerzési Értesítőben, vagy a Közbeszerzési Hatóság által biztosított felületen;

b) biztosítani kell a szükséges információk határidőben történő szolgáltatását az ajánlattevők, a döntéshozók, illetve a hatóságok (elsősorban a Közbeszerzési Hatóság, Közbeszerzési Döntőbizottság, bíróságok) részére;

c) a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződést – a Kbt. üzleti titok megőrzésére vonatkozó rendelkezéseinek a figyelembevételével – közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatként kell kezelni;

d) a közbeszerzési eljárások valamennyi eljárási cselekményét, illetve az azokhoz kapcsolódó dokumentumokat – eljárásonként elkülönítve – írásban kell dokumentálni az EKR szerinti eltérésekkel;

e) a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos dokumentumokat a Kbt.-ben előírt ideig meg kell őrizni.

(5) Az Ajánlatkérő a közbeszerzései során a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás elve szerint köteles eljárni. A joggal való visszaélés tilos. (a jóhiszeműség és tisztesség, valamint rendeltetésszerű joggyakorlás alapelve)

(6) Az Önkormányzatnak a közpénzek felhasználásakor mindig a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia, különös figyelemmel a Kbt. erre vonatkozó rendelkezéseire, így különösen a Kbt. 142. §-ban foglaltakra. (A hatékony és felelős gazdálkodás alapelve)

## 5. §

### *Általános kötelezettségek*

(1) A Jegyző felelős a Kbt. hatálya alá tartozás és változás bejelentési kötelezettség (Kbt. 26. § (1) bekezdés, EKR Rendelet 6. § (1) bekezdés) teljesítéséért.

(2) A Képviselő-testület hatáskörébe tartozik a közbeszerzés más ajánlatkérő általi, vagy közös lefolytatására (Kbt. 29. §), valamint a központosított közbeszerzéshez való önkéntes csatlakozásra (Kbt. 31. §) vonatkozó döntés meghozatala.

(3) A Polgármester felel a Gazdasági Versenyhivatal felé fennálló jelentéstételi kötelezettség (Kbt. 36. § (2) bekezdés) teljesítéséért.

## 6. §

### *Dokumentálás, iratkezelés*

(1) Az Ajánlatkérő minden egyes közbeszerzési eljárását – annak előkészítésétől a közbeszerzési eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig – írásban vagy a közbeszerzési eljárás elektronikus lefolytatása esetén a Kbt. felhatalmazása alapján alkotott jogszabály szerint elektronikusan köteles dokumentálni.

(2) Az Ajánlatkérő és a gazdasági szereplők között a közbeszerzési eljárással kapcsolatos írásbeli kommunikáció elektronikus úton, az EKR-ben történik. A Kbt. 39. § (2) bekezdésében foglaltak, valamint az EKR Rendelet 9. §-ában foglaltak végrehajtásáért a Jegyző a felelős.

(3) A Kbt. 46. § (2) bekezdésében foglalt iratmegőrzési kötelezettségek teljesítéséről a Jegyző gondoskodik.

(4) A közbeszerzéssel kapcsolatos iratokhoz történő, a Kbt. 46. § (3) bekezdésén alapuló hozzáférési biztosítása a Jegyző feladata.

(5) Amennyiben a Közbeszerzési Hatóság vagy más illetékes szerv a közbeszerzéssel kapcsolatos iratok megküldését, vagy elektronikus úton történő hozzáférés biztosítását kéri, a

megküldést, ill. a hozzáférés biztosítását a Jegyző végzi el a Polgármester egyidejű tájékoztatásával.

## 7. §

### *Közzététel, adatszolgáltatás, nyilvánosság*

(1) A Közbeszerzési Értesítőben, illetve az Európai Unió Hivatalos Lapjában és a hirdetmények elektronikus napilapjában történő közzétételi kötelezettséget elektronikus úton történő feladás formájában kell teljesíteni. Az elektronikus feladáshoz szükséges tanúsítvány beszerzése és az adatok szükség szerinti módosítása a Jegyző feladata.

(2) Az elektronikus feladás teljesíthető úgy is, hogy az Ajánlatkérő – eseti, időszaki, vagy állandó jelleggel – közbeszerzési szaktanácsadót bíz meg e feladat ellátására.

(3) Amennyiben a Kbt. a közbeszerzési eljárással összefüggésben hirdetmény közzétételét írja elő, úgy a hirdetményt – amennyiben a Szabályzat másként nem rendelkezik – a Jegyző vagy a (2) bekezdés szerint megbízott közbeszerzési szaktanácsadó adja fel a Kbt. szabályai szerint.

(4) A Kbt. 43. § valamint 115. § (7) bekezdés előírásain alapuló közzétételi kötelezettségek teljesítéséhez szükséges feltételek megteremtéséről való gondoskodás a Jegyző feladata. A Jegyző gondoskodik továbbá a KBA rendszerben történő közzétételi kötelezettségek határidőben történő teljesítéséről. Közzétételre csak a jogosult által elfogadott, jóváhagyott, illetve amennyiben azt jogszabály előírja, a megfelelő aláírással, ellenjegyzéssel ellátott dokumentumok kerülhetnek.

(5) Amennyiben a hirdetményfeladás, vagy egyéb közzététel díjköteles úgy ezen díj megfizetése az Ajánlatkérő kötelezettsége, amelyről a Jegyző gondoskodik.

(6) A KBA rendszerben, valamint az EKR-ben történő közzétételi kötelezettségek teljesítése megvalósítható úgy is, hogy az Ajánlatkérő – eseti, időszaki, vagy állandó jelleggel – közbeszerzési szaktanácsadót bíz meg e feladat ellátására.

(7) A Kbt. 39. § (1)-(2) bekezdéseiben foglaltak végrehajtása, valamint a szükséges dokumentumok gazdasági szereplők részére történő elérhetővé tétele a Polgármester feladata. E kötelezettség teljesíthető úgy is, hogy az Ajánlatkérő – eseti, időszaki, vagy állandó jelleggel – közbeszerzési szaktanácsadót bíz meg e feladat ellátására.

## 8. §

### *Kommunikáció*

(1) Az Ajánlatkérő és a gazdasági szereplők között a közbeszerzési eljárással kapcsolatos, a Kbt.-ben vagy a Kbt. felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban szabályozott írásbeli kommunikáció – ha az EKR Rendelet másként nem rendelkezik – elektronikus úton, az EKR-ben történik.

(2) A postai szolgáltató vagy közvetlen kézbesítés útján, illetőleg a telefaxon történő kapcsolattartás (Kbt. 41. § (2)-(3) és (5) bekezdése) csak abban az esetben alkalmazható, ha az elektronikus úton történő kapcsolattartás az EKR Rendeletben foglaltak szerint nem kötelező (pld.: Kbt. 31. § (5) bekezdés).

(3) Elektronikus út esetén bármely nyilatkozat benyújtható – ha a Kbt. vagy annak felhatalmazása alapján alkotott jogszabály eltérően nem rendelkezik – legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással ellátott vagy a Kbt. felhatalmazása alapján alkotott jogszabály szerinti követelményeknek megfelelő elektronikus dokumentumba foglalt formában.

(4) A Jegyző gondoskodik arról, hogy az Önkormányzat rendelkezék legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással.

(5) A közbeszerzési eljárások keretében az elektronikus kapcsolattartáshoz szükséges feltételek biztosíthatóak úgy is, hogy az Ajánlatkérő – eseti, időszaki, vagy állandó jelleggel – közbeszerzési szaktanácsadót bíz meg e feladat ellátására.

#### **4. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK TERVEZÉSE ÉS ÖSSZESÍTÉSE**

### **9. §**

#### *Közbeszerzési Terv és előzetes tájékoztató*

(1) A Közbeszerzési Terv elkészítéséért és a Kbt. 42. § (1) bekezdésében meghatározott határidőben a Képviselő-testület elő terjesztéséért a Jegyző felel. A Közbeszerzési Tervről és annak módosításáról a Képviselő-testület határozatban dönt.

(2) A Képviselő-testület a Közbeszerzési Tervben előzetesen jóváhagyja az egyes beszerzések megvalósítása céljából lefolytatandó közbeszerzési eljárások eljárásrendjét és fajtáját.

(3) Amennyiben az Ajánlatkérő érdekei megkívánják, a Kbt. szabályaira figyelemmel a Közbeszerzési Tervben rögzített bármely előírás módosítható.

(4) A Közbeszerzési Terv elkészítése előtt indítandó közbeszerzési eljárásról a Képviselő-testület határozatban dönt. Az ilyen közbeszerzési eljárást (közbeszerzési eljárásokat) a Közbeszerzési Tervben szerepeltetni kell.

(5) A Közbeszerzési Terv készítése és módosítása során figyelembe kell venni a Támogatásra vonatkozó szerződésekben szereplő projekt szintű közbeszerzési terveket, illetve a Támogatásra vonatkozó szerződések projekt szintű közbeszerzési terveit mindig az Önkormányzat Közbeszerzési Tervének figyelembevételével kell elkészíteni. A projekt szintű közbeszerzési tervek és a Közbeszerzési Terv összhangba hozásáról az Ajánlatkérő lehetőség szerint mielőbb, de mindenképpen az eltéréssel érintett első közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően intézkedik.

(6) A (módosított) Közbeszerzési Terv elfogadását követően az Ajánlatkérő olyan közbeszerzési eljárást indíthat meg, amely szerepel a (módosított) közbeszerzési tervben.

(7) A Közbeszerzési Terv és annak módosítása előkészítéséért és Kbt. szerinti közzétételéért a Jegyző felelős.

(8) Az Ajánlatkérő nem készíti a Kbt. 38. § (1) bekezdése szerinti előzetes tájékoztatót általánosan. A Képviselő-testület ettől eltérően dönthet. Amennyiben Kbt. 38. § (1) bekezdése szerinti előzetes tájékoztató elkészítéséről dönt a Képviselő-testület, úgy az előzetes tájékoztatót a Közbeszerzési Terv alapján a Jegyző készíti el és intézkedik a közzétételéről.

(9) A Közbeszerzési Terv formai és tartalmi követelményeit a Szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

#### **5. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSBAN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLYEK**

### **10. §**

#### *Eljárásba bevont személyek*

(1) Az Ajánlatkérő nevében eljáró, az EKR-ben történő regisztrációra jogosult személyek:

a) rendszerszintű szerepkörben („super user”) a Jegyző, valamint a Polgármester;

b) nyilatkozattételhez szükséges hozzáféréssel és jogosultsággal (betekintési / olvasási jogosultság) az adott közbeszerzés szakmai előadója mint eljárásért felelős ügyintéző, valamint az eljárásba bevont közbeszerzési szaktanácsadó;

c) írásbeli felhatalmazásban meghatározott jogosultsággal a Polgármester, illetve a Képviselő-testület által kijelölt és írásban felhatalmazott, eljárásba bevont egyéb személy(ek).

(2) A Jegyző köteles betekintési (olvasási) jogosultságot biztosítani a Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság tagjainak, a Közbeszerzési Munkacsoport tagjainak, valamint az eljárásban közreműködőknek.

(3) A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, valamint az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az Ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek együttesen rendelkezniük kell a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi, valamint pénzügyi szakértelemmel.

(4) Az Ajánlatkérő köteles 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;

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 megvalósítását;

d) keretmegállapodás alapján történő, az a)-b) pontban meghatározott értékű beszerzés megvalósításába.

(5) Az Ajánlatkérő – a (4) bekezdés d) alpontjában foglalttól eltérően – nem köteles közbeszerzési szaktanácsadót bevonni a keretmegállapodás alapján történő, Ajánlatkérő általi közvetlen megrendelés esetén.

(6) A közbeszerzési szaktanácsadó a közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása során a közbeszerzési szakértelmet biztosítja. A közbeszerzési szaktanácsadó a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadás körébe eső feladatokat személyesen köteles ellátni.

(7) A közbeszerzési szaktanácsadó az eljárás során együttműködik az eljárás tárgya szerinti, a pénzügyi, a jogi vagy egyéb szakértelmet biztosító személyekkel. A közbeszerzési szaktanácsadó nem felel a közbeszerzési eljárás során a nem közbeszerzési szakértelm körébe eső (így különösen az eljárás tárgya szerinti, pénzügyi, és jogi szakértelm körébe eső) feladatok teljesítésének szakszerűségéért és megfelelőségéért.

(8) A közbeszerzési szaktanácsadó tevékenysége körében aláírásával és a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadók névjegyzékébe vétel során kapott lajstromszámát feltüntető pecséttel valamint az EKR rendszerben elektronikusan jóváhagyja a közbeszerzési eljárás során keletkezett következő dokumentumokat:

a) a közbeszerzési eljárást megindító felhívást és a közbeszerzési dokumentumok;

b) a bontási jegyzőkönyv(ek), a bíráló bizottsági munkáról készült jegyzőkönyve(ke)t; valamint

c) az összegzés(ek).

(9) A közbeszerzési szaktanácsadó a jóváhagyásával igazolja a közbeszerzési eljárásban történő személyes részvételét, továbbá az eljárás alapjául szolgáló iratok személyes ellenőrzését, és

felelősséget vállal az eljárás – közbeszerzési szempontú – szakszerűségéért és a közbeszerzésekre vonatkozó jogszabályoknak való megfeleléséért.

## 11. §

(1) Amennyiben a közbeszerzési szaktanácsadó, vagy egyéb külső közreműködő igénybevételére kerül sor, úgy azzal szerződést köt az Ajánlatkérő és a bevont személy/szervezet feladatait a szerződésben rögzíti.

(2) Az eljárásba olyan személyek vonhatók be, akik részéről nem áll fenn a Kbt. 25. § szerinti összeférhetetlenség és akik a Szabályzat 2. sz. *mellékletében* meghatározott összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tesznek.

(3) Az Ajánlatkérő által a közbeszerzési eljárásba bevont személy a Kbt. 25. § szerinti összeférhetetlenség fenn nem állásáról az összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot a közbeszerzési eljárással kapcsolatos munkájának megkezdése előtt kell megtegye. Az összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat beszerzéséért a Jegyző, az összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat valóságtartalmáért a nyilatkozó személy tartozik felelősséggel.

(4) Összeférhetetlenséggel érintett személy a közbeszerzési eljárás során az előkészítési, döntési cselekményekben nem vehet részt az összeférhetetlenség fennállásáig.

## 12. §

(1) Amennyiben az adott közbeszerzési eljárással kapcsolatban ettől eltérő egyedi kijelölés nem történik, az eljárásba bevont személynek minősül:

a) az eljárásért felelős ügyintézőként az adott beszerzés szakmai előadója;

b) pénzügyi szempontból a pénzügyi ügyintéző; valamint

c) a Jegyző.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott személyeken kívül a Polgármester, kijelöléssel az eljárásba további személyeket is bevon, ha a részvételük szükséges. A Polgármester az adott közbeszerzés szakmai előadójától eltérő személyt is kijelölhet az eljárásért felelős ügyintézőnek, ebben az esetben azonban az eljárásért felelős ügyintéző személyét a kijelölésben kifejezetten rögzíteni kell. A kijelöléssel szembeni formai és tartalmi követelményeket a Szabályzat 3. sz. *melléklete* tartalmazza.

(3) Építési beruházás esetén a közbeszerzés tárgya szerinti szakértlemnek az építési beruházás tárgyában az adott szakterületen szerzett szakirányú felsőfokú végzettség fogadható el.

(4) Tárgyalásos közbeszerzési eljárás esetén a tárgyalás lefolytatásáért felelős személyeket a Polgármester jelöli ki.

## 13. §

### *Közbeszerzési Munkacsoport*

(1) A Képviselő-testület a Kbt. 27. § (4) bekezdése alapján az egyes közbeszerzési eljárások tekintetében legalább három fő szavazati joggal és szükség szerinti létszámú tanácskozási joggal rendelkező tagból álló bíráló bizottságot hoz létre, Közbeszerzési Munkacsoport néven. A Közbeszerzési Munkacsoport tagjait, valamint az elnökét a Képviselő-testület jelöli ki. A Közbeszerzési Munkacsoport tagjai kijelölésére vonatkozó irat formai és tartalmi követelményeit a Szabályzat 4. sz. *mellékletben* tartalmazza.

(2) A Közbeszerzési Munkacsoportban tagként részt kell vegyen a közbeszerzés tárgya szerinti szakértlemmel rendelkező, valamint közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértlemmel rendelkező személy.

(3) A Közbeszerzési Munkacsoport tagjai a szakértelmüknek megfelelően szavazati joggal vesznek részt a Közbeszerzési Munkacsoport munkájában.

(4) A megfelelő szakértelem biztosítása érdekében a Közbeszerzési Munkacsoport munkáját eseti megbízás alapján egy vagy több külső szakértő is segítheti. A külső szakértő akár tanácskozási joggal rendelkező tagként, akár szavazati joggal rendelkező tagként részt vehet a Közbeszerzési Munkacsoportban.

(5) A Kbt. 27.§ (5) bekezdésében foglaltakra figyelemmel a Képviselő-testület, valamint a Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság a tagjai közül kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a Közbeszerzési Munkacsoportba.

(6) Testületi döntéshozatal esetében név szerinti szavazást kell alkalmazni. Az Ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a Közbeszerzési Munkacsoport tagja.

(7) A Közbeszerzési Munkacsoport határozatképes, ha ülésén a tagok több mint fele, de legalább három tag jelen van. A Közbeszerzési Munkacsoport egyszerű szótöbbséggel hozza meg döntéseit. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

(8) A Közbeszerzési Munkacsoport tagjai az ülést megelőzően és az ülések között egyéni munkavégzést folytatnak, elektronikus úton, vagy személyesen egyeztetnek a Közbeszerzési Munkacsoport többi tagjával, közös álláspontot alakítanak ki a felelősségi körükbe tartozó kérdésekben.

(9) A Közbeszerzési Munkacsoport testületi döntéshozatallal dönt az ajánlat / részvételi jelentkezés érvénytelenségére, valamint az eljárás eredményére vonatkozó javaslattétel tárgyában. Egyéb esetekben a Közbeszerzési Munkacsoport az elnöke által meghatározott munkarend szerint működik.

#### 14. §

(1) A Közbeszerzési Munkacsoport munkájának teljes körű írásbeli dokumentálásáért a Közbeszerzési Munkacsoport elnöke felel, amely feladat, vagy annak egy része – amennyiben az Ajánlatkérő alkalmaz ilyen – a megbízási jogviszony keretében bevont közbeszerzési szaktanácsadóra átruházható.

(2) A Közbeszerzési Munkacsoport bíráló bizottsági munkájáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek részét képezhetik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.

(3) A Közbeszerzési Munkacsoport feladata ellátásának jogszerűségéért, szabályszerűségéért testületként felel.

(4) A Közbeszerzési Munkacsoport feladata:

a) az eljárás előkészítésében közreműködés, az eljárást megindító felhívás, a közbeszerzési dokumentumok (ennek keretében a műszaki leírás, szerződés tervezet stb.) jóváhagyása;

b) az eljárást megindító felhívás és közbeszerzési dokumentumok esetleges módosításának és helyesbítésének jóváhagyása;

c) a bontási eljáráson való részvétel és a bontási eljárás hitelesítése EKR-en kívüli eljárás esetén;

d) hiánypótlás / felvilágosítás kérés / árindokolás stb. esetén a jelentkezések / ajánlatok hiányosságainak megállapítása, döntés ennek elrendeléséről;

- e) a jelentkezők / ajánlattevők alkalmasságának/alkalmatlanságának, a jelentkezések/ajánlatok érvényességének / érvénytelenségének megállapítása, illetve erre vonatkozó döntési javaslat előterjesztése;
- f) tárgyalásos eljárás esetén a tárgyalás(ok) lefolytatása;
- g) az ajánlatok bírálata;
- h) a bírálati lapok összesítését követően a döntési javaslat összeállítása és jóváhagyásra történő előterjesztése;
- i) az összegezés és a tájékoztató(k) jóváhagyása;
- j) írásbeli szakvélemény és döntési javaslat készítése az eljárást lezáró döntést meghozó személy vagy testület részére.

## 15. §

(1) A Közbeszerzési Munkacsoport közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező tagjának feladatai:

- a) a közbeszerzési eljárás valamennyi szakaszában, ideértve az előkészítést is, a beszerzés tárgya (műszaki-szakmai) szerinti szakértelem biztosítása;
- b) az eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentumok műszaki leírásának, műszaki alkalmassági kritériumainak, a bírálati szempontoknak, valamint a szerződés tervezetének a vizsgálata és véleményezése;
- c) az eljárás bírálati szakaszában különösen a beérkezett részvételi jelentkezések / ajánlatok (adott esetben hiánypótlások, felvilágosítások, árandoklások) műszaki tartalmának megítélése, a műszaki szakmai alkalmassági feltételek és az engedélyekre vonatkozó (Kbt. 65. § (1) bekezdés b) és c) pont) alkalmassági kritériumok vizsgálata, véleményezése;
- d) a Közbeszerzési Munkacsoport pénzügyi szakértelemmel rendelkező tagjával együttműködve az ajánlati ár aránytalanul alacsony voltának vizsgálata;
- e) a hiánypótlások és az ajánlatok érvényessége, érvénytelensége, illetve az eljárás eredménye, eredménytelensége kérdésében a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelem keretében a bírálati lap elkészítése.

(2) A Közbeszerzési Munkacsoport jogi szakértelemmel rendelkező tagjának feladatai:

- a) a jogi szakértelem biztosítása a közbeszerzési eljárás valamennyi szakaszában, ideértve az előkészítést is;
- b) az eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentumok közbeszerzési jogszabályok alapján kötelező tartalmi elemei meglétének a vizsgálata a műszaki szakmai és pénzügyi kérdések kivételével;
- c) közreműködés a szerződés tervezetek összeállításában;
- d) a közbeszerzési eljárásban beérkezett részvételi jelentkezések / ajánlatok (adott esetben hiánypótlások, felvilágosítások), valamint a kizáró okok jogi szempontú véleményezése;
- d) a hiánypótlások és az ajánlatok érvényessége, érvénytelensége, illetve az eljárás eredménye, eredménytelensége kérdésében a jogi szakértelem keretében a bírálati lap elkészítése;

(3) A Közbeszerzési Munkacsoport pénzügyi szakértelemmel rendelkező tagjának feladatai:

- a) a pénzügyi szakértelem biztosítása a közbeszerzési eljárás valamennyi szakaszában, ideértve az előkészítést is;

- b) a rendelkezésre álló fedezet meghatározásának, és a fedezetigazolás kiállításának az ellenőrzése;
  - c) az eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentumok gazdasági, pénzügyi alkalmassági kritériumainak, a pénzügyi jellegű bírálati szempontoknak, a szerződés tervezet gazdasági, pénzügyi részének a vizsgálata és véleményezése;
  - d) az eljárás során az ajánlattevők által feltett pénzügyi, gazdasági jellegű kérdésekre vonatkozó válaszok megadása;
  - e) az eljárások során beérkezett ajánlatok / részvételi jelentkezések pénzügyi, gazdasági szempontból történő bírálata és értékelése;
  - f) az ajánlati ár aránytalanul alacsony voltának a vizsgálata;
  - g) a hiánypótlások és az ajánlatok érvényessége, érvénytelensége, illetve az eljárás eredménye, eredménytelensége kérdésében a pénzügyi szakértelem keretében a bírálati lap elkészítése.
- (4) A Közbeszerzési Munkacsoport közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tagjának feladatai:
- a) a közbeszerzési szakértelem biztosítása a közbeszerzési eljárás valamennyi szakaszában, ideértve az előkészítést is;
  - b) az eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentumok közbeszerzési szempontból történő vizsgálata és véleményezése;
  - c) az eljárás bírálati szakaszában különösen a beérkezett részvételi jelentkezések/ajánlatok (adott esetben hiánypótlások, felvilágosítások) közbeszerzési szempontú véleményezése;
  - d) a hiánypótlások és az ajánlatok érvényessége, érvénytelensége, illetve az eljárás eredménye, eredménytelensége kérdésében a közbeszerzési szakértelem keretében a bírálati lap elkészítése.

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

### **16. §**

#### *A becsült érték meghatározása*

- (1) A Kbt. 16. § (1) bekezdésére figyelemmel a közbeszerzés becsült értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kért vagy kínált – általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 17-20. §-ban foglaltakra tekintettel megállapított – teljes ellenszolgáltatást kell érteni. Opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén a teljes ellenszolgáltatásba az opcionális rész értékét is bele kell érteni.
- (2) A becsült érték meghatározásakor figyelembe kell venni a Közbeszerzési Hatóság által a Kbt. 16. § (5) bekezdése alapján a becsült érték meghatározásának egyes módszereiről, illetve a módszer megválasztásának szempontjairól kiadott útmutatót.
- (3) Tilos a becsült érték meghatározásának módszerét a Kbt. megkerülése céljával megválasztani. Tilos a közbeszerzést oly módon részekre bontani, amely a Kbt., vagy a Kbt. szerinti uniós értékhatárt elérő vagy meghaladó becsült értékű beszerzésekre vonatkozó szabályai alkalmazásának megkerülésére vezet.
- (4) Ha egy építési beruházás vagy ugyanazon közvetlen cél megvalósítására irányuló szolgáltatás-megrendelés, illetve azonos vagy hasonló felhasználásra szánt áruk beszerzése részekre bontva, több szerződés útján valósul meg, a közbeszerzés becsült értékének meghatározásához az összes rész értékét figyelembe kell venni. Szolgáltatás megrendelése esetében az ugyanazon közvetlen célra irányultság vizsgálatakor az egyes szolgáltatások műszaki és gazdasági funkcionális egységét kell alapul venni.

(5) Az Ajánlatkérő köteles a becsült érték meghatározása céljából külön vizsgálatot végezni és annak eredményét dokumentálni. A vizsgálat során az Ajánlatkérő objektív alapú módszereket alkalmazhat. Ilyen módszerek különösen

- a) a beszerzés tárgyára vonatkozó indikatív ajánlatok bekérése;
- b) a beszerzés tárgyára vonatkozó, arra szakosodott szervezetek által végzett piackutatás;
- c) igazságügyi szakértő igénybevétele;
- d) szakmai kamarák által ajánlott díjszabások;
- e) szakmai kamarák által előállított és karbantartott, megvalósítási értéken alapuló, részletes építési adatbázis;
- f) az Ajánlatkérő korábbi, hasonló tárgyra irányuló szerződéseinek elemzése.

(6) A becsült érték meghatározásához szükséges adatgyűjtést a Polgármester végezteti az eljárásért felelős ügyintézővel és / vagy az eljárás előkészítésébe bevont szakemberekkel. A közbeszerzési eljárás megindítására vonatkozó döntést előkészítő anyagoknak minden esetben részét kell képezze, hogy a becsült érték megállapítása érdekében az Ajánlatkérő milyen módszert alkalmazott és erről, valamint a becsült értékről milyen dokumentumok állnak rendelkezésre.

(7) A Kbt. 19. § alkalmazása érdekében az Ajánlatkérő ténylegesen lefolytatott közbeszerzéseiről a Jegyző tételes nyilvántartást vezet a szükséges részletezettséggel.

## 17. §

### *Az eljárás előkészítése*

(1) Az Ajánlatkérő köteles a közbeszerzési eljárást – a közbeszerzés tárgyára és becsült értékére tekintettel – megfelelő alapossággal előkészíteni. Az Ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott közbeszerzési dokumentumoknak biztosítaniuk kell, hogy az eljárásban a gazdasági szereplők képesek legyenek műszakilag megfelelő, fizikailag megvalósítható és gazdasági szempontból reális ajánlatot adni.

(2) Építési beruházások esetében az eljárás csak a jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő tervek birtokában indítható meg. Jogszabály által meghatározott esetekben az Ajánlatkérőnek tervellenőrzésről és tervezői művezetésről is gondoskodnia kell.

(3) A közbeszerzési eljárás kizárólag akkor kezdhető meg, ha az Ajánlatkérő rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel, vagy olyan biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre fog állni, kivéve a feltételes eljárást. Feltételes eljárás esetén nem kell, hogy az anyagi fedezet rendelkezésre álljon, de ezekben az esetekben is szükséges a forrásigazolás megléte. A fedezetigazolás formai és tartalmi követelményeit a Szabályzat 5.számú melléklete tartalmazza.

(4) A közbeszerzési eljárás előkészítése során kiemelten kell kezelni:

- a) amennyiben szükséges, a jogszabályban meghatározott szerv előzetes jóváhagyásának vagy engedélyének beszerzését;
- b) a beszerzés tárgyának és várható mennyiségek meghatározását;
- c) a becsült érték számítását, az egybeszámítás vizsgálatát és az eljárásfajta kiválasztását;
- d) az eljárást megindító felhívás a dokumentáció, a műszaki leírás és a szerződéstervezet kidolgozását;
- e) a szakmai követelményrendszer meghatározását;

- f) az alkalmassági és értékelési szempontrendszer meghatározását;
- g) az eljárás megindításához szükséges fedezet igazolás vagy ígervény beszerzését;
- h) a hirdetmények közzétételre történő előkészítését, a közzétételi díjak összegének rendelkezésre állását.

## 18. §

(1) Az Ajánlatkérő, ha a Kbt. 115. §-a szerinti eljárást választja, különösen az alábbi követelményeket kell érvényre juttatnia:

- a) kizárólag a teljesítésre képes, szakmailag megbízható gazdasági szereplőknek küldhet ajánlattételi felhívást;
- b) az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplők kiválasztásakor diszkriminációmentesen, az egyenlő bánásmód elvének megfelelően és lehetőség szerint a mikro-, kis- vagy középvállalkozások részvételét biztosítva kell eljárni;
- c) a különböző eljárásokban ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők személyét lehetőség szerint változtatni kell;
- d) a gazdasági szereplők kiválasztásánál fokozott figyelmet kell fordítani a verseny tisztaságának érvényesülésére.

(2) Az Ajánlatkérő a Kbt. 115. §-a szerinti eljárás alkalmazásakor az (1) bekezdésben foglaltakon túl vizsgálni köteles a gazdasági szereplők közötti kapcsolatokat, valamint a gazdasági szereplők közötti közös gazdasági érdekre utaló körülményeket. A gazdasági szereplők közötti közös gazdasági érdekre utaló körülmények fenn nem állását előzetesen vizsgálni kell elsősorban a cégnyilvántartás adatai alapján és ezt írásban dokumentálni kell (például feljegyzés formájában, mellékelve a letöltött cégkivonatokat).

(3) A (2) bekezdés alkalmazásában közös gazdasági érdekre utalhat különösen

- a) ha több gazdasági szereplő azonos székhelyre, telephelyre vagy fióktelepre van bejegyezve;
- b) a közös tulajdonos, a közös vezető tisztségviselő (például ugyanaz a személy több gazdasági szereplőben is vezető tisztséget – vezérigazgató, igazgatósági tag, ügyvezető, cégvezető – tölt be, vagy ugyanaz a személy az egyik gazdasági szereplőben tulajdonosként, a másik gazdasági szereplőben vezető tisztségviselőként jelenik meg);

(4) Ha az Ajánlatkérő a Kbt. 115. §-a szerinti eljárást alkalmazza, a meghívni kívánt ajánlattevők kijelölését a Képviselő-testület hagyja jóvá.

(5) Ha az Ajánlatkérő a Kbt. 115. §-a szerinti eljárást alkalmazza, az eljárásfajta alkalmazása esetén előírt alapelvek érvényesítése érdekében szükséges, így különösen az (1)-(3) bekezdésben foglalt intézkedések megtételért és azok dokumentálásáért a Polgármester a felelős.

## 19. §

### *A felhívás és a dokumentáció elkészítése*

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

(2) Amennyiben az adott közbeszerzési eljárás keretében közbeszerzési szaktanácsadó megbízására kerül sor, úgy ez esetben a felhívás és közbeszerzési dokumentumok elkészítése a közbeszerzési szaktanácsadó feladataként meghatározható, a műszaki dokumentáció (műszaki leírás) kivételével.

(3) A közbeszerzési műszaki leírás elkészítésével külső szakértő is megbízható. A feladat- és felelősségi kört a külső szakértővel kötött szerződésben rögzíteni kell. Építési beruházás és építési koncesszió esetén a jogszabályokban előírt részletezettségű tervdokumentáció és műszaki leírás elkészítéséért, illetve elkészíttetéséért a felelős ügyintéző, külső szakértő megbízása esetén az erre megbízott külső szakértő felel. Árubeszerzés, szolgáltatás-megrendelés és szolgáltatási koncesszió esetén a közbeszerzési műszaki leírás elkészítéséért a beszerzés tárgyával kapcsolatos szakmai képzettséggel rendelkező felelős ügyintéző, külső szakértő megbízása esetén az erre megbízott külső szakértő felel.

(4) A közbeszerzési eljárás megindítására, az eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentumok jóváhagyására, valamint a kapcsolódó egyéb kérdésekre vonatkozó döntést a Képviselő-testület hozza meg.

(5) A felhívás és közbeszerzési dokumentumok Képviselő-testület általi jóváhagyását megelőzően a közbeszerzési eljárás nem indítható meg. A közbeszerzési dokumentumokon – mind papír alapon, mint elektronikus formában – egyértelműen meg kell jelölni, hogy az a Képviselő-testület által jóváhagyott példány. Ahol jogszabály előírja, a végleges dokumentumot a közbeszerzési szaktanácsadó jóváhagyásával is el kell látni.

## **7. AZ UNIÓS ÉS A NEMZETI ELJÁRÁSREND SZERINT LEFOLYTATOTT KÖZBESZERZÉSEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI**

### **20. §**

#### *Döntéshozatali jogkör meghatározása*

(1) Az Önkormányzat uniós és nemzeti eljárásrend szerint lefolytatott közbeszerzési eljárásai tekintetében a Képviselő-testület rendelkezik döntéshozatali jogkörrel. A Képviselő-testület a döntéshozatali jogkört a (2)-(5) bekezdésekben meghatározottak szerint saját maga gyakorolja vagy azt a Polgármesterre, vagy a Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottságra átruházza.

(2) A Képviselő-testület határozattal dönt a következő kérdésekben:

a) a közbeszerzési eljárás megindítása;

b) adott esetben – amennyiben releváns – az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők körének meghatározása;

c) az eljárást megindító felhívás és dokumentáció jóváhagyása;

d) a Szabályzat jóváhagyása, illetve módosítása;

e) a Szabályzatban szabályozott felelősségi rendtől részben vagy egészben eltérő felelősségi rend megállapítása;

f) pénzügyi fedezet rendelkezésre állásának, illetve további szükséges pénzügyi fedezetnek a biztosítása;

g) döntés közbeszerzési eljárás alapján kötött szerződés módosításáról;

h) döntés a Közbeszerzési Döntőbizottság eljárásának a kezdeményezéséről, illetve amennyiben az Ajánlatkérő ellen eljárás indul, az eljárással kapcsolatos döntések meghozatala;

i) a Kbt. 142. § (5) bekezdésében meghatározott bejelentés megtétele;

j) amennyiben a közbeszerzési eljárással kapcsolatosan támogatott projektben az Ajánlatkérő ellen eljárás indul, az eljárással kapcsolatos döntések meghozatala;

k) a Közbeszerzési Munkacsoport tagjainak kijelölése.

(3) A Képviselő-testület az (1) bekezdés b), i), valamint k) pont szerinti döntési hatáskört a Polgármesterre átruházni jogosult. Ezt a döntését a Képviselő-testület elsősorban az eljárás megindítására vonatkozó döntésével egy időben, illetve akár külön határozatban hozza meg.

(4) Az Önkormányzat uniós és nemzeti eljárásrend szerint lefolytatott közbeszerzési eljárásai esetén a Polgármester döntési hatáskörébe tartozik:

a) megbízási szerződés aláírása külső szakértővel;

b) az EKR-ben az eljáráshoz történő csatlakozásra jogosultak köre, valamint a jogosultságok gyakorlása rendjének meghatározása;

c) az eljárás előkészítésébe bevont személyek, valamint a Közbeszerzési Munkacsoport tagjainak a kijelöléséhez szükséges javaslat megtétele;

d) a Kbt. 115. § szerinti eljárás esetén az eljárásfajta alkalmazása esetén előírt alapelvek érvényesítése érdekében szükséges intézkedések megtétele és annak dokumentálása;

e) szükség esetén az ajánlattételi határidő meghosszabbítása, a felhívás és a dokumentáció módosítása;

f) az eljárást megindító felhívás visszavonása;

g) a részvételi jelentkezések és az ajánlatok érvényességének, illetve érvénytelenségének a megállapítása;

h) az eljárás eredményességének vagy eredménytelenségének a megállapítása;

i) a Képviselő-testület nevében, átruházott hatáskörben nettó 50 millió forint értékhatárig a közbenső döntés és az eljárás eredményéről szóló döntés meghozatala;

j) eredményes eljárás esetében a szerződés aláírása;

k) előzetes vitarendezésre adott válasz aláírása;

l) döntés felmerülő kérdésekben, amelyek nem tartoznak a Képviselő-testület (1) bekezdésben meghatározott hatáskörébe,

m) közbeszerzési eljárások szabályszerű lefolytatásának ellenőrzése, ennek érdekében vizsgálat elrendelése;

n) az Ajánlatkérő közbeszerzési eljárása tekintetében külső szerv, személy által indított vizsgálat esetében az Ajánlatkérő képviselete, adott esetben a Képviselő-testület felhatalmazása alapján;

o) A Kbt. 142. § (6) bekezdésében meghatározott bejelentés megtétele.

(5) Az Önkormányzat nemzeti eljárásrend szerint lefolytatott közbeszerzési eljárásai esetén nettó 50 millió forint értékhatár felett a Képviselő Testület nevében, átruházott hatáskörben a Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság döntési hatáskörébe tartozik a közbenső döntés és az eljárás eredményéről szóló döntés meghozatala;

(6) Az Önkormányzat uniós eljárásrend szerint lefolytatott közbeszerzési eljárásai esetén értékhatártól függetlenül a Képviselő Testület nevében, átruházott hatáskörben a Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság határoz a közbenső döntésekről és az eljárás eredményéről.

(7) A Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság testületi döntéshozatallal dönt az ajánlat, valamint a részvételi jelentkezés érvénytelenségéről, valamint az eljárás eredményéről. Egyéb esetekben a Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság az elnöke által meghatározott ügyrend szerint működik.

(8) Uniós és nemzeti eljárásrend szerint lefolytatott közbeszerzési eljárás esetén a Közbeszerzési Munkacsoport feladatai közé és felelősségi körébe tartozik:

- a) a kiegészítő tájékoztatás kérések megválaszolása;
- b) helyszíni bejárás, konzultáció lebonyolítása;
- c) előzetes vitarendezési kérelmek ügyében szükséges intézkedések megtétele;
- d) ajánlatok és részvételi jelentkezések értékelése;
- e) hiánypótlási felhívások, tisztázó kérdések összeállítása;
- f) nyilvánvaló számítási hiba javítása;
- g) nyilvánosan elérhető nyilvántartásokban történő ellenőrzések lefolytatása;
- h) irreális vállalatokkal kapcsolatos intézkedések megtétele;
- i) tárgyalások levezetése,
- j) tárgyalásokról jegyzőkönyv(ek) készítése;
- k) a bírálattal kapcsolatos egyéb, a Kbt. által előírt intézkedések megtétele;
- l) a Kbt. 69. § (4) bekezdés szerinti igazolások beszerzésére irányuló intézkedések megtétele;
- m) összegezés elkészítése, szükség esetén módosítása, javítása;
- n) eljárás eredményére vonatkozó tájékoztató elkészítése;
- o) a Közbeszerzési Munkacsoport munkájának dokumentálása;
- p) A Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság és a Polgármester döntési hatáskörébe tartozó feladatok előkészítése, döntési javaslatok megtétele;
- q) a Közbeszerzési Döntőbizottság által indított eljárás esetén szükséges intézkedések megtétele, iratok megküldése / elektronikus rendszerben történő hozzáférés biztosítása, az Ajánlatkérő érdekében való eljárás;
- r) az Ajánlatkérő közbeszerzési eljárásához kapcsolódó szabálytalansági eljárás esetén a szükséges intézkedések megtétele, iratok megküldése / elektronikus rendszerben történő hozzáférés biztosítása, az Ajánlatkérő érdekében való eljárás.

(9) A Közbeszerzési Munkacsoport feladatainak ellátásáért, az intézkedések tartalmáért testületként felel, míg a szükséges intézkedések határidőben történő megvalósításáért a Közbeszerzési Munkacsoport elnöke felel.

(10) Uniós és nemzeti eljárásrend szerint lefolytatott közbeszerzési eljárás esetén a felelős ügyintéző feladatai közé és felelősségi körébe tartozik:

- a) az eljárást megindító felhívás (ajánlati, ajánlattételi, részvételi), valamint a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, összeállítása;
- b) az a) pont szerinti feladat keretében javaslattétel az alkalmassági előírásokra, értékelési szempontokra, egyéb lényegi feltételekre, valamint ajánlati biztosíték alkalmazására;
- c) az a) pont szerinti feladat keretében meghívásos eljárás esetén a keretszámra és a rangsorolás módjára vonatkozó javaslat megtétele;

- d) amennyiben az adott eljárás azt megköveteli, a Közbeszerzési Hatóság, illetve a Közbeszerzési Döntőbizottság tájékoztatása;
- e) a Közbeszerzési Munkacsoport hatáskörébe nem tartozó jegyzőkönyvek, emlékeztetők vezetése, készítése;
- f) a közbeszerzési eljárás lebonyolítása technikai feladatainak intézése (például ajánlatok, részvételi jelentkezések, dokumentumok őrzése);
- g) kapcsolódó adminisztrációs feladatok ellátása, az eljárás dokumentumainak begyűjtéséről, rendszerezett tárolásáról való gondoskodás;
- h) iratbetekintési kérelem esetén az iratbetekintés lebonyolítása, az iratbetekintésről jegyzőkönyv készítése;
- i) a megkötött szerződések teljesítésének figyelemmel kísérése;
- j) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés tekintetében módosítási igény jelzése a Jegyzőnek és a Polgármesternek;
- k) Támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetében az utóellenőrzéshez, illetve az ex ante ellenőrzéshez kapcsolódó feladatok ellátása, a dokumentumok ellenőrző szervek részére rendelkezésre bocsátása, hiánypótlások teljesítése.

## 21. §

(1) Az Ajánlatkérő közbeszerzési eljárásaihoz kapcsolódóan a Jegyző

- a) ellátja a Szabályzatban meghatározott előkészítő, illetve általános feladatokat,
- b) az egyes közbeszerzési eljárások tekintetében biztosítja a jogi szakértelmet különösen, de nem kizárólagosan a szerződések elkészítéséhez; valamint
- c) ellátja a közbeszerzési feladatok tekintetében felmerülő általános ügyrendi feladatokat.

(2) A Közbeszerzési Munkacsoport, a felelős ügyintéző, illetve a Jegyző tekintetében rögzített egyes feladatok a közbeszerzési szaktanácsadóra szerződés keretében átruházhatóak, azzal, hogy ez szükséges esetben nem pótolja a testületi döntéshozatali kötelezettséget.

(3) A Hivatal közbeszerzési eljárásai tekintetében az eljárás eredményéről szóló döntést a Jegyző hozza meg. Ebben az esetben a Jegyző a Közbeszerzési Munkacsoport tagja nem lehet.

## 22. §

### *Az eljárás lebonyolításának egyes lényegi technikai előírásai*

(1) Az ajánlattevők felé a Kbt. előírásai szerint teljesítendő tájékoztatási kötelezettségének az Ajánlatkérő az EKR-ben tesz eleget, kivéve, ha az elektronikus úton történő kapcsolattartás az EKR rendelet alapján nem kötelező.

(2) Az Ajánlatkérő abban az esetben rendelkezhet úgy, hogy nem kötelező az elektronikus úton történő kommunikáció és az EKR alkalmazása, ha:

- a) a közbeszerzés különleges jellegéből adódóan az elektronikus úton történő kommunikáció olyan sajátos berendezéseket vagy fájlformátumokat igényelne, amelyek nem állnak széles körben rendelkezésre, vagy amelyeket a széles körben elérhető alkalmazások nem támogatnak;
- b) az ajánlatok elkészítéséhez részben olyan fájlformátumok használata szükséges, amelyek nem kezelhetők más nyílt vagy széles körben elérhető alkalmazással, vagy felhasználási engedélyhez kötöttek, és az Ajánlatkérő nem tudja ezeket a Kbt. 41/B. § (3) bekezdése szerint rendelkezésre bocsátani az ajánlat érintett részei vonatkozásában;

c) az elektronikus kommunikáció alkalmazása olyan különleges irodai berendezést igényelne az ajánlatkérő részéről, amely általában nem áll az ajánlatkérők rendelkezésére;

d) az Ajánlatkérő olyan fizikai vagy méretarányos modellek benyújtását írja elő, amelyek elektronikus úton nem továbbíthatók (a beadandó modell vonatkozásában);

e) az EKR üzemeltetője által – a honlapján – közzétett tájékoztatás alapján az EKR részben vagy egészben tartósan nem tudja biztosítani a Kbt.-nek és végrehajtási rendeleteinek megfelelő eljárást; vagy

f) az EKR több napon keresztül fennálló üzemzavara miatt a Kbt. 98. § (2) bekezdés e) pontja szerinti hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás a rendkívüli helyzet által megkívánt idő alatt nem lenne megvalósítható.

(3) Az ajánlati biztosíték Kbt. 54. § (5) és (7) bekezdés szerinti visszafizetéséről, illetve a Kbt. 54. § (6) bekezdés szerinti megfizetéséről a Polgármester a jogszabályban megadott határidőn belül gondoskodik.

(4) A részvételi jelentkezések, ajánlatok, valamint egyéb iratok (különösen hiánypótlás, árandokolás, felvilágosítás) benyújtása elektronikus úton, az EKR-ben történik, amelyről a rendszer haladéktalanul automatikus elektronikus visszaigazolást küld. A (2) bekezdésben foglalt esetekben a részvételi jelentkezéseket, az ajánlatokat, valamint egyéb iratokat (különösen hiánypótlás, árandokolás, felvilágosítás) megfelelő gondossággal kell átvenni és őrizni. Az átvételt írásban kell dokumentálni. Az átvételkor meg kell győződni arról, hogy a csomagolása sértetlen-e, illetve megfelel-e a felhívásban és a dokumentációban meghatározott követelményeknek. A csomagolásra rá kell vezetni az átvétel napját és pontos időpontját, az átadó gazdasági szervezet nevét, valamint az átvető kézjegyét, vagy ezen adatokkal átvételi elismervényt kell készíteni.

(4) A (2) bekezdésben foglalt esetekben a részvételi jelentkezések, illetve ajánlatok, egyéb dokumentumok átvételéről, illetve azok bontásig történő őrzéséről – amennyiben az átvétel az Ajánlatkérőnél történik – a felelős ügyintéző gondoskodik.

(5) Az EKR-ben elektronikus úton tett nyilatkozat tekintetében az Ajánlatkérő képviselőjének kell tekinteni azt a személyt, aki az EKR-ben az Ajánlatkérő részéről a nyilatkozattételhez szükséges hozzáféréssel és jogosultsággal rendelkezik. Az EKR-ben kitöltött űrlapot alapján az Ajánlatkérő eredeti nyilatkozatának kell tekinteni.

## **8. A KÖZBESZERZÉSI SZERZŐDÉSRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK**

### **23. §**

#### *Közbeszerzési szerződés megkötése, módosítása, teljesítése*

(1) A közbeszerzési eljárás eredményeként a nyertes ajánlattevővel megkötendő szerződést a Jegyző – illetőleg az eljárás lefolytatásával megbízott közbeszerzési szaktanácsadó vagy ügyvéd – készíti elő.

(2) A Kbt. 141. § -ában rögzített szerződés módosítási feltételek meglétét, valamint az az alapján szükséges szerződésmódosítás előkészítését a felelős ügyintézővel együttműködve a Jegyző – illetőleg a megbízott közbeszerzési szaktanácsadó – vizsgálja meg, illetve készíti elő.

(3) A szerződést, valamint a szerződésmódosítást az Ajánlatkérő nevében a Polgármester írja alá.

(4) A Kbt. 142. § (1) bekezdése alapján az Ajánlatkérőt terhelő, a szerződés teljesítésére vonatkozó adatok dokumentálására, a közbeszerzési eljárásban az értékelés során figyelembe vett szerződéses kötelezettségek teljesítésének az ellenőrzésére és dokumentálására, valamint

minden, a szerződésben foglaltaktól eltérő teljesítés és annak okai dokumentálására, továbbá – adott esetben – a szerződésszegéssel kapcsolatos igények érvényesítésének a dokumentálására vonatkozó kötelezettségek teljesítése a kijelölt felelős ügyintéző feladata. A kijelölt felelős ügyintéző személye a közbeszerzési eljárásban közreműködő felelős ügyintézőtől eltérhet.

(5) Amennyiben építési beruházás során az Ajánlatkérő műszaki ellenőrt bíz meg, a (4) bekezdés szerinti feladatok egy része a műszaki ellenőrre szerződésben átruházható. Közbeszerzéssel kötött vállalkozási szerződés ellenőrzése esetén minden esetben fel kell hívni a műszaki ellenőr figyelmét arra, hogy az ellenőrzésre, dokumentálásra, többlet-, illetve pótmunka elismerésre, vállalkozói igény elbírálására (különösen akadályoztatás és egyenértékű termék felhasználása) vonatkozó feladatait a Kbt.-ben szereplő előírásokra figyelemmel lássa el. Ezt a műszaki ellenőri szerződésnek tartalmaznia kell, utalva arra, hogy az ennek be nem tartásából eredő kárért a műszaki ellenőr felelősséggel tartozik.

(6) Az Ajánlatkérő a Kbt. 2. § (1)-(4) bekezdéseiben, valamint 142. § (2)-(4) bekezdéseiben előírtakra figyelemmel a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás alapelveinek a megsértését valósítja meg, ha a szerződésszegésből eredő igények érvényesítését elmulasztja és a szerződésszegés

a) olyan kötelezettség szerződésszerű teljesítésének elmaradásával valósul meg, amelyet a közbeszerzési eljárásban az ajánlatok értékelése során figyelembe vett; vagy

b) eredményeként a teljesítés a szerződés tartalmától olyan mértékben tér el, amely – ha a felek szerződésüket így módosították volna – szerződésmódosításként a Kbt. 141. § (6) bekezdése szerint lényeges módosításnak minősülne.

(7) Semmis a szerződés módosítása, ha az arra irányul, hogy az Ajánlatkérő

a) a nyertes ajánlattevőként szerződő felet mentesítse az olyan szerződésszegés (illetve szerződésszegésbe esés) és annak jogkövetkezményei – ide nem értve a felmondás vagy elállás jogának gyakorlását – alkalmazása alól, amelyért felelős (illetve felelős lenne); vagy

b) átvállaljon a nyertes ajánlattevőt terhelő többletmunkaköltségeket vagy indokolatlanul egyéb, a szerződés alapján a nyertes ajánlattevőt terhelő kockázatokat.

(8) A (6)-(7) bekezdésekben foglaltakra figyelemmel az Ajánlatkérő a szerződésszegésből eredő jogos igényeket minden esetben érvényesíti.

(9) A szerződés teljesítésének elismeréséről vagy az elismerés megtagadásáról szóló, a Kbt. 135. § (1) bekezdés szerinti nyilatkozatot a Polgármester adja ki. A szerződéses ellenszolgáltatás határidőre történő kiegyenlítéséért a Polgármester felelős. A Kbt. 143. § (1)-(2) bekezdésében szabályozott szerződés megszüntetése vonatkozásában a Képviselő-testület döntése alapján a Polgármester intézkedik a szerződés megszüntetéséről.

## **9. A KÖZBESZERZÉSEKKEL KAPCSOLATOS JOGORVOSLAT SZABÁLYAI**

### **24. §**

#### *Jogorvoslat kezdeményezése*

(1) A Kbt. 148. § (2) bekezdés szerinti jogorvoslati eljárás megindításáról, indokáról, főbb feltételeiről és annak a Kbt. 151. § (7) bekezdés szerinti visszavonásáról a Képviselő-testület dönt.

(2) A közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslati eljárásokban az Ajánlatkérő jogi képviselőjét a közbeszerzési eljárások lefolytatására megfelelő szakmai felkészültséggel rendelkező személy látja el, akit az adott jogorvoslati eljárásra a Polgármester bíz meg.

(3) A jogorvoslati kérelem elkészítése, a Közbeszerzési Döntőbizottság részére történő megküldése és esetleges hiánypótlása a (2) bekezdésben meghatározott személy feladata. A kérelmet megküldése előtt a Polgármester írja alá.

(4) A kérelemmel indított eljárás igazgatási díjának megfizetéséről a Jegyző gondoskodik.

(5) A Közbeszerzési Döntőbizottság végzésének és érdemi határozatának bírósági felülvizsgálatát a (2) bekezdésben meghatározott személy javaslata alapján a Képviselő-testület kezdeményezi. A keresetlevelet a (2) bekezdésben meghatározott személy készíti el és – a Polgármester általi aláírását követően – nyújtja be a Közbeszerzési Döntőbizottsághoz.

## 25. §

### *Egyéb kötelezettségek*

(1) Ha az Ajánlatkérő közbeszerzési eljárását a Közbeszerzési Hatóság a szerződés módosítására és teljesítésére vonatkozó, a Kbt.-ben meghatározott követelmények teljesülésének a Kbt. 187. § (2) bekezdés j) pontjában meghatározottak szerint gyakorolt hatáskörében eljárva ellenőrzés alá vonja, vagy ha e követelmények megsértése miatt a Közbeszerzési Döntőbizottság, illetve a bíróság eljárását kezdeményezni (Kbt. 153. § (1) bekezdés c) pont, 175. §), erről a Képviselő-testületet tájékoztatni kell.

(2) A Kbt. 142. § (5) bekezdésében foglaltakra figyelemmel az Ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóságnak bejelenteni, ha a nyertes ajánlattevőként szerződő fél szerződéses kötelezettségét súlyosan megszegte és ez a szerződés felmondásához vagy elálláshoz, kártérítés követeléséhez vagy a szerződés alapján alkalmazható egyéb jogkövetkezmény érvényesítéséhez vezetett, valamint ha a nyertes ajánlattevőként szerződő fél olyan magatartásával, amelyért felelős, részben vagy egészben a szerződés lehetetlenülését okozta.

(3) A (2) bekezdésben meghatározott bejelentésnek tartalmaznia kell a szerződésszegés leírását, az annak alapján alkalmazott jogkövetkezményt, valamint azt, hogy az Ajánlatkérővel nyertes ajánlattevőként szerződő fél a szerződésszegést elismerte-e, vagy sor került-e arra vonatkozóan perindításra.

(4) A (2) bekezdésben meghatározott és a (3) bekezdésben foglalt követelményeknek megfelelő bejelentés megtételére a Képviselő-testület döntése alapján a Polgármester jogosult és köteles.

(5) A Kbt. 142. § (6) bekezdésében foglaltakra figyelemmel az Ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóságnak bejelenteni a nyertes ajánlattevőként szerződő fél szerződéses kötelezettségének jogerős bírósági határozatban megállapított megszegése esetén a szerződésszegés tényét, leírását, lényeges jellemzőit, beleértve azt is, ha a szerződésszegés a szerződés felmondásához vagy a szerződéstől való elálláshoz, kártérítés követeléséhez vagy a szerződés alapján alkalmazható egyéb szankció érvényesítéséhez vezetett, valamint ha a nyertes ajánlattevőként szerződő fél olyan magatartásával, amelyért felelős, (részben vagy egészben) a szerződés lehetetlenülését okozta.

(6) Az (5) bekezdésben meghatározott bejelentés megtételére a jogerős bírósági határozattal egyező adatokkal a Polgármester jogosult és köteles.

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

## **10. HATÁLYBA LÉPTETŐ ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

### **26. §**

- (1) Az Ajánlatkérő közbeszerzéseit lebonyolító szervezeti egységek és személyek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a Szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.
- (2) A Szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépése után megkezdett közbeszerzési eljárásokra kell alkalmazni.
- (3) A Szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt. és a kapcsolódó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (4) A Szabályzat 2020. október 15. napján lép hatályba.
- (5) A Szabályzatot a hatályba lépését követően megkezdett eljárásokra kell alkalmazni.
- (6) A Szabályzat hatályba lépésének napján hatályát veszíti Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testületének 140/2009. (IV. 9.) Kt. számú határozatával elfogadott, többször módosított, Szentendre Város Önkormányzat és a Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal közbeszerzési és beszerzési szabályzata.

Szentendre, 2020. ....

---

polgármester

---

jegyző

## SZENTENDRE VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK

20... ÉVI KÖZBESZERZÉSI TERVE /

ILL. ANNAK ..... SZ. MÓDOSÍTÁSA

(MINTA)

| A közbeszerzés tárgya                | Fő CPV kód | Tervezett eljárástípus | A közbeszerzési eljárás tervezett kezdete (év, hó) | A közbeszerzési eljárás lefolytatásának időigénye (hónap) |
|--------------------------------------|------------|------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <b>I. Árubeszerzés</b>               |            |                        |                                                    |                                                           |
|                                      |            |                        |                                                    |                                                           |
| <b>II. Építési beruházás</b>         |            |                        |                                                    |                                                           |
|                                      |            |                        |                                                    |                                                           |
|                                      |            |                        |                                                    |                                                           |
|                                      |            |                        |                                                    |                                                           |
| <b>III. Szolgáltatás-megrendelés</b> |            |                        |                                                    |                                                           |
|                                      |            |                        |                                                    |                                                           |
| <b>IV. Építési koncesszió</b>        |            |                        |                                                    |                                                           |
|                                      |            |                        |                                                    |                                                           |
| <b>V. Szolgáltatási koncesszió</b>   |            |                        |                                                    |                                                           |
|                                      |            |                        |                                                    |                                                           |

## ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI

### NYILATKOZAT

#### (MINTA)

Alulírott ..... (született: .....  
..... lakik:

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

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

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

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

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

b) az a szervezet, amelynek

ba) vezető tisztségviselőjét vagy felügyelőbizottságának tagját,

bb) tulajdonosát,

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

ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti.

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

a) a köztársasági elnök,

b) az Országgyűlés elnöke, alelnöke,

c) a Kormány tagja,

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

<sup>1</sup> Megfelelő aláhúzendó

e) a legfőbb ügyész,

f) az Alkotmánybíróság elnöke,

g) az Állami Számvevőszék elnöke,

h) a Közbeszerzési Hatóság, az Egyenlő Bánásmód Hatóság, a Gazdasági Versenyhivatal, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, a Nemzeti Választási Iroda, a Központi Statisztikai Hivatal, az Országos Atomenergia Hivatal, a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal, a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal, a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság, a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal vezetője, vagy

i) a Magyar Nemzeti Bank elnöke

j)-m)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

vagy:

---

<sup>2</sup> Megfelelő aláhúzendő

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

....., 2020.....

---

Előkészítésbe bevont személy/  
Közbeszerzési Munkacsoport  
tag/döntéshozó

**KIJELÖLŐ OKIRAT**közbizserzési eljárás **előkészítésében** való részvételre

(MINTA)

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

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

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

....., .....

.....

polgármester

Alulírott .....(név) (szül.:

....., lakik:

.....) nyilatkozom, hogy a kijelölést elfogadom, a fent  
 nevezett közbizserzési eljárás előkészítésében és lebonyolításában a szabályoknak  
 megfelelően részt veszek.

....., .....

.....

bevont személy

**KIJELÖLŐ OKIRAT**  
**Közbeszerzési Munkacsoport létrehozására**  
**(MINTA)**

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

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

A Közbeszerzési Munkacsoport feladatait a Közbeszerzési Szabályzat tartalmazza.

....., .....

.....

polgármester

Alulírott .....(név) (szül.:  
 ..... lakik:  
 .....) nyilatkozom, hogy a kijelölést elfogadom, a fent

nevezett közbeszerzési eljárásban a Közbeszerzési Munkacsoport tagjaként a szabályoknak megfelelően részt veszek.

....., .....

.....

bevont személy

### Fedezetigazolás

Szentendre Város Önkormányzat Beszerzési Szabályzata előírásainak megfelelően igazolom, hogy Szentendre Város Önkormányzat ..... évi költségvetésében a/az ..... tárgyú közbeszerzési eljárás vonatkozásában kötendő szerződés fedezeteként összesen nettó ..... Ft +ÁFA, azaz bruttó ..... Ft rendelkezésre áll a ..... költségvetési soron.

Kelt: .....

.....  
Pénzügyi Iroda vezetője