

*melléklet a képviselő-testület 15/2015.(II. 10.) határozatához*

## **HIDEGSÉG KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK**

### **BESZERZÉSI SZABÁLYZATA**

**A Képviselő-testület a közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, valamint a (köz)beszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében a beszerzések, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény végrehajtására az alábbi szabályzatot írja elő alkalmazni:**

#### A SZABÁLYZAT CÉLJA, SZEMÉLYI ÉS TÁRGYI HATÁLYA

A Szabályzat célja, hogy rögzítse Hidegség Község Önkormányzata beszerzéseivel kapcsolatos feladatokat. Meghatározza a beszerzési eljárás előkészítésének szakszerű, hatékony és egyben jogszerű lefolytatásának, belső ellenőrzésének rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek felelősségi körét és a beszerzési eljárások dokumentálási rendjét. A Szabályzatot a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) és más vonatkozó jogszabályoknak megfelelően kell alkalmazni.

E szabályzat hatálya alá tartozik Hidegség Község Önkormányzata, valamennyi költségvetési intézményének, közalapítványának, gazdasági társaságának (továbbiakban ajánlatkérő)<sup>1</sup> beszerzései, amennyiben azok értéke eléri vagy meghaladja a hatályos jogszabályokban, illetve jelen szabályzatban meghatározott értékhatárokat.

---

<sup>1</sup> Megjegyzés: az Önkormányzatnak jelenleg közalapítványa, gazdasági társasága nincs; fenntartásában kizárólag a Hegykői Közös Önkormányzati Hivatal működik, amelynek beszerzéseire Hegykő Község Önkormányzata - mint székhely önkormányzat - szabályzatai irányadók

**A) KÖZBESZERZÉSEK ESETÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSREND****1. A KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT HATÁLYA ALÁ TARTOZÓ BESZERZÉSEK**

A Kbt. idevágó szabályozása:

7. § (1) A közbeszerzés tárgya árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás megrendelése, építési koncesszió és szolgáltatási koncesszió.

(2) Az árubeszerzés olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, hasznosítására vonatkozó jognak – vételi joggal vagy anélkül történő – megszerzése az ajánlatkérő részéről. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és üzembe helyezést is.

(3) Az építési beruházás olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya a következő valamelyik munka megrendelése (és átvétele) az ajánlatkérő részéről:

a) az {Kbt.} 1. mellékletben felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;

b) építmény kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;

c) az ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel, vagy módon történő kivitelezése.

(4) A szolgáltatás megrendelése – árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő – olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése az ajánlatkérő részéről.

(5) Az építési koncesszió olyan építési beruházás, amely alapján az ajánlatkérő ellenszolgáltatása az építmény hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, ahol a hasznosításhoz kapcsolódó kockázatokat teljes egészében vagy legalább jelentős részben a nyertes ajánlattevő viseli.

(6) A szolgáltatási koncesszió olyan szolgáltatás megrendelés, amelynek alapján az ajánlatkérő a szolgáltatás nyújtásának jogát (hasznosítási jog) meghatározott időre átengedi, és ellenszolgáltatása a hasznosítási jog vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, ahol a hasznosításhoz kapcsolódó kockázatokat teljes egészében vagy legalább jelentős részben a nyertes ajánlattevő viseli.

8. § (1) Ha a szerződés több – egymással szükségszerűen összefüggő – közbeszerzési tárgyat foglal magában, a meghatározó értékű közbeszerzési tárgy szerint kell a szerződést minősíteni.

(2) Szolgáltatás megrendelésének minősül az a szerződés, amelynek a tárgya áru beszerzése és szolgáltatás megrendelése, ha a szolgáltatás értéke meghaladja az árubeszerzés értékét.

**2. A KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁROK ÉS A KÖZBESZERZÉSEKSEL  
KAPCSOLATOS KÖZÖS SZABÁLYOK**

1. A Kbt. idevágó szabályozása:

10. § (1) A közbeszerzési értékhatárok:

a) az Európai Unió joga által meghatározott közbeszerzési értékhatárok (a továbbiakban: uniós értékhatárok);

b) a költségvetési törvényben nemzeti értékhatároként meghatározott közbeszerzési értékhatárok (a továbbiakban: nemzeti értékhatárok).

(2) Az uniós értékhatárokat időszakonként az Európai Bizottság állapítja meg és teszi közzé az Európai Unió Hivatalos Lapjában.

(3) Az egyes beszerzési tárgyakra meghatározott nemzeti értékhatárokat a költségvetési törvényben minden évben meg kell határozni. Az egyes beszerzési tárgyakra meghatározott uniós értékhatárokat, tekintettel az értékhatárookra vonatkozó – a (2) bekezdés szerinti – európai uniós jogi aktusokra, a költségvetési törvényben minden évben meg kell határozni.

(4) Az egyes beszerzési tárgyakra vonatkozó uniós értékhatárokat, valamint a nemzeti értékhatárokat a Közbeszerzési Hatóság a Közbeszerzési Értesítőben minden év elején közzéteszi. Ennek során az uniós értékhatárok forintban meghatározott összegét az Európai Bizottságnak az uniós értékhatárok nemzeti valutákban meghatározott összegére vonatkozó, az Európai Unió Hivatalos Lapjában közzétett közleményének megfelelően kell feltüntetni.

## 2. Az ajánlatkérő:

Az ajánlatkérő a költségvetési év elején, de legkésőbb a költségvetési év március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) készít jelen szabályzat 2. számú melléklete szerint az adott évre tervezett közbeszerzésekről. A közbeszerzési tervet a jegyző készíti elő és a képviselő-testület hagyja jóvá. A közbeszerzési tervet legalább öt évig meg kell őrizni. A közbeszerzési terv nyilvános, melyet a Közbeszerzési Hatóság vagy az illetékes ellenőrző szervek kérésére meg kell küldeni.

Az ajánlatkérő a költségvetési év kezdetét követően előzetes összesített tájékoztatót készíthet az adott évre, vagy az elkövetkező legfeljebb tizenkét hónapra tervezett

- a) összes (a kivételi körbe nem tartozó és az uniós értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű) árubeszerzéseiről, ha annak becsült összértéke eléri vagy meghaladja az uniós értékhatárt;
- b) az összes (a kivételi körbe nem tartozó és az értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű) szolgáltatás megrendeléséről, ha annak becsült összértéke eléri vagy meghaladja az uniós értékhatárt.
- c) a tervezett építési beruházás lényeges jellemzőiről, feltételeiről, ha az építési beruházás becsült értéke eléri vagy meghaladja az építési beruházásra irányadó uniós értékhatárt. Ha az ajánlatkérő tájékoztatót készít, azt a tervezett építési beruházás megvalósítására vonatkozó döntést követően kell elkészítenie.

Az ajánlatkérő az éves beszerzésekről külön jogszabályban meghatározott minta szerint éves statisztikai összegezést köteles készíteni, amelyet legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig kell megküldenie a Közbeszerzési Hatóságnak.

A közbeszerzések vonatkozásában hivatalos közbeszerzési tanácsadó igénybevétele nem kötelező, az ajánlatkérő szükség szerint dönt annak igénybeviteléről, amennyiben a beszerzés azt megkívánja. A közbeszerzési szakértő a Kbt. rendelkezései szerint köteles eljárni, felügyelve a verseny tisztaságát, az ajánlattevők esélyegyenlőségét és az ajánlattevők egyenlő elbánásmódban való részesítését.

Ajánlatkérő a - jelen pontban leírt tájékoztató és összegzés elkészítésével - közbeszerzési tanácsadót bíz meg.

A jegyző javaslatára a képviselő-testület dönt arról, hogy az adott beszerzés vonatkozásában közbeszerzési szakértő igénybevétele szükségeltetik vagy sem. Köteles megvizsgálni, hogy az ajánlatkérő eljárásban résztvevő szereplők kellő jogi, közgazdasági és műszaki jártassággal rendelkeznek-e a közbeszerzési eljárás lefolytatásához, és a felelősségteljes döntési javaslat kidolgozásához, meghozatalához.

### 3. A KÖZBESZERZÉSI BIZOTTSÁG

1. A közbeszerzési eljárás előkészítése: az eljárást megindító hirdetmény, felhívás, illetve a dokumentáció előkészítése, ajánlatok értékelése, és a döntésre vonatkozó javaslat meghozatala a 6 főből álló Közbeszerzési Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) feladata.

Az Önkormányzatnál a 6 tagú Közbeszerzési Bizottság vezetője az alpolgármester, tagja:

- a képviselő-testület saját tagjai közül választott két személy;
- a képviselő-testület által delegált személy, aki a pénzügyi szakértelmet biztosítja;
- a jegyző, aki a jogi szakértelmet biztosítja;
- a közbeszerzési tanácsadó, aki a közbeszerzési szakértelmet biztosítja.

Indokolt esetben a Bizottság ülésére tanácskozási joggal meghívást kaphat a beszerzés tárgya szerinti munkatárs, aki a szakmai szakértelmet biztosítja; továbbá építési beruházásoknál a külső bonyolító, ennek hiányában a műszaki ellenőr, ha megbízási szerződése erre is kiterjed.

A Bizottság a munkáját ülésein fejt ki. Az ülés határozatképes, ha azon legalább a Bizottság tagjainak 2/3-a megjelent. Az ülésre minden esetben meg kell hívni a döntéshozó polgármestert. A Bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell felvenni, amely tartalmazza az elhangzottak lényegét és a döntési javaslatokat. Határozathozatalhoz a jelenlévők többségének szavazata szükséges.

A Bizottság tagjai kötelesek az ajánlatok bírálatában személyesen részt venni, rendkívüli esetben helyettesítésükről gondoskodni, melyet előzetesen be kell jelenteniük a döntéshozónak.

A bizottsági tagok kijelölésénél figyelemmel kell lenni arra, hogy a Bizottság munkájában a pénzügyi, jogi, közbeszerzési és szakmai szakértelem biztosított legyen.

A Bizottság feladatai:

- javaslatot tesz a közbeszerzés becsült értékére és a rendelkezésre álló fedezetre;

- javaslatot tesz az „előzetes összesített tájékoztató” összeállítására és gondoskodik közzétételéről (adott esetben);
- javaslatot tesz a döntéshozónak a közbeszerzési eljárás fajtájának meghatározására;
- előkészíti az ajánlati, részvételi felhívást, dokumentációt és a bizottsági jóváhagyást követően gondoskodik a közzétételről, megküldésről;
- részt vesz az ajánlatok felbontásában, erre meghívja a Kbt. 62.§ (2) bekezdés szerint a részvételre jogosultakat és jegyzőkönyvet készít az ajánlatok bontásáról, melyet megküld az összes ajánlattevőnek;
- kiadja szükség esetén a hiánypótlási felhívást, felvilágosítás- és indoklaskérést, gondoskodik a számítási hiba kijavításáról;
- gondoskodik az ajánlatok értékeléséről, kiállítja a bírálati lapokat;
- javaslatot tesz az érvénytelen ajánlatok és a közbeszerzési eljárás eredménytelenségének megállapítására;
- elkészíti az ajánlatokról az írásbeli összegzést;
- gondoskodik az ajánlatok elbírálására vonatkozó összegezés megküldéséről;
- tárgyalásos eljárásban részt vesz a tárgyaláson, melyen jegyzőkönyv felvételéről gondoskodik;
- bonyolítja az előzetes vitarendezési eljárást;
- gondoskodik az eljárás eredményének közzétételéről;
- szükség esetén gondoskodik a szerződés módosításáról;
- intézkedik a szerződés teljesítéséről készült tájékoztató közzététele céljából.

A Bizottság vezetője, vagy az általa a Bizottság tagjaiból kijelölt személy(ek) írásos javaslatot készít(enek) a döntéshozó polgármesternek.

Bizottság tagjai és a tanácskozási joggal részt vevők az ajánlatok bontása előtt összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tesznek. A nyilatkozat mintáját az 1. sz. melléklet tartalmazza. Az eljárásban résztvevő személyek a birtokukba került üzleti titkokat nem szolgáltatathatják ki, kivéve, ha azt jogszabály kötelezővé teszi.

#### 4. AZ ELJÁRÁSBAN RÉSZTVEVŐK FELELŐSSÉGI KÖRE

A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése során, illetve az eljárás más szakaszában az alábbi felelőségek kerülnek meghatározásra:

1. Bizottság szakmai összetételének és működésének biztosítása  
*Felelős:* polgármester
2. Éves közbeszerzési terv előkészítése  
*Felelős:* jegyző
3. Éves közbeszerzési terv jóváhagyása  
*Felelős:* képviselő-testület

4. A közbeszerzési szabályzat évenkénti felülvizsgálata és szükség szerinti módosításának kezdeményezése  
*Felelős: jegyző*
5. Statisztikai összegzés összeállítása és feladása  
*Felelős: közbeszerzési tanácsadó*
6. Az ajánlati felhívás jóváhagyása  
*Felelős: képviselő-testület*
7. Rendelkezésre álló forrás igazolása  
*Felelős: jegyző*
8. Az eljárást megindító hirdetmény jogszerűségének ellenőrzése és ellenjegyzése  
*Felelős: közbeszerzési tanácsadó*
9. Szakmai anyag termékspecifikáció összeállítása, szakmai igények megfogalmazása  
*Felelős: a tárgy szerinti szakmai vezető*
10. Döntési javaslat összeállítása  
*Felelős: Bizottság többségi határozat alapján, az ellenszavazó nem felel, ha a szakmai véleményt írásban rögzíti és átadja a döntéshozó polgármesternek. A polgármester akkor felel, ha a döntési javaslatot nem fogadja el*
11. Az eljárás eredményéről, vagy eredménytelenségéről tájékoztató összeállítása és feladása közzététel céljából  
*Felelős: közbeszerzési tanácsadó*
12. Szerződés előkészítése aláírásra  
*Felelős: jegyző, közbeszerzési tanácsadó*
13. Előzetes vitarendezési eljárás bonyolítása  
*Felelős: közbeszerzési tanácsadó*
14. Szükség esetén ajánlatkérő képviselete a Közbeszerzési Döntőbizottság, illetve a Bíróság előtt  
*Felelős: ügyvéd, közbeszerzési tanácsadó*
15. Szerződés teljesítése, szerződésmódosítás kezdeményezése  
*Felelős: polgármester*
16. Szükség esetén a szerződés módosítás elkészítése  
*Felelős: jegyző, közbeszerzési tanácsadó*

17. A szerződés teljesítéséről és a szerződés módosításáról tájékoztató összeállítása és feladása közzététel céljából

Felelős: közbeszerzési tanácsadó

18. Nyilvánosság feltételeinek biztosítása

Felelős: jegyző

Az eljárásban részt vevő személyek - így a Közbeszerzés Bizottság tagjai is - a közbeszerzési törvényben szabályozott anyagi felelősségük mellett kötelesek feladatukat teljesíteni.

## 5. A BESZERZÉSI ÉRTÉK MEGHATÁROZÁSA

A Kbt. idevágó szabályozása:

11. § (1) A közbeszerzés értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért általában kért vagy kínált - általános forgalmi adó nélkül számított, a 12-18. §-okban foglaltakra tekintettel megállapított - legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban: becsült érték). A teljes ellenszolgáltatásba bele kell érteni az opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén az opcionális rész értékét.

(2) A közbeszerzés becsült értékébe be kell számítani az ajánlatkérő által a részvételre jelentkezők, vagy az ajánlattevők részére fizetendő díjat és kifizetést (jutalékot) is, amennyiben az ajánlatkérő teljesít ilyen jellegű kifizetést a részvételre jelentkezők, az ajánlattevők részére.

(3) Tilos a becsült érték meghatározásának módszerét e törvény megkerülése céljával megválasztani.

12. § Az árubeszerzés becsült értéke olyan szerződés esetében, amelynek tárgya dolog használatára, vagy hasznosítására vonatkozó jognak a megszerzése:

a) határozott időre, egy évre vagy annál rövidebb időre kötött szerződés esetén a szerződés időtartama alatti ellenszolgáltatás; az egy évnél hosszabb időre kötött szerződés esetén pedig a szerződés időtartama alatti ellenszolgáltatás, beleértve a becsült maradványértéket is;

b) határozatlan időre kötött szerződés esetén vagy ha a szerződés megszűnésének időpontja az eljárás megindításakor pontosan nem határozható meg, a havi ellenszolgáltatás negyvennyolcszorosa.

13. § (1) Az árubeszerzés vagy a szolgáltatás becsült értéke a rendszeresen vagy az időszakonként visszatérően kötött szerződés esetében:

a) az előző naptári év során kötött azonos vagy hasonló tárgyú szerződés, vagy szerződések szerinti tényleges ellenszolgáltatás, módosítva a következő naptári év alatt várható mennyiségi és értékbeli változással, vagy

b) az első teljesítést követő, a következő tizenkét hónap alatti vagy a tizenkét hónapnál hosszabb időre kötött szerződés, vagy szerződések időtartama alatti becsült ellenszolgáltatás.

(2) A közbeszerzés becsült értéke olyan szerződés esetében, amely vételi jogot is tartalmaz, a vételárral együtt számított legmagasabb ellenszolgáltatás.

(3) Ha a szerződés árubeszerzést és szolgáltatás megrendelést is magában foglal, a becsült érték megállapításakor az árubeszerzés és a szolgáltatás becsült értékét egybe kell számítani. Úgyszintén be kell számítani adott esetben az árubeszerzés becsült értékébe a beállítás és üzembe helyezés becsült értékét is.



14. § (1) A szolgáltatás becsült értéke olyan szerződés esetében, amely nem tartalmazza a teljes díjat:

a) határozott időre, négy évre vagy annál rövidebb időre kötött szerződés esetén a szerződés időtartama alatti ellenszolgáltatás;

b) határozatlan időre kötött szerződés vagy négy évnél hosszabb időre kötött szerződés esetén a havi ellenszolgáltatás negyvennyolcszorosa.

(2) A szolgáltatás becsült értékének megállapításakor az alábbi szolgáltatások esetében a következőket kell figyelembe venni:

a) biztosítási szerződés esetében a fizetendő biztosítási díjat és egyéb ellenszolgáltatásokat;

b) banki és egyéb pénzügyi szolgáltatás esetében a díjat, a jutalékot, a kamatot és egyéb ellenszolgáltatásokat;

c) a tervezést is magában foglaló szolgáltatás esetében a fizetendő díjat vagy jutalékot és egyéb ellenszolgáltatásokat.

15. § A terópályázat becsült értékébe be kell számítani:

a) a pályázóknak fizetendő díjat vagy jutalékot és egyéb ellenszolgáltatásokat, valamint

b) annak a szolgáltatásnak a becsült értékét is, amelynek megrendelésére a terópályázati eljárást követően kerül sor, és amelyre a nyertessel vagy – a bírálóbizottság ajánlása alapján – a nyertesek (díjazottak) valamelyikével kell szerződést kötni, kivéve, ha az eljárást megindító felhívásban az ajánlatkérő (kiíró) kizárja az ilyen szerződés megkötését.

16. § (1) Az építési beruházás becsült értéke megállapításakor a teljes beruházásért járó ellenértéket kell figyelembe venni. Annak megítéléséhez, hogy mit kell egy építési beruházásnak tekinteni, a gazdasági és egyben műszaki funkció egységét kell döntő szempontként figyelembe venni.

(2) Az építési beruházás becsült értékébe be kell számítani a megvalósításához szükséges, az ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott áruk és szolgáltatások becsült értékét is.

(3) Az építési beruházás megvalósításához nem szükséges árubeszerzés vagy szolgáltatás becsült értékét az építési beruházás becsült értékébe nem lehet beszámítani azzal a céllal, hogy ilyen módon megkerüljék e törvény alkalmazását ezen árubeszerzésre vagy szolgáltatás megrendelésére.

17. § (1) A keretmegállapodás becsült értéke a megállapodás alapján az adott időszakban kötendő szerződések becsült legmagasabb összértéke.

(2) A dinamikus beszerzési rendszer alkalmazása esetén a közbeszerzés becsült értéke a rendszer alapján az adott időszakban kötendő szerződések becsült legmagasabb összértéke.

18. § (1) Tilos e törvény, vagy e törvény Második Része alkalmazásának megkerülése céljából a közbeszerzést részekre bontani.

(2) Amennyiben egy építési beruházás vagy szolgáltatás-megrendelés, vagy hasonló áruk beszerzésére irányuló közbeszerzés részekre bontva, több szerződés útján valósul meg, a becsült érték meghatározásához az összes rész értékét kell figyelembe venni.

(3) A (2) bekezdéstől eltérően mindig e törvény Harmadik Része szerinti eljárás alkalmazható olyan szerződések megkötésére, amelyek becsült értéke – a (2) bekezdés alkalmazása nélkül – szolgáltatás megrendelése és árubeszerzés esetében 21 824 000 forintnál, az építési beruházások esetében pedig 272 800 000 forintnál kevesebb, feltéve, hogy ezen egybe nem számított részek összértéke nem haladja meg annak az értéknek a húsz százalékát, amit a (2) bekezdés alkalmazása esetén állapított volna meg az ajánlatkérő a teljes beszerzés becsült értékeként.

(4) Amennyiben a beszerzés becsült értéke a (2) bekezdés szerint az uniós értékhatárt elérné, a (3) bekezdés alapján nem alkalmazhatóak azok a rendelkezések, amelyeket e törvény Harmadik Része a törvény alkalmazása alól kivételként határoz meg [120. §]. A (3) bekezdés

*alkalmazásakor annak megítéléséhez, hogy a Harmadik Rész szerint milyen eljárás folytatható le, az egyes leválasztott szerződések értéke önállóan vehető figyelembe.*

*(5) Amennyiben az ajánlatkérő egy közbeszerzési eljáráson belül teszi lehetővé a részekre történő ajánlattételt, minden rész értékét egybe kell számítani a közbeszerzés becsült értékének meghatározásakor.*

*(6) A (2) bekezdést a külképviseltek számára történő beszerzéskor külképviseletenként, az állami köznevelési intézményfenntartó által fenntartott intézményenként, az országgyűlési képviselőcsoportok törvény alapján biztosított működési és ellátási kerete terhére lefolytatandó beszerzésekkor pedig képviselőcsoportonként külön kell alkalmazni. A (2) bekezdést továbbá külön kell alkalmazni az ügyészségről szóló 2011. évi CLXIII. törvény 8. § (1) bekezdés a)-c) pontjában, valamint 10. § (1) bekezdésében említett szerveknek a részükre jóváhagyott részleírányzataik terhére megvalósítandó beszerzései vonatkozásában.*

A fentiekben meghatározottak szerint az Ajánlatkérő képviselőjében a Bizottság a felelős a beszerzés értékének olyan irányú meghatározásáért, mely a Kbt. rendelkezéseinek való megfelelést és intézkedéseket eredményezik. A Bizottság feladata továbbá a beszerzés értékének meghatározását követően az anyagi fedezet rendelkezésre állásának vizsgálata.

A képviselő-testület feladata a Közbeszerzési Bizottság beruházásra vonatkozó pénzügyi és műszaki előterjesztését követően az eljárást megindító döntés meghozatala.

## 6. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSE, ADMINISZTRÁCIÓ

1. A közbeszerzési eljárás előkészítése a Közbeszerzési Bizottság döntése alapján a közbeszerzési tanácsadó feladata.

A közbeszerzési eljárás elkészítése alatt értendő: az adott közbeszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges közbeszerzési eljárás megválasztása és az azt megindító (meghirdető) hirdetmény, felhívás és a dokumentáció és/vagy kiegészítő irat előkészítése.

2. A közbeszerzési eljárások előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatos minden eseményt írásban dokumentálni kell és az összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított 5 évig meg kell őrizni.

A felhívást (adott esetben) és dokumentációt (adott esetben) a jegyzőkönyveket, hiánypótlási felhívásokat, felvilágosítás- és indoklaskéréseket, számítási hiba javításáról szóló tájékoztatást, értesítéseket, egyéb tájékoztatásokat, telefaxon vagy elektronikus aláírással ellátott e-mail útján kell elküldeni az elküldést igazoló adási napló vagy elektronikus visszaigazolás csatolása mellett. A hirdetmények elektronikus úton kerülnek feladásra.

A bizottsági ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek mellélete a Bizottság tagjai által egyénileg jóváhagyott szakvélemény, mint bírálati lap.

A döntési javaslat elfogadását, vagy az azzal ellentétes bizottsági tagi véleményt írásba kell foglalni.

3. Az ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit az önkormányzat nevében a polgármester, és a képviselő-testület gyakorolja.

#### 7. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSBAN RÉSZTVEVŐ SZEMÉLYEKRE, SZERVEZETEKRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK: ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI OKOK

A Kbt. idevágó szabályozása:

24. § (1) Az ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetetlenséget 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, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági 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 az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet, ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti. Az ajánlatkérő köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét arra, ha e bekezdés alapján – különösen az általa megszerzett többlet-információkra tekintettel – a közbeszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetetlenséget eredményezne.

(4) Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e az e § szerinti összeférhetetlenség.

(5) A (3) bekezdés alkalmazásában nem eredményezi a verseny tisztaságának sérelmét és nem összeférhetetlen az olyan személy (szervezet) részvétele az eljárásban, akitől, illetőleg amelytől az ajánlatkérő

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

b) a támogatásra irányuló igény (pályázat) benyújtásához szükséges árajánlatot kapott feltéve, hogy az a) vagy a b) pont alkalmazása kapcsán az ajánlatkérő nem közölt vele a közbeszerzési eljárás során az összes ajánlattevő (részvételre jelentkező) részére rendelkezésre bocsátott adatok körét meghaladó információt.

1. A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció tervezetének elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek - illetőleg szervezeteknek -

megfelelő, a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési (jogi), pénzügyi- és műszaki szakértelemmel kell rendelkezniük.

2. Az ajánlatkérő nevében a jegyző köteles meggyőződni arról, hogy az összeférhetlenség a fentiekben foglaltak szerint nem áll fenn, az ajánlatkérő részéről az eljárás előkészítésében és lebonyolításában és döntéshozatalban részt vevők, illetőleg az eljárásba bevonni kívánt egyéb személyek vagy szervezetek írásban nyilatkoztak a szabályzat 1. számú melléklete szerint hogy vele szemben nem áll fenn összeférhetlenség. A nyilatkozatot tevők írásban kötelezettséget vállalnak arra, hogy az eljárás során tudomására jutott információkat annak elvárhatósága szerint titkosan kezelik.

#### 8. DÖNTÉSHOZÓ: POLGÁRMESTER

A beérkezett ajánlatokat a Közbeszerzési Bizottság átvizsgálja, véleményezi, majd javaslatot tesz a polgármester, mint Döntéshozó számára. A bizottság feladata az első két ajánlattevő sorrendjének megállapítása. A Döntéshozó a Közbeszerzési Bizottság javaslata alapján a polgármester.

A polgármester a képviselő-testületet a közbeszerzési eljárásokat lezáró döntésről – a képviselő-testület soron következő ülésén - utólagosan tájékoztatja.

#### 9. A BELSŐ ELLENŐRZÉS RENDJE

A közbeszerzési eljárások lefolytatásával kapcsolatos belső ellenőrzés rendjét ajánlatkérő önkormányzat belső ellenőrzési szabályzata tartalmazza.

**B) A KÖZBESZERZÉSEK KÖRÉBE NEM TARTOZÓ BESZERZÉSEK ESETÉN  
ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSREND**

A képviselő-testület a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzéseinek lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 13. § (2) bekezdés b) pontjának teljesítése érdekében az alábbiak szerint szabályozza:

**1. A BESZERZÉSI SZABÁLYZAT HATÁLYA ALÁ TARTOZÓ BESZERZÉSEK**

1. A szabályzat hatálya kiterjed minden olyan – a közbeszerzési értékhatárt el nem érő – a Kbt. 7. §-a szerinti árubeszerzésre, építési beruházásra, valamint szolgáltatás megrendelésére (továbbiakban: beszerzés), amelyek vonatkozásában az Önkormányzat a megrendelő vagy ajánlatkérő.

Jelen eljárásrend hatálya nem terjed ki

- a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) hatálya alá tartozó, valamint
- azokra az árubeszerzésekre, és szolgáltatás megrendelésekre, amelyeknek becsült értéke a nettó 2 000 000,- Ft-ot nem haladja meg,
- azokra az építési beruházásokra, amelyeknek becsült értéke a nettó 500 000,- Ft-ot nem haladja meg,
- a katasztrófa okozta károk elhárítása érdekében szükségessé váló, azonnali beszerzésekre, valamint a hibaelhárításoknál szükségessé váló azonnali beszerzésekre.

**2. ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG**

Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet.

Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.

A beszerzési eljárás előkészítése, az ajánlattételi felhívás elkészítése során vagy a beszerzési eljárás más szakaszában az ajánlatkérő (megrendelő) nevében nem járhat el, illetőleg az eljárásba nem vonható be a beszerzés tárgyával kapcsolatos gazdasági tevékenységet végző olyan gazdálkodó szervezet (továbbiakban: érdekelt gazdálkodó szervezet), illetőleg az olyan személy vagy szervezet, aki, illetőleg amely

- a) az érdekelt gazdálkodó szervezettel munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll,
- b) az érdekelt gazdálkodó szervezet vezető tisztségviselője vagy felügyelő bizottságának tagja,
- c) az érdekelt gazdálkodó szervezetben tulajdoni részesedéssel rendelkezik,
- d) az a)-c) pont szerinti személy hozzátartozója.

A beszerzések előkészítésében és az elbírálásban részt vevő, a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot köteles haladéktalanul bejelenteni. Összeférhetlenségi ügyben, vita esetén a képviselő-testület dönt.

### 3. A BESZERZÉS ÉRTÉKÉNEK MEGHATÁROZÁSA

A beszerzés értékén a beszerzés megkezdésekor annak tárgyaért általában kért, illetőleg kínált - általános forgalmi adó nélkül számított - legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban: becsült érték). A beszerzés megkezdésén a beszerzési eljárást megindító hirdetmény, ajánlatkérés, megrendelés feladásának (megküldésének) időpontját kell érteni.

### 4. AZ ELJÁRÁS MEGINDÍTÁSA

A beszerzési eljárásban az eljárás megindítása a képviselő-testület hatásköre.

A Megrendelő legalább 3 db ajánlatot köteles bekérni a lehetséges szállítóktól. A megfelelő referenciákkal rendelkező ajánlattevők kiválasztása a képviselő-testület feladata.

Az ajánlatkérés csak akkor küldhető el - a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte esetén -, ha a Megrendelő rendelkezik a vásárlás, illetve a szerződés teljesítését biztosító előirányzattal, vagy az arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll.

### 5. AZ ÁRAJÁNLATKÉRÉS MEGKÜLDÉSE

Az árajánlatkérést közérthetően, célratorően, szabatosan, a magyar nyelv általános jelentésére figyelemmel, és a műszaki tartamra, valamint a beszerzési cselekmény körülményeire tekintettel kell megfogalmazni és így megküldeni.

A beszerzési eljárás során valamennyi ajánlattevő számára - az egyenlősély biztosítása érdekében - az ajánlat megtételéhez szükséges valamennyi információt a megrendelő köteles a többi ajánlattevő egyidejű értesítése mellett megadni.

A megrendelő az ajánlattételi határidő lejártáig módosíthatja az árajánlatkérésben meghatározott feltételeket. A módosított feltételekről az ajánlattételi határidő lejártáig új ajánlatkérést kell egyidejűleg valamennyi ajánlattevőnek küldeni.

A megrendelő az ajánlattételi határidő lejártáig visszavonhatja az ajánlatkérést. Erről a megrendelőnek valamennyi ajánlattevőt haladéktalanul értesítenie kell

## 6. AZ AJÁNLATOK ELBÍRÁLÁSA

1. A beérkezett ajánlatok elbírálását a Közbeszerzési Bizottság végzi, melynek megállapításait jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

A Megrendelő az ajánlatkérésben, illetve a dokumentációban meghatározott feltételeknek megfelelő ajánlatokat a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás alapján bírálja el.

2. Az ajánlatok felbontásakor a bizottság köteles megállapítani az ajánlatok érvényességét, illetve esetleges érvénytelenségét. Érvénytelennek kell minősíteni az ajánlatot, ha:

- az ajánlatkérésben meghatározott ajánlattételi határidő lejártá után nyújtották be,
- az ajánlattevő, illetőleg alvállalkozója nem felel meg az összeférhetlenségi követelményeknek,
- egyéb módon nem felel meg az ajánlati felhívásban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

3. Az ajánlatok felbontásáról, ismertetéséről, az érvénytelen ajánlatokról jegyzőkönyvet kell készíteni.

A jegyzőkönyvnek legalább a következőket kell tartalmaznia:

- az ajánlat felbontásának helyét, idejét,
- az ajánlatot felbontó személyek nevét,
- az ajánlattevőnevét, székhelyét (lakóhelyét),
- az ajánlattevő által kért ellenszolgáltatást,
- az ajánlattevő által vállalt teljesítési határidőt,
- az érvénytelennek minősített ajánlatokat,
- az ajánlat érvénytelenségének okát,
- az ajánlatokra vonatkozó egyéb különleges körülményeket,
- az ajánlatot felbontók aláírását.

A jegyzőkönyv elkészítéséért a jegyző felelős.

A beszerzési eljárást lezáró döntés, az ajánlatok elbírásáról, a döntést követő 15 napon belül írásban tájékoztatni kell az ajánlattevőket. A tájékoztatás elküldéséért a jegyző felelős.

## 4. Eredménytelen az eljárás:

- ha nem érkezett be a megrendelőhöz ajánlat,
- ha kizárólag érvénytelen érkezett,
- ha egyik ajánlattevősem tett a rendelkezésre álló anyagi fedezetre tekintettel, megfelelő ajánlatot,
- ha bármely ajánlattevő az eljárás tisztaságát sértőcselekménye miatt, a megrendelő az eljárás érvénytelenítéséről dönt.

## 7. DÖNTÉS

A beérkezett ajánlatokat a Közbeszerzési Bizottság átvizsgálja, véleményezi, majd javaslatot tesz a polgármester, mint Döntéshozó számára. A Döntéshozó a Közbeszerzési Bizottság javaslata alapján a polgármester.

A polgármester a képviselő-testületet – annak soron következő ülésén - a közbeszerzési eljárásokat lezáró döntésről utólagosan tájékoztatja.

## 8. FELADATOK ÉS HATÁSKÖRÖK

1. A megrendelő beszerzési tevékenységének irányításáért a jegyző felelős. Feladata különösen:

- felügyeli a beszerzések teljes folyamatát,
- azonnal köteles kivizsgálni minden beszerzést zavaró körülményt és minden olyan esetet, amely annak eredményét befolyásolhatja,
- jogkörében minden olyan intézkedést megtesz, illetve köteles megtenni, amely a beszerzések lefolytatásának jogszerűségét biztosítja.

2. A megrendelő a szerződések kötésére vonatkozó előírások (kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, stb.) betartásával köti meg a szerződést, a legjobb árajánlatot adóval, illetve az ajánlatkérés nyertesével.

Amennyiben az eljárás nyertese visszalép, akkor a megrendelő jogosult az eredmény kihirdetésekor a következő legkedvezőbb ajánlatot tevővel megkötni a szerződést.

3. Az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 53. § (1) bekezdése alapján a 100.000 Ft egyedi értéket elérő vagy meghaladó beszerzések esetében a kötelezettségvállalásnak (megrendelésnek, szerződésnek) mindig írásban kell megtörténnie.

4. A szerződés teljesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feltételekre vonatkozó előírásokra a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.



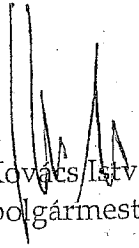
9. ZÁRÓ ÉS VEGYES RENDELKEZÉSEK

3. Jelen szabályzat 2015. február 15. napján lép hatályba s annak visszavonásáig érvényes. A szabályait az ezt követően indult beszerzések vonatkozásában kell alkalmazni.

Jelen szabályzatot a Képviselő-testület 15/2015.(II. 10.) határozatával hagyta jóvá.

Hidegség, 2015. február 10.



  
Kovács István  
polgármester

1. számú melléklet

**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI, VALAMINT FELELŐSSÉGI  
NYILATKOZAT**

Alulírott

Név: ....., cím:.....

mint a közbeszerzési eljárásban közszolgálati jogviszony alá tartozó közreműködő,  
mint a közbeszerzési eljárásban az Eseti Közbeszerzési Bizottság és a Bíráló Bizottság  
tagja,  
mint külső megbízott közreműködő  
és mint az Előkészítő Bizottság tagja,

„.....”

tárgyú közbeszerzési eljárásban  
a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény 24. § -a alapján

**elismerem és tudomásul veszem,**

hogy az eljárás során a tevékenységemmel a .....  
okozott kárért:

- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. szerinti kártérítési felelősséggel tartozom.

Továbbá

**kijelentem,**

hogy velem szemben a Kbt. 24. §-ában meghatározott összeférhetlenségi okok egyike sem áll fenn, mint kizáró körülmény.

Egyben kötelezettséget vállalok arra, hogy a fenti tárgyú közbeszerzési eljárással kapcsolatban tudomásomra jutott a Ptk. 81. § (3) bekezdésében meghatározott, közérdekű nyilvános adatnak nem minősülő adatot üzleti titokként kezelem, a közbeszerzési eljárással kapcsolatosan tudomásomra jutott adatokat, tényeket, titkot megőrzöm, azt sem az eljárás befejezése előtt, sem pedig azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom.

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

Jelen nyilatkozatot a jogkövetkezmények ismeretében, minden befolyástól mentesen, saját kezűleg az alulírott helyen és napon írom alá.

Tudomásul veszem, hogy a Kbt. 24. § (2) vagy (3) bekezdés szerinti esetben az „Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatomhoz” csatolnom kell az érintett gazdálkodó szervezet nyilatkozatát, az un. „Távolmaradási Nyilatkozatot” arról, hogy az eljárásban nem vesz részt ajánlattevőként, vagy alvállalkozóként.

.....

.....

2. számú melléklet

A közbeszerzés tárgya és mennyisége	CPV kód	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárási típus	Időbeli ütemezés		Sor kerül(t)-e az adott közbeszerzéssel összefüggésben előzetes összesített tájékoztató közzétételére?	Becsült érték
				az eljárás megindításának, illetve a közbeszerzés megvalósításának tervezett időpontja	szervódés teljesítésének várható időpontja vagy a szervódés időtartama		
I. Árbeszerzés							
II. Építési beruházás							
III. Szolgáltatás-megrendelés							
IV. Építési koncesszió							
V. Szolgáltatási koncesszió							